

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	3
2. AMAÇ VE HEDEFLER	17
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
3.1. Mali Değerler.....	18
3.2. 2020 Yılı Performans Değerleri.....	21
3.2.1. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
3.1.2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
3.1.2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
3.1.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	48
3.1.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	50
3.1.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	52
3.1.6. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	61
3.1.7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	62
3.1.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	67
3.1.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	79
3.1.10. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	104
3.1.11. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	106
3.1.12. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	118
3.1.13. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126
3.1.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	135
3.1.15. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	142
3.1.16. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	143

BAŞKANIN SUNUŞU

Serhat boylarının gönüllü bekçiliğini yapan, hizmetlerin en güzeline layık olan kıymetli Ardahanlı Hemşerilerim;

Ardahanlılar olarak 1 Nisan 2019’da şehrimize hizmet etmek, düşündüğümüz Ardahan hayalini gerçekleştirmek için bizi görevlendirdiniz. Seçildiğimiz günden bugüne kadar durmak bilmeden çalışıyoruz.

Öncelikle sizin bize emanet ettiğiniz Belediyemizi borç batağından kurtarmak, kiralık araçlara son vererek Belediyemiz envanterine tamamen bağış yoluyla yeni iş araçları alarak israfın önüne geçmeye çalıştık.

Belediyemiz 57 Milyon borçlandırılmıştır. Biz bu borçtan da korkmuyoruz! Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk’ün Osmanlı’dan kalan borçları ödeyip bugün dünyanın 17. büyük ekonomisine sahip bir ülke kurmuşsa, onu rehber kabul etmiş anlayış olarak biz de bu borçları ödeyip aynı zamanda 5 yılımız bitmeden Marka Kent Ardahan’ı yaratacağız.

Seçim çalışmaları boyunca “Farklı Belediye Başkanı Olacağım” sözümü yerine getiriyor ve ekibimizle bu bilinçle çalışmaya devam ediyoruz.

Belediye başkanlığımda ikinci yılımı tamamlamış bulunmaktayım. Bu süre zarfında şehrimiz için proje ekibimizle birlikte hem hibe projeler geliştiriyor, hem de uyguluyoruz. Önceliğimiz Ardahan’ımızda işsizliği bitirmek. Türkiye’de işsizlik sorununu ortadan kaldırmış örnek il oluncaya kadar mücadelemiz devam edecek. Bunun için ilk etapta belediyemiz öncülüğünde Halilefendi mahallesine 6 dönümlük arazi tekstil fabrikası kurduk. İş insanı Yasin Selami Erdoğan’ın hibe ettiği tesis yaklaşık 300 kişiye istihdam sağlayacak.

Ardahan’ın yöresel ürünleri artık ‘Yöresel Ürünler Çarşısı’nda satılacak. 5 ilçe 1 pazar Ardahan ili yöresel ürünler çarşısı SER-KA hibe proje desteğiyle hayata geçiyor. Projemizin fiziki alanı tamamlandı. Çarşı önümüzdeki aylarda işler hale gelecek.

Yine Ardahan’ımızın yöresel ürünlerini tek bir marka adı altında topladık. Kura markamız Türk Patent Enstitüsü tarafından onaylandı.

Belediyemiz daha önce kiralık cenaze aracıyla cenaze hizmeti veriyordu. Yalova belediyesinden geçici süreyle getirdiğimiz araç belediyeye kayyum atanmasıyla geri istendi. Girişimlerimiz sonucu şuanda 2 cenaze aracımız var emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Biliyorsunuz 1 yılı aşkındır Covid-19 ile mücadele ediyoruz. Bu süre zarfından halkımıza ücretsiz olarak maske dağıttık. Halkın yoğun olduğu yerlerde ücretsiz maske stantları koyarak herkese ücretsiz maske dağıttık.

Ardahan’da yüz yıllık bir değişim gerçekleştirdik. Trafikte tek yön uygulaması başlattık. Bu uygulama ile kentin trafik sorununa çözüm getirdik.

Ardahan’a Mini Tatil Köyü Yapıyoruz. “Kültür, Doğa, Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi” projemiz SERKA’ dan hibe destek almaya hak kazanandı. Projemiz şehrimizin turizmine önemli katkılar sağlayacak.

Bir kentin varlığı hafızasıdır. Geçmişini unutanlar gelecek yaratamazlar diyerek Ardahan kent müzesini oluşturduk. Köylerden topladığımız malzemeler şimdilerde Nuri Vatan Envanter Toplam Merkezimizde sergileniyor.

Yine çevre ve geri dönüşüm için hayati önem taşıyan atık su arıtma tesisini faaliyete geçirdik. Atık sular artık arıtıldıktan sonra kura nehrine deşarj ediliyor.

Serhat Kalkınma Ajansı'nın hibe desteğiyle Taş, Ahşap, Demir Atölyesini kurduk. Hem belediyemizin dışa bağımlılığını azalttık hem de burada staj gören gençlerimize yeni bir beceri kazandırmayı amaçlıyoruz.

Özellikle pandemi döneminde vatandaşlarımızın evlere kapandığını tarihlerde bizler Ardahan Belediyesi olarak sokak hayvanlarını unutmadık. Arkadaşlarımız düzenli olarak sokaktaki dostlarımızın bakım ve besleme işini yaptı.

Sosyal demokrat bir belediyecilik anlayışıyla halkın başkanı olabilmek için elimizden geleni yapıyor, halkımızın her türlü sıkıntısına çare olmaya çalışıyoruz.

"Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır!" düsturuyla hareket ederek mutlu, yüzü gülen, gelecekte umutlu insanların yaşadığı, işsizliğin olmadığı, modern ve yaşanılabilir bir Ardahan'ı hep birlikte yaratacağız.

Faruk DEMİR

Ardahan Belediye Başkanı

1. GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon, Vizyon ve İlkeler

1.1.1. Misyon

Adalet ve eşitliği ilke edinen, tarihî ve çevresel değerlerine sahip çıkan, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla modern ve halkçı bir belediyeciliğin en güzel örneğini sergileyerek vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak ve Ardahan'ı her yönüyle yaşanılabilir bir kent haline getirmek.

1.1.2. Vizyon

21. Yüzyıl kentlerine yakışır, tüm sorunları çözülmüş, marka bir kent olarak tercih edilen, özgün nitelikleri ve değerleri ile tanınan, ülkemizin öncü şehirlerinden biri olmak

1.1.3. İlkeler

- Belediye faaliyetlerinde önce insana odaklılık
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, güler yüzlülük ve yapıcılık
- Vatandaş ile olan ilişkilerde dürüstlük
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk
- Uygulamalarda adalet ve tarafsızlık, hizmette eşitlik
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket
- Hizmetlerinde kolaylaştırıcı, birleştirici, zayıfları gözetici

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunun göre, Ardahan Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtirmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre;

Belediyenin Belediye, görev ve mahallî sorumlulukları müşterek nitelikte olmak şartıyla;

Madde 14 imar, 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 (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci

yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni 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. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)

Belediyelerin birinci fıkranın(b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar 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. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetki ve imtiyazları şunlardır;

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek

veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere

İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

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

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1.1. Fiziki Yapı

1.3.1.1.1. Araçlar

Kurumumuzda 46 araç bulunmaktadır. Araç dağılımından bazıları aşağıdaki verilmiştir.

Sıra No	MODEL	MARKA	PLAKA
1	1998	AS 950 KAMYON	75 AE 107
2	1993	AS 950 KAMYON	75 AC 546
3	1993	AS 950 KAMYON	75 AC 547
4	1998	İVECO SU TANKERİ	75 AE 384
5	2012	RENAULT FLUENCE	75 AR 600
6	2018	YOL SÜPÜRME	75 AZ 532
7	2013	YOL SÜPÜRME	75 AZ 076
8	2011	MİTSUHİSBİ	75 AR 614
9	2018	FORD KAMYON	75 AAB 771
10	2012	İVECO	34 JE 9405
11	2012	İVECO	34 JE 9401
12	2012	MERCEDES	34 YB 3216
13	2012	ISUZU PIKAP	34 BAT 742
14	1998	AS 950 KAMYON	75 AE 106
15	2007	ISUZU PIKAP	75 AJ 644
16	2016	HİDROMEK	75 10 04
17	2007	HİDROMEK	075 ISM 99
18	2010	MST 544	075 ISM 99
19	2008	MST 542	75 10 05
20	1998	İVECO	75 AE 385
21	1993	FORD KARGO	75 AC 660
22	1997	MERSEDES TUZLAM	75 AC 740
23	2015	FORD KARGO	75 AJ 160
24	1998	İVECO ET ARABASI	75 AE 387
25	2002	RENAULT KANGO	75 AAC 796
26	1998	AS 250 DOÇ	75 AE 383
27	2007	TOYATO PİKAP	75 AR 509
28	1998	MERCEDES OTOB	75 AG 928
29	2011	CENAZE ARACI	75 AF 269
30	2000	GREYDER	
31	2019	SSANYONG	
32	2009	HYUNDAİ TUSCON	75 AAD 068
33	1998	MERCEDES OTOB	75 AAD 387
34	2011	CENAZE ARACI	75 AAD 022
35	2019	MİTSUBİSHİ L 200	75 AAD 179
36	2016	ISUZU D MAX	
37	2000	İTFAİYE MÜD.	75 AF 284
38	2018	İTFAİYE MÜD.	75 AAB 382
39	2015	İTFAİYE MÜD.	75 AJ 540
40	2009	RENAULT CLİO	75 AAC 922
41	2016	KİA SORENTO	75 AF 001

Tablo -I- Araç Envanteri

1.3.1.2. Bina ve Tesisler

<i>Bina Tesis</i>	<i>m²</i>
<i>Belediye Hizmet Binası</i>	<i>3.306,02 m²</i>
<i>Başkanlık Konutu</i>	<i>300,00 m²</i>
<i>Kademe Binası</i>	<i>150 m²</i>
<i>Garaj Kademe</i>	<i>400 m²</i>
<i>Garaj Kademe-yeni</i>	<i>540 m²</i>
<i>İtfaiye Binası</i>	<i>200 m²</i>
<i>Kesimhane Binası</i>	<i>760 m²</i>
<i>Mezbahana Binası</i>	<i>253 m²</i>
<i>Hayvan Borsa Binası</i>	<i>1.130 m²</i>
<i>Hayvan Pazarı Tesisi</i>	<i>20.000 m²</i>
<i>Semt Pazarı</i>	<i>2.550 m²</i>
<i>Yöresel Ürünler Satış Ofisleri</i>	<i>889,40 m²</i>
<i>Taş, Ahşap Demir Atölyesi</i>	<i>222,99 m²</i>

1.3.2. Belediye Organları

Belediye Kanunun 3.maddesine göre Belediyenin Organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşur.

1.3.2.1. Belediye Meclisi

Madde 17'ye belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Seçim sonuçlarının ilanından sonra toplanan meclis; üyeler arasından birinci ve ikinci başkan vekili ve en az 2 kâtip üyeyi ilk 2 yıl görev yapmak üzere seçer. Başkanın olmadığı toplantılarda, başkan vekili başkanlık görevini yürütür.

Madde 17'ye belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Seçim sonuçlarının ilanından sonra toplanan meclis; üyeler arasından birinci ve ikinci başkan vekili ve en az 2 kâtip üyeyi ilk 2 yıl görev yapmak üzere seçer. Başkanın olmadığı toplantılarda, başkan vekili başkanlık görevini yürütür.

Madde 17'ye belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Seçim sonuçlarının ilanından sonra toplanan meclis; üyeler arasından birinci ve ikinci başkan vekili ve en az 2 kâtip üyeyi ilk 2 yıl görev yapmak üzere seçer. Başkanın olmadığı toplantılarda, başkan vekili başkanlık görevini yürütür.

1.3.2.2. Belediye Encümeni

Belediye encümeni belediye başkanının başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla

seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

<i>Encümen Üye</i>	<i>Unvanı</i>
<i>Faruk DEMİR</i>	<i>Belediye Başkanı</i>
<i>Volkan ÜNER</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Hasan ŞENEL</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Menekşe BEKMEZ</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Seçil AVŞAR</i>	<i>Fen İşleri Müdür V.</i>
<i>Önder Erdem AVŞAR</i>	<i>Mali Hizmetler Müdür V.</i>
<i>Özgül ÖZDEMİR</i>	<i>Yazı İşleri Müdürü</i>

Tablo -9- Ardahan Belediyesi Encümen Üyeleri

1.3.2.3. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli İdare seçimleriyle belirlenir. 31.03.2019 tarihinde yerel seçimleri ile, Faruk DEMİR Ardahan Belediye Başkanı seçilmiştir ve halen görevini sürdürmektedir

1.3.2.4. Başkan Yardımcıları

Belediye 1 Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Başkan Yardımcısı; Murat Kayhan ZORBA'dır.

1.3.2.5. Müdürlükler

<i>Müdürlükler</i>			
<i>Basın Yayın ve Halka İliş. Müdürü</i>	<i>Duygu ALTUNDAŞAR</i>	<i>Mali Hizmetler Müdürü</i>	<i>Ö. Erdem AVŞAR</i>
<i>Destek Hizmetleri Müdürü</i>	<i>Tüncer KOYUNCU</i>	<i>Özel Kalem Müdürü</i>	<i>Duygu ALTUNDAŞAR</i>
<i>Fen İşleri Müdürü</i>	<i>Seçil AVŞAR</i>	<i>Plan ve Proje Müdürü</i>	<i>Rukiye KESER</i>
<i>Hukuk İşleri Müdürü</i>	<i>Uğur DEDE</i>	<i>Ruhsat ve Denetim Müdürü</i>	<i>Serap IŞIK</i>
<i>İmar ve Şehircilik Müdürü</i>	<i>Elif ŞENEL</i>	<i>Temizlik İşleri Müdürü</i>	<i>Cengiz DEMİRCİ</i>
<i>İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürü</i>	<i>Uğur DEDE</i>	<i>Veteriner İşleri Müdürü</i>	<i>Erol ÖZER</i>
<i>İşletme ve İştirakler Müdürü</i>	<i>Metin MARANCI</i>	<i>Yazı İşleri Müdürü</i>	<i>Özgül ÖZDEMİR</i>
<i>İtfaiye Müdürü</i>	<i>Sercan KAMACI</i>	<i>Zabıta Müdürü</i>	<i>Zeki MORKOÇ</i>
<i>Kültür ve Sosyal İşler Müdürü</i>	<i>Erol ÖZER</i>	<i>Muhtarlık Müdürü</i>	<i>Metin ÇOBAN</i>

Tablo -10- Kurumumuza Ait Müdürlükler

1.3.2.6. Belediyemiz Teşkilat Yapısı

Ardahan Belediyesi kurumsal yapısı, örgüt yapısı anlamında direkt Başkan'a bağlı birimler ve Başkan Yardımcılarına bağlı müdürlükler olmak üzere toplam 18 müdürlükten şekillendirilmiştir. Müdürlükler genelde ihtiyaca yönelik operasyonel manada yapılandırılmıştır. Ardahan Belediyesi Kurumsal yapısına yönelik organizasyon şeması aşağıda ifade edildiği gibidir

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz Kültür Sosyal Müdürlüğü bünyesindeki Bilgi   lem   fli i elektronik ortamda yer alan belediyeçilik hizmetlerimizin kesintisiz olarak devam edebilmesi amacı ile yazılım, donanım, web uygulamaları ve AR-GE alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz Network altyapısı 4 hizmet binası,1 bilgi   lem odası, 68 adet masaüstü bilgisayar, 12 adet dizüstü bilgisayar ve 50 adet yazıcı ile hizmet vermektedir.

Ardahan Belediyesi kullandığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile ka ıttan dijital ortama taşınan i lerle hem i  süreçlerini hızlandırdı hem de kırtasiye masraflarının minimum düzeye indirerek ekstra i  yükünü ortadan kaldırdı.

Birimlere istek,  ik yet veya öneri olarak gelen  a rılar  a rı Merkezi Uygulaması üzerinden i  emrine dönüştürülür.    türleri birimlerdeki ilgili kullanıcılar ile e le tirilerek talebin birim içerisinde doğru kişiye ulaşması sağlanır.

Kurumlar arası ve özellikle  ehir dışından gelecek yada gönderimi sağlanacak olan belge ve evraklar için günlerce beklemek yerine KEP ile gönderimi bir kaç saniye içerisinde ger ekle tirmekteyiz.

Geli tirmekte olduğumuz harita uygulamaları ile kentin adres (mahalle, cadde, sokak, bina, kapı) kadastral (ada-parcel)  nemli yerler (eczane, hastane, okul...) ve daha birçok verisi tek bir adresten coğrafi olarak sunulmaktadır.

Yönetimi Bilgi   lem   fli i tarafından yürütülmekte olan web siteleri;

Ardahan Belediyesi www.ardahan.bel.tr internet sitesi aracılığıyla vatandaşa, belediyeye gelmeden birçok resmi işlemi internet üzerinden, 7/24 ulaşabilmeleri için e-belediye ve e- devlet sistemiyle birçok farklı bilgiye eri ebilmeleri sağlanmıştır. Online belediyeçilik işlemleri geliştirilerek (borç sorgulama, ödeme, kent bilgi sistemi vb.), bununla birlikte belediyenin yaptığı faaliyetlerden (festivaller, projeler, haberler, duyurular, ihaleler vb.) haberdar olma fırsatını sunmaktadır.

Hızla ilerleyen teknolojik gelişmeleri yakından takip eden, Ardahan Belediyesi E-devlet sistemine dâhil olarak Türkiye’deki birçok  e kin belediye arasında yerini almıştır. e-Devlet  ifresine sahip mükellefler, www.ardahan.bel.tr adresindeki belediyeçilik işlemlerini aynı şekilde www.turkiye.gov.tr adresinde de erişebilir ve işlemlerini gerçekleştirebilirler.

Vatanda larımızın belediyemize olan borçlarını kolaylıkla ödeyebilmeleri için, 1 noktada bulunan tahsilat  ubeleri, anlaşmalı bankalar, internet ve telefon belediye ili i sistemi geliştirilmiştir.

Bilişim hizmetleri belediye dâhilinde bulunan Bilgi   lem   fli i tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediyenin yazılım ve donanım altyapısı aşağıda listelenmiştir.

1.3.4.  nsan Kaynakları

Belediye te kil tı, norm kadroya uygun olarak yazı i leri, malî hizmetler, fen i leri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizik  ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri

ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediyelerin ve bağlı kuruluşların norm kadroları, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik tarafından belirlenen ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur. Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001 - 200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in

Ardahan Belediyesi'nde personel 3 tip unvandan oluşmaktadır. Bunlar; Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel unvanındaki personellerdir.

<i>Unvan</i>	<i>Sayısı</i>
Memur	25
İşçi	61
Sözleşmeli Memur	9
Toplam	95

Tablo -9- Ardahan Belediyesi Personel Sayısı (Memur, İşçi ve sözleşmeli memur bazında)

1.3.5. Sunulan Hizmetler

<i>Sunulan Hizmetler</i>
SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ
ULAŞIM HİZMETLERİ
KENTSEL ALT YAPI HİZMETLERİ,
COĞRAFİ VE KENT BİLGİ SİSTEMLERİ HİZMETLERİ
ZABITA HİZMETLERİ
KÜLTÜR VE SANAT HİZMETLERİ
TEMİZLİK VE KATI ATIK HİZMETLERİ
ŞEHİR İÇİ TRAFİK HİZMETLERİ
NIKÂH HİZMETLERİ

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol**1.3.6.1. Belediye Başkanı**

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli idare seçimleriyle belirlenir.

Belediye Başkanı, görevi devamı süresince;

- Siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz.
- Profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri şunlardır;

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek,

) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlölüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

1.3.6.2.Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır ;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

1.3.6.3.Belediye Encümeni

Belediye Encümeninin ne şekilde oluşacağı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre “Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında; 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 oluşur.” hükmüne istinaden Belediye Encümeni 2019 yılında Belediye Başkanı'nın Başkanlığında belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üye ile Mali Hizmetler, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüklerinden oluşmuştur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şu şekilde tanımlanmıştır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarla Belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediyenin yönetim-iç kontrol sistemi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" belediye başkanının görev ve yetkisindedir. Belediye Başkanı en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde bazı yetkilerini yardımcılara devredebilir. Başkan yardımcısı bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar.

Belediye personelini atar, Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Belediye Başkanı, Belediye personelinin disiplin ve sicil amiridir. Her Müdürlüğün başında olan birim müdürü kendi biriminin sevk ve idaresinden sorumludur. Birim müdürleri aynı personelinin disiplin ve sicil amiridir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği Belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir. İhale birimlerine ortak alımları gerçekleştirme imkânı sağlanmış olup, ihale sürecinin etkin ve verimli yürütülmesi için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin, yapım işi yürüten hizmet birimlerinde (Fen İşleri Md. Adına İhale Birimi) gerçekleştirilmesi benimsenmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümeni kararıyla sonuçlanmaktadır.

Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri hâlihazırda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik, altyapı, su ve kanalizasyon, ulaşım, park-bahçe hizmetleri gibi temel sorunlarını halletmiş, herkesin hemşerisi olmaktan gurur duyacağı, yaşamaktan haz alacağı bir şehir oluşturmak,

halkın yaşam standartlarını yükseltmek, ilimizin sosyal, kültürel, ekonomik yönden kalkınmasına katkıda bulunmak, ilimizdeki sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket ederek ilimizde kurulan Ardahan Üniversitesi'nin tüm fakülteleri ile öğretime açılması için gerekli destek ve yardımları organize etmek ve ilimizi bir üniversite Şehri haline getirmek, ilimizi öncelikle Türkiye'ye sonra dünyaya tanıtmak, İlimizi bir kültür, sanat ve turizm şehri haline getirmek, vatandaşlarımızın hafta sonlarını veya boş vakitlerini huzur içinde geçirebilecekleri ortak yaşam alanlarını çoğaltmak, ilimiz şehir içi trafiğini rahatlatacak tedbirleri almak, gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve ülke sporuna katkıda bulunmak amacıyla spor alanları oluşturmak,

2.2. Temel Politika ve Hedefler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belirtilen imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini etkin, verimli, kaliteli, tarafsız, eşit bir şekilde bütün vatandaşlarımıza sunmaktır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Değerler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
<i>Vergi Gelirleri</i>	<i>2.237.416,03</i>	<i>3.034.055,00</i>	<i>3.858.636,14</i>
<i>Teşebbüs-Mülk. Gel.</i>	<i>4.181.116,25</i>	<i>7.058.277,78</i>	<i>6.764.618,88</i>
<i>Alınan Bağış Yardımlar</i>	<i>164.807,25</i>	<i>1.112.587,36</i>	<i>4.754.797,18</i>
<i>Diğer Gelirler</i>	<i>17.494.454,07</i>	<i>22.134.823,89</i>	<i>28.652.695,24</i>
<i>Sermaye Gel.</i>	<i>1.086.098,99</i>	<i>134.999,20</i>	<i>587.680,09</i>
<i>Toplam</i>	<i>27.163.892,59</i>	<i>33.474.693,23</i>	<i>44.618.427,53</i>

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
<i>Bütçe Gelir. Türü</i>	<i>(2019) Yılı</i>	<i>(2020) Yılı</i>	<i>(2021) Yılı</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>9.952.313,04</i>	<i>10.999.373,12</i>	<i>12.474.315,80</i>
<i>Sgk-Primi Giderleri</i>	<i>1.728.102,28</i>	<i>1.918.646,78</i>	<i>2.106.043,92</i>
<i>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>12.436.661,32</i>	<i>13.948.796,19</i>	<i>31.496.582,06</i>
<i>Faiz Giderleri</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>28.020,00</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>235.588,56</i>	<i>169.541,11</i>	<i>698.305,10</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>298.382,81</i>	<i>903.147,28</i>	<i>641.829,57</i>
<i>Sermaye Transferi</i>	<i>139.185,33</i>	<i>23.490,97</i>	<i>89.608,13</i>
<i>Red- İadeler</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>24.790.213,33</i>	<i>27.962.995,45</i>	<i>47.534.704,58</i>

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
<i>BÜTÇE YILI</i>	<i>BÜTÇE TAHMİNİ</i>	<i>BÜTÇE GERÇEKLEŞME</i>	<i>GERÇEKLEŞME ORANI</i>
<i>2019 Yılı</i>	<i>32.660.000,00</i>	<i>27.163.892,59</i>	<i>83,17%</i>
<i>2020 Yılı</i>	<i>40.035.025,00</i>	<i>33.642.743,79</i>	<i>84,03%</i>
<i>2021 Yılı</i>	<i>45.677.525,00</i>	<i>44.618.427,53</i>	<i>%97,68</i>

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
<i>BÜTÇE YILI</i>	<i>BÜTÇE TAHMİNİ</i>	<i>GERÇEKLEŞME</i>	<i>GERÇEKLEŞME ORANI</i>
<i>2019 Yılı</i>	<i>32.660.000,00</i>	<i>24.790.213,33</i>	<i>75,90%</i>
<i>2020 Yılı</i>	<i>40.035.025,00</i>	<i>27.962.995,45</i>	<i>69,85%</i>
<i>2021 Yılı</i>	<i>45.677.525,00</i>	<i>47.534.704,58</i>	<i>%104,07</i>

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA			
KURUM	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ARDAHAN İLİ	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ARDAHAN BELEDİYESİ	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.509.640,11	1.121.670,40	1.400.186,71
DESTEK HİZMETLERİ	4.342.529,06	4.769.151,66	7.063.275,07
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	258.120,23	987.450,01	876.666,05
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.328,71	673.519,84	1.037.124,09
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.713.989,27	1.643.640,70	2.429.797,90
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.553.198,53	2.046.705,05	1.973.656,34
ZABITA KOMİSERLİĞİ	1.144.801,10	1.454.895,82	1.845.614,01
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	4.201.488,32	1.614.813,54	1.464.882,70
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.749.765,71	4.061.801,89	13.164.316,69
MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	1.063.436,47	1.054.746,61	1.166.400,33
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	222.975,98	5.201.473,69	6.988.088,71
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	384.897,41	0,00	30.419,21
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	425.446,42	413.843,76	508.943,17
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	795.952,74	748.549,40	750.600,94
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	213.688,18	229.407,17	165.270,35
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	139.084,84	83.675,42	133.743,45
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	263.890,25	7.676,25	0,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	584.270,80	759.398,91
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.210.521,21	5.552.771,14
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	55.182,23	223.548,61

3.2. 2021 Yılı Performans Değerleri

3.2.1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>1</i>
<i>Şirket Personeli</i>	<i>2</i>
<i>Toplam</i>	<i>4</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediye hizmetlerinin, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmasını sağlayıcı teklifler, tedbirler alır.

Kent sakinlerinin Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirir.

Belediye Meclisi toplantı günü, gündemini ve yerini, çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlar.

Meclis görüşmelerini, Meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla kaydedilmesini, fotoğraflanmasını sağlar.

Kesinleşen Meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde web-anons-ilan tahtası gibi uygun araçlarla halka duyurulmasını sağlar.

Oluşturulan ihtisas komisyon raporlarının çeşitli yollarla halka duyurulmasını sağlar.

Kurum içi ve Kurum dışı tüm yazışmaları yaparak, takibini ve dağıtımını sağlar.

Elektronik doküman yönetim sistemine geçildiğinde, sistemi aktif olarak kullanır.

Faaliyet alanımızla ilgili yürürlükteki Mevzuat (Kanun ve Yönetmelikler) 5393 sayılı

Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Kanunu, Merkezi Harcama Yönetmeliği, 5189 sayılı Basın Kanunu, 4734 sayılı Kanunun 22-d maddesi (doğrudan temin) ile ilgili yazışmaları yapar.

Günlük yerel ve ulusal gazeteleri okuyarak Belediyemiz, Belediye Başkanımız ve

Kentimiz hakkında çıkan haberleri günlük kupür yaparak Başkanlık Makamına iletir ve arşivler.

Belediyemize ait olan www.ardahan.bel.tr resmi web sitesinin içeriklerinin ve güncellenmesini sağlar.

Belediyemize ait olan www.Ardahan.bel.tr resmi web sitesine gün içerisinde evlenen ve vefat eden vatandaşlarımızın bilgilerinin yüklenmesini sağlar.

Özel günlerde ve Başkanlık Makamının gerekli gördüğü zamanlarda SMS sistemi ile

Başkan adına mesajlar hazırlayıp gönderir.

Belediyemizin tüm birimlerinin faaliyetlerini hem fotoğraf hem video kamera ile görüntülenmesini ve arşivlenmesini sağlar.

Başkanımızın yerel ve ulusal televizyon kanallarında katılacakları programlar organize ederek, birimlerin faaliyetleri hakkında yerel radyo ve televizyon kanalında her ay düzenli olarak program yapılmasını sağlar.

Başkanlık Makamının, Belediye birim ve müdürlüklerinin gerçekleştireceği basın toplantıları vb. tüm faaliyetleri basına telefon ve elektronik posta yolu ile bildirir.

Belediye faaliyetlerini halka aktarabilmek amacı ile gazete ve dergi çıkarmak için gerekli tedbirler alır.

Özel günlerde ve resmi bayramlarda Belediyemiz çalışmalarının yer aldığı billboard, raket board ve afişlerinin grafik tasarımlarını ve teminini gerçekleştirir.

Resmi ve özel günlerde Başkanlık Makamının belirlediği gazetelere ilan, reklam gönderimini sağlar.

Kurum ve Kuruluşlardan web sitesinde yayınlanmak üzere gönderilen ilanların yayınlanmasını sağlar.

Üst makamlarca 5393 sayılı yasaya dayanarak kendisine verilen diğer görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yetkisinde bulunan yasalar çerçevesinde

Başkanlık Makamı ve Sıralı Amirlerce verilecek görevleri yerine getirmeye tam yetkilidir.

Belediyemizin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinliklerin uydurulmasından kentin sorunlarıyla ilgilenip, halkla kurum arasında iletişimin sağlanmasından ve kentin tanıtımına dair kentlilik kimliği ile örtüşecek faaliyetlerin yapılmasından, görevi ile ilgili mevzuat ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin gereğini yerine getirmekten sorumludur.

C. FAALİYET

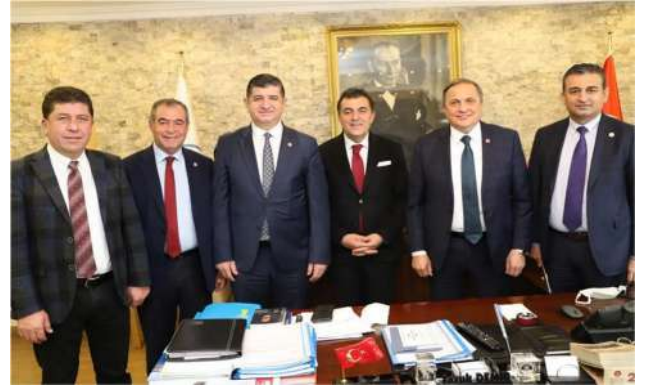
Belediye Meclis Toplantıları yaptık



Ziyaretler



Ziyaret Kabul





Fuar ve Tanıtımlar



Covit-19 Denetimleri



Toplantılar



Temizlik





Kutlama – Tören



ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

DEV YATIRIM!
300 KİŞİLİK TEKSTİL FABRİKASI KURULDU

ÇUKURHAYAT TIMBERİK ARDAHAN'DA BİR İLAKAĞINDA ARDAHAN'DA 300 KİŞİLİK TEKSTİL FABRİKASI KURULDU. FABRİKA, BAĞKAN FAKÜLTESİ ÇUKURHAYAT TIMBERİK ARDAHAN'DA BİR İLAKAĞINDA ARDAHAN'DA 300 KİŞİLİK TEKSTİL FABRİKASI KURULDU. FABRİKA, BAĞKAN FAKÜLTESİ ÇUKURHAYAT TIMBERİK ARDAHAN'DA BİR İLAKAĞINDA ARDAHAN'DA 300 KİŞİLİK TEKSTİL FABRİKASI KURULDU.

SOSYAL, HALKÇI BELEDİYEÇİLİK 51

HEDEF: İŞSİZLİĞİ BİTİRMEK!

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

ARDAHAN'A DA BU YAKIŞIR!

SOSYAL, HALKÇI BELEDİYEÇİLİK 79

MODERN TERMİNAL VATANDAŞIN HİZMETİNDE

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

SOSYAL, HALKÇI BELEDİYEÇİLİK 81

ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK

YOLLAR ASFALTLANDI, KALDIRIMLAR YENİLENDİ!

ARDAHAN'DA SON YILLARIN EN BÜYÜK YATIRIMI... ŞEHİR MERKEZİNDE SİCAR ASFALT ÇALIŞIMLARI BAŞLATILDI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN TOPLANIM İÇİN SİCAR ASFALT ÇALIŞIMLARI BAŞLATILDI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK

ARDAHAN'DA TEKSEFERDE EN BÜYÜK ASFALTLAMAYI YAPTIK



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK

ARDAHAN'IN HAFIZASI BU MÜZEDE TOPLANDI

BÜYÜK YOK OLANIN YÜZ TÜRLÜK KÜLTÜREL HALİZEMLERİ VE ANITLA DÜZETİP TAYINIR BİRÇOK ÜNİVERSİTE KENT MÜZESİNDE YATIRILACAK. BU YERDE KENTİN HAFIZASI GÖRÜLÜR. ÖZELİNE DÜZETİLİR VE ARDAHAN'IN GELİŞİMİNİ GÖZLERİNE ALIR. BİR KENTİN GELİŞİMİNİ ARDAHAN İÇİN ARDAHAN BELEDİYESİ OLARAK BİR KENT MÜZESİ YATIRILACAK. BELEDİYE BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK

BİR İLK! KENT MÜZESİNİ KURDUK

ARDAHAN'DA SİCAR YERİNE MÜZEM DÜZELTİP TAYINIR BİRÇOK ÜNİVERSİTE KENT MÜZESİNDE YATIRILACAK. BU YERDE KENTİN HAFIZASI GÖRÜLÜR. ÖZELİNE DÜZETİLİR VE ARDAHAN'IN GELİŞİMİNİ GÖZLERİNE ALIR. BİR KENTİN GELİŞİMİNİ ARDAHAN İÇİN ARDAHAN BELEDİYESİ OLARAK BİR KENT MÜZESİ YATIRILACAK. BELEDİYE BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK

ÖNCE YOLLAR, SONRA KALDIRIMLAR!

ŞEHİR MERKEZİNDE YATIRILAN SİCAR ASFALT ÇALIŞIMLARI ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK

ARDAHAN TURİZM ŞEHİRİ OLACAK DEDİK!

BÜYÜK YOK OLANIN YÜZ TÜRLÜK KÜLTÜREL HALİZEMLERİ VE ANITLA DÜZETİP TAYINIR BİRÇOK ÜNİVERSİTE KENT MÜZESİNDE YATIRILACAK. BU YERDE KENTİN HAFIZASI GÖRÜLÜR. ÖZELİNE DÜZETİLİR VE ARDAHAN'IN GELİŞİMİNİ GÖZLERİNE ALIR. BİR KENTİN GELİŞİMİNİ ARDAHAN İÇİN ARDAHAN BELEDİYESİ OLARAK BİR KENT MÜZESİ YATIRILACAK. BELEDİYE BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK

BUTİK TATİL KÖYÜNÜ KURDUK

ARDAHAN'IN TURİZM TAYINIR BİR KENT OLARAK İZLENİMİ, GELİŞİMİ VE KENTİN HAFIZASI GÖRÜLÜR. ÖZELİNE DÜZETİLİR VE ARDAHAN'IN GELİŞİMİNİ GÖZLERİNE ALIR. BİR KENTİN GELİŞİMİNİ ARDAHAN İÇİN ARDAHAN BELEDİYESİ OLARAK BİR KENT MÜZESİ YATIRILACAK. BELEDİYE BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI. ARDAHAN BELEDİYESİ BAĞIRLI FAHRETTİN BOYALCI GÜRETLERİLE ARDAHAN'DA SİCAR ASFALT YAPTI.



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK

KURA NEHRİ'NİN İKİ YAKASINDA REKREASYON ÇALIŞMASI BAŞLATTIK

KURA NEHRİ'NİN İKİ YAKASINDA REKREASYON ÇALIŞMASI BAŞLATTIK. KURA NEHRİ'NİN İKİ YAKASINDA REKREASYON ÇALIŞMASI BAŞLATTIK. KURA NEHRİ'NİN İKİ YAKASINDA REKREASYON ÇALIŞMASI BAŞLATTIK.



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK



ARDAHAN İÇİN NERLER YAPTIK



SOSYAL, HALKCI BELEDİYEÇİLİK



ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

54

SOSYAL, HALKCI BELEDİYELİK

55

TAŞ, AHSAP, DEMİR ATÖLYESİ KURDUK VE ÜRETMEYE BAŞLADIK

ÜRETİM VE KENDİ KENDİNE YETERLİLİK BİR BELEDİYE OLUNMAYI ÖNERİRİZ. HER SEYERİNDE VİRALANAN ARDAHAN BELEDİYESİ BAŞKANI FARUK DEMİR, BELEDİYE KONTROLÜNDE 2 HAYVAN TİSİSİ PROJE OLARAK TIR AHSAP VE DEMİR ATÖLYESİNİ HAYATLA GÖRÜŞTÜ. KURULUŞ BİLGİSİ İLE YATIRIM PROJESİ BELEDİYEMİZİN DUA BİNAKLARINDA KURULDU.

TÜKETEN BELEDİYE DEĞİL ÜRETEK BELEDİYE!

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

56

SOSYAL, HALKCI BELEDİYELİK

56

ALABALIK DERESİ İŞİL İŞİL OLDU

AKTİF VE GÜZEL HAYATININ EN ÖNEMLİ BİR KISMI OLAN ALABALIK DERESİ, BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU. BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU. BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU.

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

57

SOSYAL, HALKCI BELEDİYELİK

57

ARDAHAN'A ESTETİK DOKUNUŞLAR

URUN DOKUNUŞLARI CAN ARDAHAN'IN EN ÖNEMLİ BİR KISMI OLAN ALABALIK DERESİ, BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU. BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU. BELEDİYEMİZİN YATIRIM PROJESİ OLARAK İŞİL İŞİL OLDU.

ARDAHAN İÇİN NELER YAPTIK

58

SOSYAL, HALKCI BELEDİYELİK

58

ARDAHAN TV

ARDAHAN WEB BELEDİYE TV

Ulusal Basında Biz

Sözcü

CHP'li başkandan AB elçisine ziyaret

ARDAHAN Belediye Başkanı CHP'li Faruk Demir, Avrupa Birliği Ankara Büyükelçisi Nikolaus Meyer-Landrut'u ziyaret etti. Demir, ziyaret sonrası sosyal medyada paylaştığı mesajda, "Kendisine hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk. Ardahan'a davet ettik. Kendilerine Damal Bebeği ve yöresel lezzetlerimizi armağan ettik. Çevre, temiz enerji ve süt ürünleri üzerinde uzun uzun fikir alışverişinde bulunduk" dedi.



açılan 2 sınır kapısı, enerji koridoru ve Bakü - Tiflis - Ceyhan demiryolu'nun geçiş merkezi olan Ardahan'ın ülkemiz, AB ve bölgemiz için önemini anlattık. Sıcak karşılama ve misafirperverliği için kendilerine teşekkür ediyorum" diye konuştu.

'BÖLGENİN ÖNEMİNİ ANLATTIK'

Demir, "Fizibiliteyi bitirmek üzere olan çok sayıda projelerimizi kendilerine ulaştıracağız. Kafkasya'ya

T.C. Sözcü



4 mil

AKP'li Zeytinburnu Belediye Başkanı'nın 2021 yılı da düzenleyecek kültür ve sanat organizasyonu için açtığı ihale yıllardır AKP'li belediyelerden a maliyetlerince li organizasyon.

Sosyetik güzel sokak hayvanları için TIR dolusu mama gönderdi



CEMİYET hayatının tanınmış ismi Derin Mermerci, Ardahan'ın CHP'li Belediye Başkanı Faruk Demir'e, sokak hayvanları için bir TIR dolusu mama gönderdi. Faruk Demir, "Ardahan'da havalarda da sığırcılarıyla sokak hayvanları ve hayvan barınaklarında mama ya olan ihtiyaç artmıştı. Derin Mermerci can dostlarına ve Ardahan'ımıza büyük bir jest yaptı, canı gönülden teşekkür ediyorum" dedi. Demir görevine seçil-

Belediyelerdeki dolu kadrolara tekrar atama yapıldığı belirlendi

Ardahan ekibi müdahaleye başladı



Senol Kırmaz - Antalya'nın Manavgat ilçesinde başlayan orman yangınına müdahale için bölgeye giden **AFAD** ekibi çalışmalarına başladı. Türkiye, Ege ve Akdeniz bölgelerinde başlayan, özellikle Marmaris, Manavgat, Bodrum gibi ilçeleri etkileyen ve kontrol altına alınamayan yangınlarla mücadele ediyor.

Siyase SABAH SABAH 1 EYLÜL 2021 ÇARŞAMA 13

Serhat şehrin 'fabrikası'

Pazarlık sünnettir

Müjde

Bodrumlu alıcı

'Millet Bahçesi' teşekkürü

Devlete, millete vefa

Söz

Yarın

YATIRIM

YAYUZ DONAT

ARDAHAN TURİZM SEHİRİ OLACAK

Budik Tatil Köyümüz HAYATA GEÇİYOR

ARDAHAN VALİSİ HÜSEYİN ÖNER İLE RÖPORTAJ

KENT MÜZESİ GELECEĞE KOSURU OLACAK

Harî Velâi Hâkırı... "BEN ARDAHAN'DA NELER YASADIM..."

BASKAN DEMİR HALK TV'DE ARDAHAN'I TANITTI

ARDAHAN BELEDİYESİ HABER BÜLTENİ

Yıl: 3 Sayı: 4 - Eylül 2021 BU BÜLTEN SİZİNDİR, ALABİLİRSİNİZ www.ardahan.bel.tr

BİR İLK! ARDAHAN TURİZM SEHİRİ OLACAK

Budik Tatil Köyümüz HAYATA GEÇİYOR

ARDAHAN VALİSİ HÜSEYİN ÖNER İLE RÖPORTAJ

KENT MÜZESİ GELECEĞE KOSURU OLACAK

Harî Velâi Hâkırı... "BEN ARDAHAN'DA NELER YASADIM..."

BASKAN DEMİR HALK TV'DE ARDAHAN'I TANITTI

ARDAHAN BELEDİYESİ HABER BÜLTENİ

Yıl: 3 Sayı: 5 - Ocak 2021 BU BÜLTEN SİZİNDİR, ÜCRETSİZ ALABİLİRSİNİZ www.ardahan.bel.tr

18 ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ VE ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ

"Çanakkale Zaferi Bir Azmin ve İnancın Zafedir"

Fatih Demir

Kadın Kooperatifçi Başkanı Zuhal DEMİR ile Röportaj

CHP'li Milletvekilleri Ardahan'ı ziyaret Etti

Belediye Ekiplerimiz Bahar Temizliği Başlattı

Belediye Meclis Üyesi Menekşe BEKMEZ Röportajı

ARDAHAN BELEDİYESİ HABER BÜLTENİ

Yıl: 3 Sayı: 3 - Ocak 2021 BU BÜLTEN SİZİNDİR, ALABİLİRSİNİZ www.ardahan.bel.tr

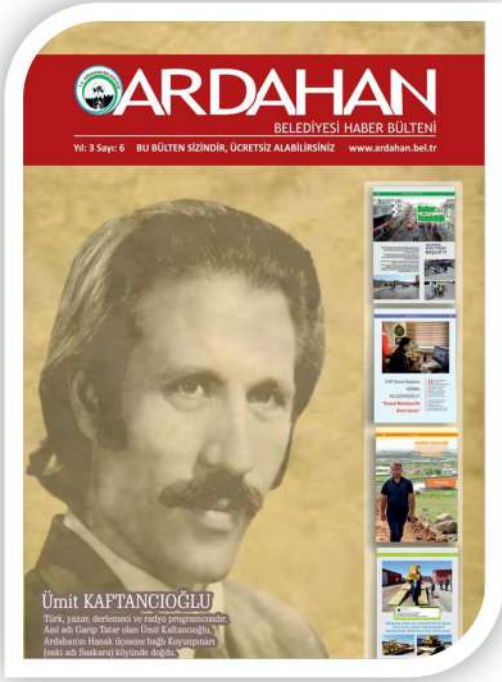
SABRİ & SANİYE ERDOĞAN TEKSTİL FABRİKASI AÇILIYOR

Arslanhanın yenesel ürünleri BU ÇARŞIDA PAZARLANACAK

BASKAN FARUK DEMİR, İBB BAŞKANI EKREM İMAMOĞLU'NU ZİYARET ETTİ

Posof fasulyesi COĞRAFI İŞARETİNİ ALDI

TÜKETEN BELEDİYEYEN ÜRETEN BELEDİYEYE GEÇİYOR





D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	104.963,18
Sosyal Güvenlik Giderleri	9.794,87
Mal-Hizmet Alım Gid.	88.730,56
Cari Transferler	0,00
Sermaye Giderleri	20.060,00
Sermaye Transferleri	0,00
Yedek Ödenek	0,00
Toplam	233.548,61TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	387.800,00TL
2021 YILI HARCANAN	223.548.61TL

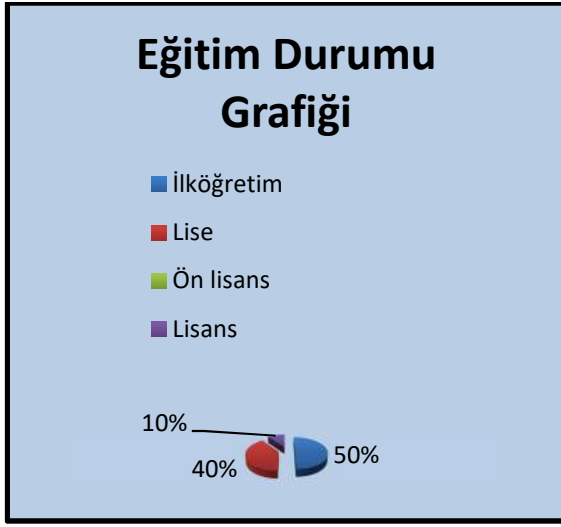


3.2.2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

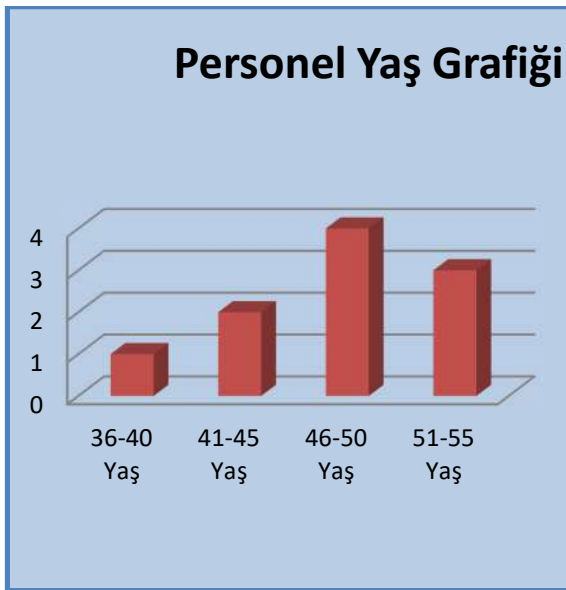
A. PERSONEL DURUMU,

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>8</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>5</i>
<i>Toplam</i>	<i>14</i>

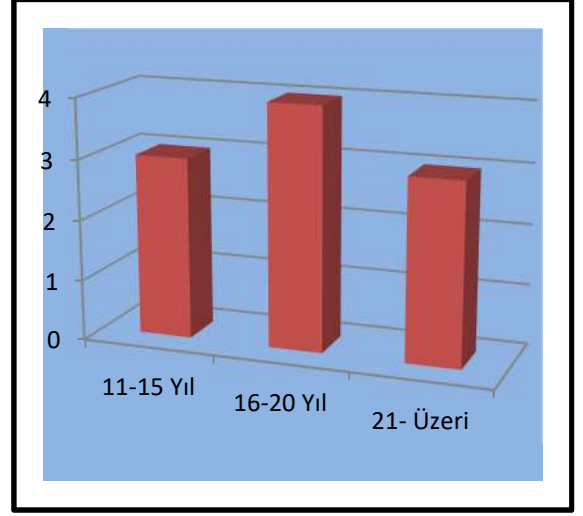
Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumuna bakıldığında % 82 ile ön lisans ve lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir.



Aşağıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere personelimizin % 62'lük bölümünün 40 yaşın altında olduğu görülmektedir.



Aşağıdaki tabloda personelleri hizmet yılları gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere Müdürlüğümüze bağlı çalışanların çoğunluğu 10 yıl üzeri hizmet süresine sahiptir.



B. GÖREV VE YETKİLER

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak,

Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,

Belediye hizmet binasının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleşme tesisatı, TV tesisatı gibi bülumum tesisatların çalışır durumda olmasını sağlamak,

Belediye hizmet binalarındaki, asansörlerin ve tüm aksamalarının;

Yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,

Yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,

Asansörlerin bakım ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek,

Asansörlerin işletme ruhsatlarını almak.

Belediye hizmet binasındaki;

İç mekânların, koridorların, lavabo ve tuvaletlerin günlük temizliklerini yapmak veya yaptırmak.

Lavabo ve tuvaletlerde; ihtiyaç duyulan hijyen malzemelerinin ikmalini düzenli olarak sağlamak ve kullanıma hazır bulundurmak.

Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde Belediye Yemekhanesini işletmek. Belediye mutfağında düzenli ve sağlıklı olarak yemek hazırlatmak ve belediye çalışanlarına sunmak.

Bina ve ekipmanların; bakım onarım ve tamiratları için gerekli olan her türlü teknik alet, ekipman ve makinelerini satın almak yada kiralama yoluyla temin etmek.

İlgili mevzuat çerçevesinde, destek birimi olarak belediye harcama birimlerinin tümünü ilgilendiren mal ve hizmet alımı işlerini yapmak,

Belediye telefon santralinin sevk ve idaresini sağlamak, gerekli teknolojik iyileştirmeleri sağlayarak kesintisiz ve hızlı iletişimi tesis etmek.

C. FAALİYETLER

Belediyemiz envanterine kayıtlı makine, donanım ve araçların bakım, onarım ve arızalarını yaptırmak Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.





Belediyemiz bünyesindeki binaların bakım-onarımı ve ambar hizmetleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.





3.1.3. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Sözleşmeli Memur	3
Kadrolu İşçi	8
Taşeron İşçi	7
Toplam	19

B. GÖREV VE YETKİLER

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, kendi personeline yaptırılan inşaat yapım ve onarım işlerinin, projelere ve teknik şartnamelere uygun olarak yapılmasının sağlanması.

Yaptırılan ihaleli işlerin, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre kontrolünün yapılması.

Yaptırılan ihaleli işlerin, metrajlarının yapılması ve hak edişlerinin hazırlanması ve iş bitiminde kesin hesabının yapılması.

İnşaat işleri ile ilgili, Belediye içindeki ve dışındaki diğer kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması.

Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesindeki değişikliklerin ve yeni düzenlemelerin, ilgili diğer kuruluşlarla koordine içerisinde takip edilmesi.

Birimin sorumluluğu altındaki işler için gerekli malzemelerin, zamanında tespit edilip, temin edilmesi için Fen İşleri Müdürünün bilgilendirilmesi.

Yollarda tretuvar, refüj ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yapımının sağlanması.

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	1.351.797,90
Sosyal Güvenlik Giderleri	269.655,67
Mal-Hizmet Alım Gid.	5.277.178,49
Cari Transferler	10.918,58
Sermaye Giderleri	162.543,14
Sermaye Transferleri	5.459,79
Yedek Ödenek	0,00
Toplam	7.077.553,07TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	7.441.920,00TL
2021 YILI HARCANAN	7.077.553,07TL

Kış mevsiminde karla mücadele yapılacak yerlerin tespiti, gerekli tuz ihtiyacının belirlenmesi ve stoklanması.

Karla mücadele çalışması için ekiplerin organize edilmesi, çalışmaların programlanması ve bu konuda gerekli koordinenin sağlanması.

Kış mevsiminde yollarda oluşan çukurların tespiti ve uygun malzemelerle kapatılması.

Alt yapı ihtiyaçlarının belirlenmesi, ilgili kuruluşlara iletilmesi ve yapımının sağlanması.

Ana arterlerdeki asfalt problemlerinin belirlenerek müdahale edilmesi.

Birimin sorumluluğu altında çalışan işçi, araç, gereç ve makinenin denetim altında tutulması.

Birimin sorumluluğu altındaki işler için gerekli malzemelerin, zamanında tespit edilip, temin edilmesi için Fen İşleri Müdürünün bilgilendirilmesi.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yaptırılacak olan, bina, yaya yolu ve bunun gibi inşaat işlerinin planlanması ve ön etütlerinin yapılması.

Fen işleri Müdürlüğü tarafından yaptırılacak inşaat işlerinin avan projeleri ile uygulama projelerinin hazırlanması.

İhaleli inşaat işlerinin keşiflerinin hazırlanarak, Devlet İhale Kanunu hükümleri ve Bayındırlık Mevzuatı çerçevesinde ihalelerin yapılması ve ilgili çalışmaların yürütülmesi ve ihale dosyalarının hazırlanması.

Yapılması gereken işlerin aciliyet ve maliyet hususları dikkate alınarak, çalışma programlarının düzenlenmesi.

Fen İşleri Müdürlüğünde yapılan işlerin, Birim ve Kısımlardan gelen bilgiler çerçevesinde çalışma programına uygunluğunun değerlendirilerek gerekli uyarıların yapılması.

Tüm mahallelere ait yolların kaplama malzemesi ve kullanılacak asfalt, parke, taş v.b. miktarının belirlenmesi.

Çalışmalarda maliyet hesabına esas olacak bilgilerin tutulması.

Diğer Birim ve kısımlarla koordineli olarak çalışılması.

Makine, donanım ihtiyaçlarının temin edilmesi amacıyla Fen İşleri Müdürünün bilgilendirilmesi.

Tesislerindeki İş Güvenliğinin sağlanması ve bu konudaki gerekli araç ve malzeme ihtiyaçlarının bildirilmesi ve karşılanması.

İhtiyaç stoklarının usulüne uygun yapılarak gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ile Araştırılması ve Fen İşleri Müdürünün bilgilendirilmesi.

Yol Yapım ve Bakım Onarım Birimi ile günlük ve haftalık koordine ve planlama içerisinde çalışılması ve belirlenmiş ihtiyaca göre hareket edilmesi.

Programda olmadığı halde önemi, aciliyeti ve tehlikesi sebebiyle yapılması gereken inşaat yapım bakım ve onarım işlerini yürütür.

Sorumlusu, Belediye Başkan ve Yardımcısı, Fen İşleri Müdürü ve Birim Sorumlularına karşı sorumludur.

Yeni imar yollarının oluşturulması, dolgu, stabilize ve sıkıştırma işlerinin yapılarak asfalta hazır hale getirilmesi işlerinden sorumludur.

Ayrıca yolların bakım ve onarım işlerini yürütür. Fen İşleri Müdürlüğünce ihaleli işler dışında kendi imkânlarıyla yapılacak olan inşaat yapım onarım işlerini ihtiyaca göre belirli bir program dâhilinde yürütür.

Asfaltlamaya hazır hale getirilmiş yolların asfaltının yenilenmesi gereken yolların ve bozulmuş asfaltların onarım işlerinin yapılması işlerini yürütür.

Belediye tarafından yapılmış olan yol kaplamaların (asfalt, parke, taş v.b.) diğer kuruluşlar veya şahıslar tarafından altyapı ihtiyaçları veya diğer bir nedenle bozulmasının gerekmesi durumunda Yol Bozma bedeli alınması işlerini, Meclis Kararınca belirlenmiş tarife göre yürütür.

Belediye Hizmetlerinde kullanılan İş Makineleri ve Araçların işlerin gereğine uygun olarak ve ihtiyacı karşılayacak yoğunlukta sevk edilmesi işlerini yürütür.

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Birim ve kısımların idari işleri ile ilgili yazışmaların yapılması arşivin düzenlenmesi ve vatandaşın yazılı taleplerinin ilgili birimlere ulaştırılması işlerini yürütür.

C. FAALİYETLER

YAPIMI DEVAM EDEN VE BİTİRİLEN İŞLER

ATIK SU ARITMA TESİSİ

Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan kanalizasyon atıklarının arıtılarak alıcı ortalama bırakılması ve doğaya zarar vermesini önlemek amacıyla atık su arıtma tesisi yapımına başlanmış olup yapımı devam eden tesisimiz 11.09.2021 tarihinde faaliyete geçmiştir.



SU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI ÇALIŞMALARI

Su seviyesinin düşük olması nedeniyle şehrimizin bazı kesimlerinde yaşanan tazyik düşüklüğüne bağlı sorunların çözümü için debi oranı yüksek hatlardan düşük hatlara takviye amaçlı bağlantılar yapılarak sorunların kesin ve kalıcı çözümü sağlanmıştır.



Belediyemize su ve / veya kanalizasyon bağlantıları ile arıza, bakım ve onarım işleri için müracaat eden muhtaç kişilerin bu talepleri en kısa sürede ve tüm imkânlar seferber edilerek ücretsiz olarak karşılanmıştır.



2021 yılı içerisinde 542 kez Kargo aracıyla, 50 kez Vidanjör aracıyla hizmet verilmiş olup, 432 su arızası giderilmiştir.



MEZBAHANE PROJESİ

İlimizde hayvansal altyapının geliştirilmesi, ülke hayvancılık sektörüne ve sürdürülebilir ekonomiye katkı sağlanması ve hijyenik koşullarda hayvan kesiminin gerçekleştirilmesi için Doğu Anadolu Projesine Başvuruda bulunularak hibe alınmış olup 2017 yılı içerisinde ihale edilmiştir. 35 Büyük Baş, 100 Küçük Baş hayvan kesim kapasiteli Mezbahane yapımı için yer teslimi yapılmıştır. 2021 yılı içerisinde faaliyete geçmesi planlanmaktadır.

Proje Alanı: 1260,65 m²



ARDAHAN DOĞA, KÜLTÜR VE TURİZM ÜÇGENİNDE VADİSİ PROJESİ

2021 yılı içerisinde ihalesi yapılan Ardahan Doğa, Kültür ve Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi Projesi 2022 yılında hizmete açılması planlanmaktadır.



KAPALI OTOPARK PROJESİ

2017 yılı içerisinde ihalesi yapılarak Milli Egemenlik parkı içerisinde 120 araçlık tek kat kapalı otopark projesi yapımına başlanmış olup, kapalı otoparkın üstünün 2017 yılında ihale edilirken izolasyon ve çevre düzenlemesinin yapılmaması ve yapılmış olan inşaatın atıl durumda bırakılarak tahrip olmasının önüne geçmek adına estetik açıdan da şehrin en önemli noktasında bulunan Kapalı Otoparkın üzerinin izolasyonu yapılmış ve koruma altına alınmıştır.



KİLİT PARKE YAPIM İŞİ

2021 Yılı içerisinde toplamda 5.000 metre kare kilit Parke yol ve kaldırım çalışması gerçekleştirilmiştir.

2021 Yılı içerisinde toplamda 5.000 metre kare Andezit Parke yol ve kaldırım çalışması gerçekleştirilmiştir.

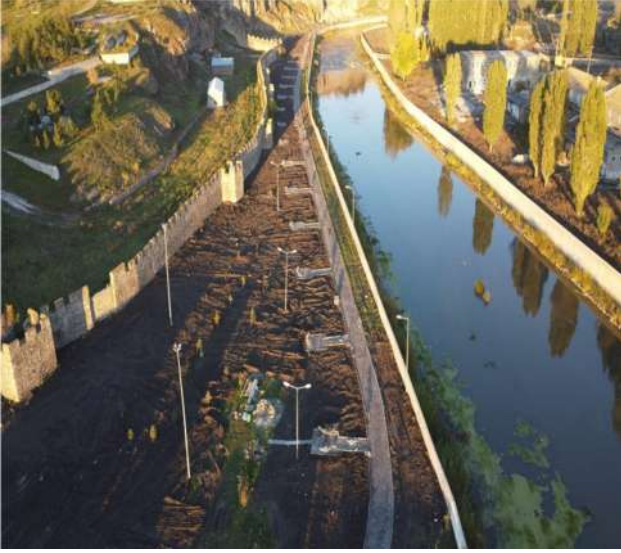
Yol yapım çalışmalarına ek olarak 4000 metre bordür yapımı gerçekleştirilmiştir.



KURA NEHRİ SPOR VE DİNLENME KORİDORU REKREASYON PROJESİ

2021 yılı içerisinde ihalesi yapılan Kura Nehri Spor Ve Dinlenme Koridoru Rekreasyon projesi 2022 yılı içerisinde yapımı tamamlanacaktır.





TİP-1 AŞINMA TABAKASI YOL YAPIM İŞİ

2021 yılı içerisinde yapımına başlanan şehir içi yolların 71322 m2 alan bitüm karışımı sıcak asfalt kaplama yol yapım işi 2021 yılı içerisinde yapımı tamamlanmıştır.



ARDAHAN İLİ YÖRESEL ÜRÜNLER ÇARŞISI PROJESİ

2020 yılında ihalesi yapılan Yöresel Ürünler Çarşısı Projesi 2021 yılı içerisinde inşaatı tamamlanmış olup, hizmete açılmıştır.

Ardahan İli Yöresel Ürünler Çarşısı Projesi



Serhat Kalkınma Ajansı ile Ortaklaşa Yürütülmektedir. Proje Bütçesi: %75'i Serhat Kalkınma Ajansı %25'i Ardahan Belediyesi Katkılarıyla gerçekleştirilmektedir.





BITÜM KARIŞIMLI SICAK ASFALT AŞINMA TABAKASI YOL YAPIM İŞİ

2021 yılı içerisinde yapımına başlanan 31512 m2 alan şehir içi yolların bitüm karışimli sıcak asfalt kaplama yol yapım işi 2021 yılı içerisinde yapımı tamamlanmıştır.



SAAT KULESİ

Belediyemiz tarafından 2021 yılı içerisinde Belediyemiz kavşağında şehrimizde ilk kez saat kulesi yapılmıştır



YOL ÇİZGİ BOYAMA İŞİ

İlimiz muhtelif cadde ve sokakların sıcak asfalt çalışması bitirildikten sonra 7500 M2 yol çizgi boyama çalışması 2021 yılı içerisinde tamamlanmıştır



YENİ TERMİNAL BİNASI YAPIMI

2021 yılı içerisinde yapımına başlanan yeni terminal binasının yapımı 2022 yılı içerisinde hizmete açılması planlanmaktadır.



SONDAJ KUYUSU YAPIMI

2021 Yılı içerisinde su kaynakların azalması ile ilimizde yaşana su kıtlığının önüne geçilmesi adına başlanan sondaj çalışması 2021 yılında yapımı tamamlanmış olup, su deposuna aktarımı sağlanmıştır.





MİLLİ EGEMENLİK PARKI PEYZAJ DÜZENLEME YAPIM İŞİ

2021 yılı içerisinde hazırlıkları tamamlanan Milli Egemenlik Parkı Peyzaj Uygulama Projeleri İstanbul Büyükşehir Belediyesi desteği ile tamamlanmıştır.



ŞEHİRİÇİ REFÜJ VE TRAFİK İŞARETLERİ

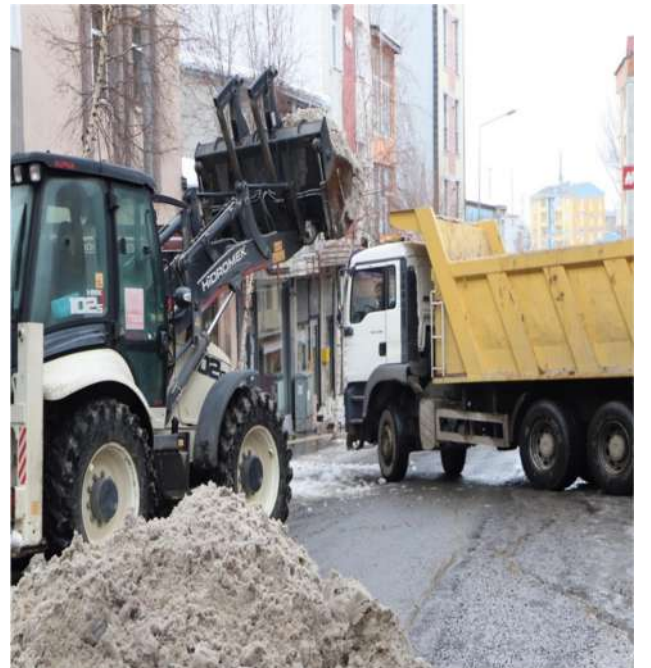
Ardahan merkez şehir içi yollarda tehlike arz eden yerlere refüjler yapılmıştır. Şehir içi trafiğinin daha güvenli olabilmesi için Trafik levhaları ve yay geçitleri yapıldı.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAR İLE MÜCADELE

Kış sezonu boyunca 1 adet greyder, 4 adet kepçe, 4 adet kamyon, 1 adet kar küreme traktörü, 1 adet tuzlama aracı, 2 adet küçük pick-uplar ile tuzlama ve kar temizliği yapılmıştır.





ALABALIK DERESİ AYDINLATMA ÇALIŞMASI

Alabalık deresi yanının 2021 yılı içerisinde aydınlatma çalışması yapılmıştır.



HALİLEFENDİ MAHALLESİ KALE ALTI AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMASI

Belediyemize ait alanda Fen İşleri Müdürümüz tarafından organize edilerek Fen İşleri Müdürlüğü Personelleri ile birlikte 2021 yılında ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.



TADİLAT- TAMİRAT İŞLERİ

Şehir içi muhtelif cadde ve sokaklarda bozulan yol ve kaldırımlarının yıl boyunca Fen İşleri Müdürlüğü yol Bakım ve Onarım Şefliği ekipleri tarafından tadilat ve tamirat işleri yapıldı.



SICAK ASFALT DERZ DOLGU TADİLAT YAPIMI

Şehir içi yollarda sıcak asfalt atılmış cadde ve sokaklarda ilimizin kış şartlarının ağır olmasından dolayı çatlama meydana

gelmiştir. Bu çatlama olan yolların derz dolgu ile tadilatları yapılmıştır.



Fen işlerinden 2021 yılı içerisinde 928 giden evrak ve 952 gelen evrak yazışması yapılmıştır. Kurumlarla yapılan yazışmalar, ihalelerden dolayı yapılan yazışmalar ve vatandaşların talepleri ile ilgili olarak 2021 yıl süresince yapılan yazışmaların toplamını kapsamaktadır.

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	1.503.948,82
Sosyal Güv. Giderleri	279.647,71
Mal-Hizmet Alım Gid.	11.001.194,88
Faiz Giderleri	28.020,00
Cari Transferler	0,00
Sermaye Gid.	351.505,48
Yedek Ödenek	0,00
Toplam	13.164.316,89TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	13.982.314,31TL
2021 YILI HARCANAN	13.164.316,89TL

3.1.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Tam Zamanlı Sözleşmeli Memur	1
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Memur	1
Kadrolu İşçi	1
Toplam	4

B. GÖREV VE YETKİLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlıdır. Avukatlar, yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığı adına işlem yaparlar.

Avukatlara Belediye Başkanı ve Hukuk İşleri Müdürü dışında hiçbir yerden emir verilemez.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyenin amaçları, prensip ve stratejileri doğrultusunda bağlı bulunan mer'î mevzuat ile Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

Belediyenin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına Yürürlükteki Anayasa, yasalar tüzükler ile yönetmeliklere göre belediye Başkanı'nca verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmekten

Başkan adına tüm yargı mercilerinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmekten

Açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamaktan

Belediye Başkanı adına ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamaktan

Belediye faaliyetlerine ilişkin olarak ortaya çıkan yasal sorunlarda ilgililere hukuk danışmanlığı yapmaktan

Kurumun yasal takibe intikal eden alacaklarını en seri şekilde tahsil etmek amacıyla ilgili hukuk ve ceza davalarıyla icra takiplerini ve tüm hukuki işlemlerin yürütülmesini sağlamaktan

İlgili yasalar ve mevzuat çerçevesinde kurum faaliyetlerini gözeterek belirlemekten sorumludur

C. FAALİYETLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü' ne 2021 yılı içerisinde toplam 754 gelen evrak olup görev, yetki, sorumluluk ve mevzuatlar çerçevesinde tamamının takibi yapılmış, yasal süresi içerisinde cevaplanmış ve yılsonu itibariyle arşivlenmiştir.

Ayrıca Belediyemize çeşitli vergi, resim su ve diğer gelirlerden dolayı borçlarını ödemeyen vatandaşlara 115 adet icra takibi işlemi başlatılmıştır.

Çeşitli kurum, kuruluş ve şahıslar ile hukuki, idari vb. konularda yazışmalar yapılmış ve bu yazışmalardan kaynaklı toplam 400 adet giden evrak kategorisinde 2021 yılı sonu itibariyle arşivlenmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından 29 adet mevcut mahkeme dosyası devam etmektedir.

Yine Müdürlüğümüz bünyesinde Belediyemize karşı açılmış 6 adet icra dosyası takibi ve Belediyemiz alacağına karşıda 8 adet icra takibi yapılmaktadır.

D. BÜTÇE DURUMU

Açıklama	Bütçe
----------	-------

Harcamaları(TL)	
Personel Giderleri	424.568,50 TL
Mal-Hizmet Alım Gid.	393.287,92TL
Cari Transferler	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri	58.809,63 TL
Toplam	876.666,05 TL

2021 YILI TAHMİNİ 962.350,00TL BÜTÇESİ	
2021 YILI HARCANAN	876.666.05 TL

3.1.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>İşçi</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>2</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

06.01.2012 Tarih ve 2012/10 sayılı meclis kararı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü kurulmuş olup 2012 yılı itibari ile müdürlük adı altında çalışmalarına başlanılmıştır.

Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,

Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı personellerin maaş işlemlerini yapmak,

Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,

Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

Personelin icra, nafaka, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,

Personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak,

Belediye şirketi bünyesinde çalışan personelin özlük ve mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,

Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,

Ataması yapılacak memur personelin ilk işe girişte ve belirli sürelerde alınması gereken

kanuni belgelerinin alınarak incelemek ve usulüne uygun olarak saklamak,

Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,

Memurların Kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,

Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,

Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak,

Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,

İntibak ve terfi işlemleri yapmak,

Memurlara emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemler yapmak,

Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak,

Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,

Kadro değişikliği i tekliflerini hazırlamak,

Memurlara personel kimlik kartı hazırlatarak verilmesini sağlamak, her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,

Belediyemiz personelinin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre eğitim ihtiyaç analizini yapmak, çalışma, yetiştirme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkânlar sağlamak, kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmekle birlikte aday memurların yetiştirilmesi için gerekli mesleki eğitimin verilmesini sağlamak,

Doğu Anadolu Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliği web sayfalarını inceleyerek güncel bilgileri takip etmek ve eğitimlere katılım için ön kayıt yapılmasını sağlamak,

Orta ve Yüksek Öğretim öğrencilerinin staj başvurularını değerlendirmek, kabul etmek ve eğitimlerine göre kurum içerisinde müdürlüklere yönlendirerek koordinasyonu sağlamak,

Müdürlüğümüze gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ve kurye ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak,

Posta yoluyla gönderilecek evrakların düzenlenerek iletilmesini sağlamak,

E-posta, çözüm masası sistemlerine gelen tüm iletilere cevap hazırlayarak geri dönüşlerini sağlamak,

İş başvurularının karşılanamadığı durumlarda diğer kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvurularının yönlendirilmesini sağlamak,

Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak,

Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,

Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli işlemleri yapmak,

Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak,

İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek,

Personelin özlük Hakları ile ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından görüş almak ve bu doğrultuda işlemleri yapmak,

Teşekkür, Takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

C . FAALİYETLER

Belediyemizde 23 memur; KYK 66 ve 49' u ARBEL Şirket Personeli ile 61'ı kadrolu olmak

üzere toplam 176 işçi ve 12 sözleşmeli personelimiz bulunmaktadır.

Kurumumuzda staj yapmak üzere 5 lise öğrencisi ve yükseköğrenim öğrencisine staj yaptırma imkânı sağlanmıştır

Bu zaman diliminde personellerimizin derece kademe ilerlemeleri, personel özlük hakları, sosyal denge sözleşmesine göre birçok hakları gözden geçirilmiş olup; özlük haklarında düzenlemeler yapılmıştır

D.BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	168.755,89
Sosyal Güv. Gid.	12.683,92
Mal-Hizmet Alım Gid.	6.806.648,90
Cari Transferler	0,00
Sermaye Gid.	0
Yedek Ödenek	0,00
Toplam	6.988.088,71TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	7.238.140,00TL
2021 YILI HARCANAN	6.988.088,71TL

3.1.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Sözleşme Memur</i>	<i>2</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>4</i>
<i>Toplam</i>	<i>7</i>

Müdürlüğümüz; Müdür, 1 Şehir Plancısı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Teknikeri, 1 Makine Mühendisi, 1 Büro Personeli şeklindedir.

B. GÖREV VE YETKİLER

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması,

Yapılan işleri kontrol ve takip etmek, imar durum belgesi düzenlemek,

Mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak,

Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak, Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak,

Ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izin Belgesi düzenlemek,

Yapı tamir-onarım belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak,

Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmak,

Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek,

İmar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

İfraz, tevhit, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek,

Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,

İmar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı alarak geçici ruhsat düzenlemek,

Kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,

Bahçe duvarı ve bahçe düzenlemesi iznini vermek,

Numarataj işlemlerini yapmak,

Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organize bir şekilde yapmak,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.





C. FAALİYETLER

İlimiz Merkez Mahallelerinde yapılmakta olan ruhsatlı ve ruhsatsız yapılar kontrol edilerek gerekli işlem ve prosedürler uygulanmaktadır.

Yapılan yeni binaların, koordinat alım işlemleri yapılarak mevcut halihazırımız güncellenmektedir.

Belediyemizce yapılan projeler, yol yapım çalışmalarına

Yol Yapım ve İnşaatların Başladığı tarihten bitiş tarihine kadar güvenlik, projeye uygunluk ve

Prosedürlere uygun olarak yapıp Yapılmadığı kontrol edilmektedir.



İlimiz Merkez Mahallelerinde



Yapılan Yapılara ait Kars TSE Firması ile koordineli olarak Asansör Ruhsatı Verilmektedir. Kars TSE Firmasının yaptığı kontrollerde kırmızı etiket ve sarı etiketli olan asansörler personellerimiz tarafından mühürlenmekte olup, uygun hale getirilerek mavi ve yeşil etiket alan asansörlerin kullanımına izin verilmektedir.



 Teknik Müerine İşleri Otomatik Kaldırma ve İş Sistemleri Hizmetleri Tescilli Ltd. Şti. Ordu'da Çift. Sektöründe Çift. No: 18, Mersis: 0801001 0 312 244 72 97 www.tmmob.com.tr  PBN: 1234	2018 YILI ASANSÖR PERİYODİK KONTROLÜ	ASANSÖR KİMLİK NO:	İlgili İdari Logosu
	BU ASANSÖRÜN PERİYODİK KONTROLÜ ... / ... / ... TARİHİNDE YAPILMIŞTIR.		
	BU ASANSÖRÜN KULLANILMASI TEHLİKELİDİR DÜZELTME SÜRESİ 30 GÜN		
	TAKİP KONTROLÜ TARİHİ: ... / ... / ...		
UYARI: BAKIMLARI VE PERİYODİK KONTROLLERİN İHMAL EDİLMEMESİ GEREKİR. UYDURULAN GİZLİLEMEYEN ASANSÖR HİZMETTEN MEN EDİLİR.			
			İlgili İdari Adı ve Adresi
			Tarihçe e-posta



 AND YATIRIMCI DENETİM VE GÖZETİM HİZ. TİC. LTD. ŞTİ. Nispetiye Mah. İstiklal Cad. No: 19 Kat: 1 / İstanbul 0212 550 26 80 info@anddenetim.com.tr	YILI ASANSÖR PERİYODİK KONTROLÜ	ASANSÖR KİMLİK NO:	 İNTEKİTİ ADI İdari Adı İdari Adresi
	BU ASANSÖRÜN PERİYODİK KONTROLÜ ... / ... / ... TARİHİNDE YAPILMIŞTIR.		
	BU ASANSÖRÜN KULLANILMASI TEHLİKELİDİR. DÜZELTME SÜRESİ 12 AY / 40 AY		
	BİR SONRAKİ PERİYODİK KONTROL TARİHİ: ... / ... / ...		
UYARI: TEŞVİT EDİLEN YATIRIMCI VE SONRAKİ PERİYODİK KONTROLÜ NAZAR DEĞERLENDİRİLMİŞTİR. / (MEVCUT ASANSÖRÜN TEŞVİT EDİLEN YATIRIMCI VE SONRAKİ PERİYODİK KONTROLÜ (TARİHİN 40 AY İÇİNDEN DEĞERLENDİRİLMİŞTİR.)			

A TİPİ MUAYENE KURULUŞUNUN ADI VE ADRESİ	A TİPİ MUAYENE KURULUŞUNUN LOGOSU
YILI ASANSÖR PERİYODİK KONTROLÜ	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI:	
BU ASANSÖRÜN PERİYODİK KONTROLÜ TARİHİNDE YAPILMIŞTIR.	
ASANSÖRÜN KULLANILMASI UYGUNDUR	
BİR SONRAKİ PERİYODİK KONTROL TARİHİ	
YAZI	
ASANSÖRÜN AYLIK BAKIMLARININ VE BİR SONRAKİ PERİYODİK KONTROLÜNÜN İHMAL EDİLMEMESİ GEREKİR.	

Yöresel Ürünler Çarşısı, Taş Evler, Bungolov Evler, Tekstil Atölyesi, Otogar, Galericiiler Sitesi, Et Entegre Tesisi, Belediye Hizmet Binası, Taş ve Ahşap Atölyesi, Tarım Köy Projesi, Kura Reakrasyon Çalışması, Villa Kent Projesi, GES (Güneş Enerjisi Santrali) Projesi için gerekli proje, imar plan tadilatı kurum yazışmaları ve tescil işlemleri yapılmıştır. Arazi çalışmaları ve kontrolleri Personellerimizce yapılmaktadır.

Tek Yön, Levhalama ve Işıklandırma çalışmalarında konum tespiti proje aşamasında birimimiz personelleri etkin rol almıştır.

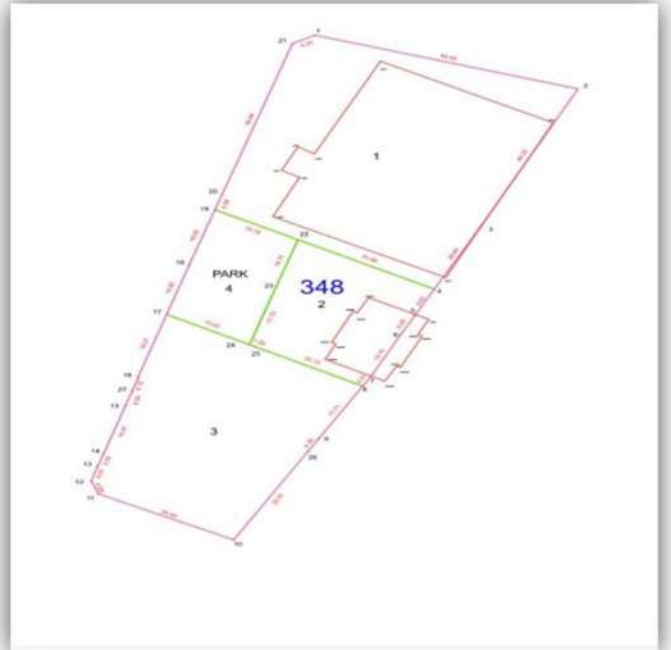
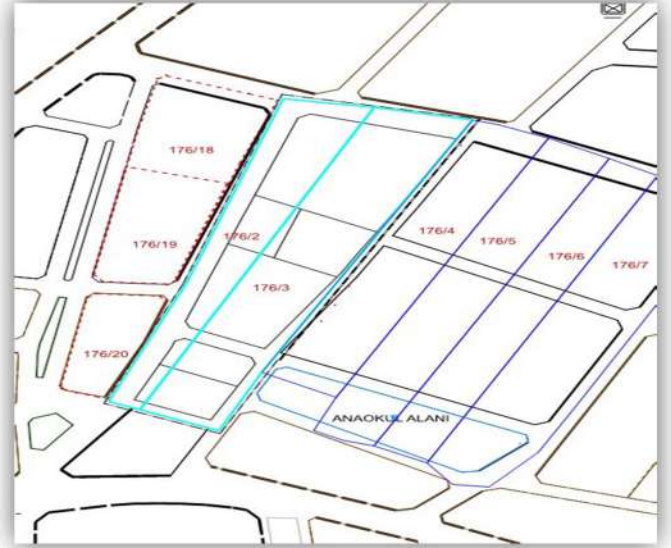
MAKS (mekansal Adres Kayıt Sisteminin) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Bakanlığı tarafından güncellenmesi nedeni ile arazi çalışması, kapı numaraları ve oturan vatandaşların tespit çalışmaları yapılarak entegrasyon işlemleri tamamlanmış olup, adres kodu ve tüm numarataj işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Numarataj, Sokak ve Cadde İsimlerine ait Levha Çalışmaları İhale verilmek üzere son düzenlemeleri yapılmaktadır.

Ruhsat Denetim Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğü ile koordineli olarak işyeri açma ve

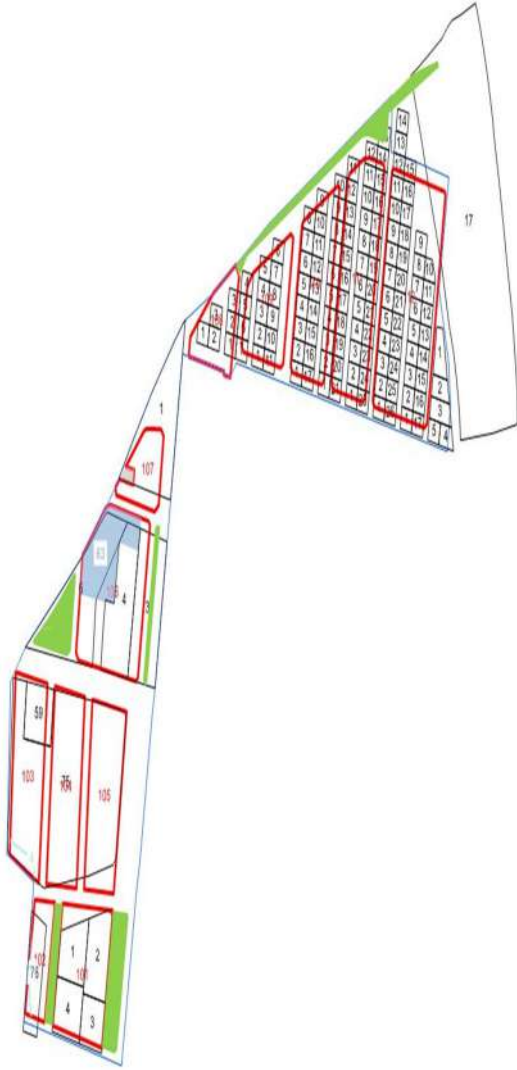
çalıştırma ruhsatı talebinde bulunan işyerleri için bina kontrolleri, yapı kullanım izin belgesi talebinde bulunan vatandaşların biten inşaatların kontrolleri, yol kanalizasyon tespit ve kontrolleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



Halilefendi Mahallesi'nde 176 ada 2 ve 3 parseller içerisindeki imar adaları için Vatandaş talebi doğrultusunda 16/02/2021 tarihli ve 10 sayılı Encümen Kararı ile Arazi ve Arsa Düzenleme Hakkında Yönetmeliğinin 27. maddesi göre Ada bazlı 3194 sayılı İmar kanununun 18. madde uygulaması yapılmış 05/04/2021 tarih ve 3225 sayılı yevmiye numarası ile tescil edilmiştir. Uygulama Sonucunda 348 ada 1, 2, 3 nolu parseller ile 349 ada 1 ve 2 nolu parseller oluşturulmuş olup, 348 ada 1 parsel üzerinde Ardahan Tekstil Atölyesi ve 348 ada 2 parsel üzerinde Tekstil Atölyesine ait Sosyal Tesis yapılmıştır.



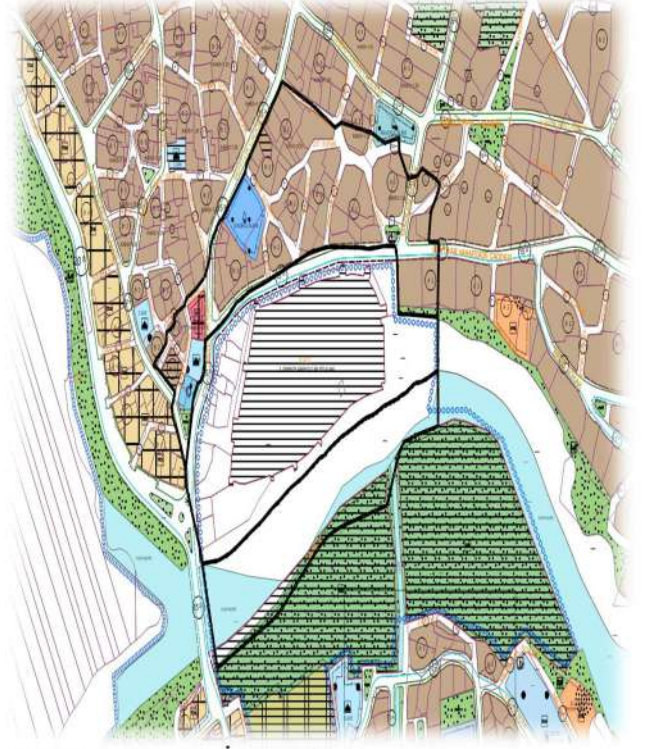
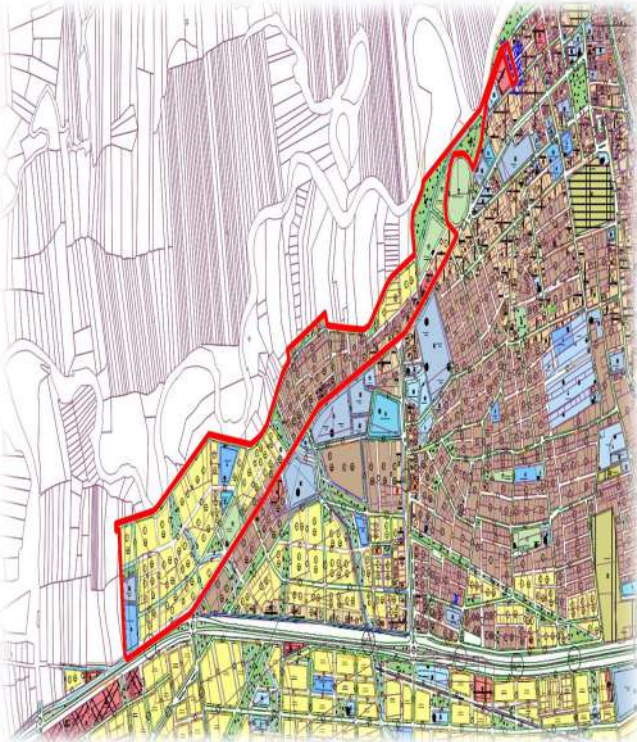
Atatürk Mahallesiinde Küçük Sanayi Sitesi Yönetimi talebine istinaden 02/07/2021 tarihli ve 52 sayılı Encümen Kararı ile Arazi ve Arsa Düzenleme Hakkında Yönetmeliğinin 27. maddesi göre Ada bazlı 3194 sayılı İmar kanununun 18. madde uygulaması için çalışmalara başlanılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.



Gürçayır Mahallesi' nde Vatandaşların taleplerine istinaden Ardahan Belediyemiz tarafından alınan 03/08/2021 tarihli ve 129 sayılı Encümen Kararı ile 06/09/2021 tarihli ve 134 sayılı Encümen Kararına göre 3194 sayılı İmar kanununun 18. madde uygulaması için ihale işlemleri yapılmış ve firmalar tarafından çalışmalara başlanılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.



İnönü Mahallesi ve Karagöl Mahallesi' nin bir kısmında Vatandaşların taleplerine istinaden Ardahan Belediyemiz tarafından alınan 05/10/2021 tarihli ve 163 sayılı Encümen Kararına göre 3194 sayılı İmar kanununun 18. madde uygulaması, İmar Plan Revizyonu ve Halilefendi Mahallesinde Koruma Amaçlı İmar Planı için ihale işlemleri yapılmış ve firmalar tarafından çalışmalara başlanılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.



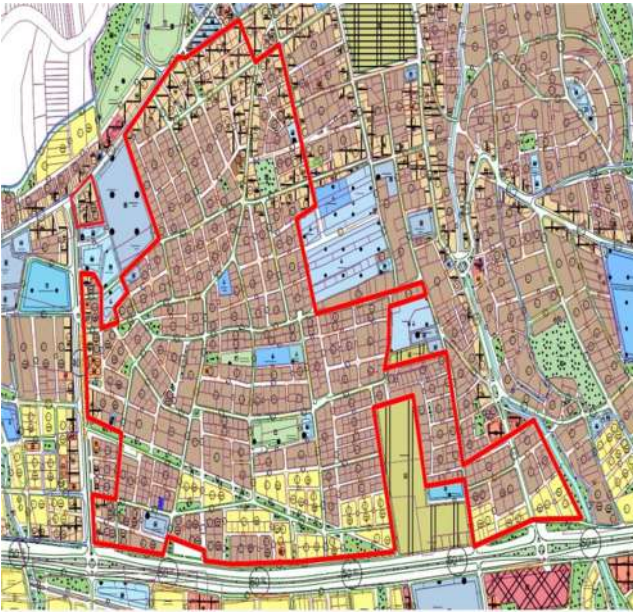
Koruma Amaçlı İmar Planı

Atatürk Mahallesi ve Yenimahalle'nin bir kısmında Vatandaşların taleplerine istinaden Ardahan Belediyemiz tarafından alınan 06/10/2021 tarihli ve 167 sayılı Encümen Kararına göre 3194 sayılı İmar kanununun 18. madde uygulaması için ihale işlemleri yapılmış ve firmalar tarafından çalışmalara başlanılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.



Karagöl Mahallesinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereğince yapılan uygulama, Erzurum 1. İdare Mahkemesinin 2018/178 esas no ve 2018/2128 sayılı kararına istinaden 23.08.2019 tarih ve 122 numaralı Encümen Kararıyla iptal edilmiştir. Yeniden uygulama yapılmasına esas 24.12.2019 tarih ve 167 numaralı Encümen Kararı alınmıştır.

Karara istinaden yeniden ihale yapılmış olup, 2021/20838 sayılı ihale numarası ile ihaleyi alan EMSAL PROJE PLANLAMA TAS. MÜH. DAN. LTD.ŞTİ müellif firmaya uygulamanın başlatılması konusunda yazı tebliğ edilmiştir. Firma tarafından geri dönüşüm çalışmaları ve düzenleme çalışmaları başlatılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.



25/03/2021 tarihli ve 31434 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Otopark Yönetmeliğindeki değişiklik hakkında ve ilgili Proje Müellifleri Yapı Denetim Firmaları ve Müteahhitlere

bilgilendirme yapılmıştır. Bölge otoparkları ve araç başı ücret tarifiesi belirlenmiştir.

Yapı Aplikasyon Projesi Yapımı ve Uygulaması ile Fenni Mesuliyet Üstlenilmesi Esasları Şartnamesinin 5. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince Yapı Denetim firmalarına, yapılacak yapıların fenni mesullerce kontrol edilip, onaylanacağı hakkında bilgilendirme yapılmıştır.



İMAR AYKIRILIKTAN YAZILAN CEZALAR				
ADI SOYADI	MAHALLE ADI	ADA NO	PARSEL NO	CEZA TUTARI (TL)
NEW PETROL TİC.LTD.ŞTİ.	İNÖNÜ MAHALLESİ	511	2	47.254,93
YAVUZ SELİM ARAS	KARAGÖL MAHALLESİ	375	5	825.100,35
OLGUNLAR SAN. Ve TİC. A.Ş.	HALİLEFENDİ MAHALLESİ	152	1	240.423,31
TOPLAM				1.112.778,59

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait arşiv yaptırılmış olup vatandaşa daha iyi hizmet vermek amacıyla düzenlenmiştir.



Müdürlüğümüz İnşaat ve İmar Servisleri Şeklinde Ofislere Bölünerek, daha verimli bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.



<i>Yapılan Faaliyet</i>	<i>Sayısı</i>
Ruhsat	56
Yapı Kullanım	34
İmar Çapı	67
Tutanak Tutulan İnşaatlar	41
Mühürleme Tutanağı Tutulan İnşaatlar	13
Uygun Hale Getirilen İnşaatlar	8
Uygun Hale Getirilmeyenler	5
İfraz, Tevhid İhdas ve Yola Terkler	49
İmar Tadilatları	60
Belediye Meclis Kararı	129
Belediye Encümen Kararı	64
Gelen Evrak Sayısı	2560
Giden Evrak Sayısı	2453

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
Personel Giderleri	271.472.99
Sosyal Güv. Giderleri	36.614,23
Mal-Hizmet Alım	187.108,95
Gid.	0,00
Cari Transferler	13.747,00
Sermaye Gid.	0,00
Yedek Ödenek	508.943.17TL
Toplam	508.943.17TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	992.960,00TL
2021 YILI HARCANAN	508.943,17TL

3.1.7. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>2</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>1</i>
<i>Şirket Personeli</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>5</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Emlak ve İstimlak Şefliğinde 2021 yılı içerisinde Ardahan Merkez Ve Köylerinde taşınmaz devir işlemlerinde bina, arsa ve arazi el değiştirme işlemlerinde birimimizden rayiç bedelleri, taşınmaz beyanları alınarak tahakkuk iş ve işlemleri yapılmaktadır.

Belediyemize ait taşınmazların kira ve satış iş ve işlemlerinin yürütülmesi

Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organize bir şekilde yapmak, Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

C. FAALİYETLER

<i>Yapılan Faaliyet</i>	<i>Sayısı</i>
<i>Arsa Satışı</i>	<i>10</i>
<i>Gelen Evrak Sayısı</i>	<i>813</i>
<i>Giden Evrak Sayısı</i>	<i>2402</i>

<i>2021 Yılı</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutarı</i>
<i>Satışlar</i>		
<i>Direk Satışlar</i>	<i>10</i>	<i>1.128.903,58</i>
<i>İhaleli Satışlar</i>	<i>3</i>	<i>95.200,00</i>
<i>Kamulaştırma</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Toplam</i>	<i>13</i>	<i>1.224.103,58 TL</i>

Emlak Servisi Tahakkuk Verileri

<i>Beyan Çeşidi</i>	<i>Tahakkuk</i>	<i>Tahsilat</i>
<i>Bina Vergisi</i>	<i>1.124.420,74 TL</i>	<i>818.590,25 TL</i>
<i>Arsa Vergisi</i>	<i>572.516,86 TL</i>	<i>372.030,72 TL</i>
<i>Arazi Vergisi</i>	<i>1.200,72 TL</i>	<i>907,78 TL</i>
<i>Ç.T.V</i>	<i>100.344,25 TL</i>	<i>53.824,47TL</i>
<i>Toplam</i>	<i>1.798.482,57TL</i>	<i>1.245.353,22 TL</i>

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>462.118,90</i>
<i>Sgk Prim Gid.</i>	<i>75.805,86</i>
<i>Mal-Hizmet Alım Gid.</i>	<i>180.866,20</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>0,00</i>
<i>Sermaye Gid.</i>	<i>40.607,95</i>
<i>Yedek Ödenek</i>	<i>0,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>759.398,91TL</i>

<i>2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>1.330.211,58TL</i>
<i>2021 YILI HARCANAN</i>	<i>759.398,91TL</i>

3.1.8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>İtfaiye Müdür</i>	<i>1</i>
<i>İtfaiye Amiri</i>	<i>1</i>
<i>İtfaiye Şoförü</i>	<i>4</i>
<i>İtfaiye Eri</i>	<i>12</i>
<i>Toplam</i>	<i>18</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

<i>ARAÇ VE EKİPMAN</i>	
<i>Arozöz</i>	<i>1</i>
<i>İtfaiye Aracı</i>	<i>1</i>
<i>28 mt. Merdivenli Araç</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>3</i>



Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

Su baskınlarına müdahale etmek,



Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
Kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda yardımcı olmak

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak

Belediye Sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek

Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak

C. FAALİYETLER

Yangınlara İlişkin Faaliyetler

Şehrimizde 2021 yılında meydana gelen yangın sayısı **59** olup. Yangınların Dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

<i>YANGIN ÇEŞİDİ</i>	<i>ADEDİ</i>
EV YANGINI	10
AHIR YANGINI	2
GÜBRE YANGINI	2
OT YANGINI	6
ÇÖP YANGINI	4
ORMAN ANIZ YANGINLARI	2
ELEKTRİK YANGINI	2
ARAÇ YANGINI	5
ÇATI YANGINI	2
BACA YANGINI	5
SAMANLIK YANGINI	2
OT YANGINI	6
ODUNLUK YANGINI	3
ELEKTİRİK YANGINI	2
LASTİK YANGINI	6
TOPLAM	59

Ev Yangını Söndürme Çalışmaları Görselleri



Anız Yangını Görselleri



Araç Yangını Görselleri



Şehrimizde 2021 yılında Müdürlüğümüzce **5 Adet trafik** kazası olayına çıkış yapılmıştır. hafif yaralılar kaza yapan araçlardan ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim



Su Baskınlarıyla ilgili Faaliyetler

Şehrimizde 2021 yılında meydana gelen Aşırı Yağmur sonucu menfez kontrolleri yapılarak bodrum katları su basması sonucu Müdürlüğümüzce 10 görevde yaklaşık 1000 ton suyun bodrum kat vb. yerlerden motopomp ve dalgıç pompalar ile tahliyesi sağlanmıştır.



Kurtarma Çalışmaları Faaliyetleri

Şehrimizde 2021 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 47' dir.

KURTARMA FAALİYETLERİ	
İnsan Kurtarma	24
Hayvan Kurtarma	23
Toplam	47

Yangın Yeterlilik Belgesi Faaliyetler

Şehrimizde 2021 yılı içinde açılan **180** işyerine 2007/12937 ve 2009/27344 sayılı yönetmelik hükümleri çerçevesinde yangın yeterlilik belgesi düzenlenmiş olup, **Yıllık Tahsilatı: 40.714,79 TL** dir.



Toza Karşı Sulama ve Yıkama Faaliyetleri

2021 yılı içinde **31** görevde yaklaşık **346 Ton** su ile şehrimiz ana arter ve yollarında, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır.

Bayrak ve Pankart Asım Faaliyetleri

Şehrimizde 2021 yılı içinde **13** görevde pankartın asılması ve toplanması işini Müdürlüğümüz gerçekleştirmiştir. Ayrıca resmi bayram ve kurtuluş günlerimizde şehrimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır.

Şehrimiz alan ve meydanlarındaki bayrak değişimleri işinde itfaiyemiz gerekli desteği sağlamaktadır



Baca Temizliği Faaliyetleri

2021 yılı içinde ilimizde isteğe bağlı olarak İtfaiye Müdürlüğümüz ekipleri tarafından konut, işyeri, özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında olmak üzere toplam **2 adet** baca temizliği yapılmıştır.



Buz Kırma Çalışmaları Faaliyetleri

2021 yılı içerisinde toplam 20 görevde Şehrin Caddelerinde ve kamu binalarında tehlike arz eden çatılardaki kar buzlar temizlenmiştir.



Trafik kazalarına müdahale eğitimi

Merdivenli İtfaiye aracı kullanma eğitimleri verilmiştir

Tatbikat ve Eğitim Faaliyetleri

2021 yılı içerisinde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlarla beraber **toplam 93** görevde **150** kişinin katılımı sağlanmıştır



Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarda daha etkin çalışabilmesi için İtfaiye Müdürlüğü ve çeşitli yerlerde teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmiştir. Personele çeşitli



Eğitimlerden bazıları şunlardır,

Temel İtfaiye Eğitimi

Sel ve su baskınlarına Müdahale eğitimi



2021 yılı içinde Müdürlüğümüzce; yangın, kurtarma, trafik kazası, sulama ,yol yıkama , pankart asma, buz kırma, su baskını ve diğer olaylarda olaylara müdahale edilen toplam olay sayısı **187 olup etimler ve Tatbikatlar la beraber toplam görev sayısı 460** adettir

<i>Yapılan Faaliyet</i>	<i>Sayısı</i>
Gelen Evrak Sayısı	399
Giden Evrak Sayısı	205

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
Personel Giderleri	1.628.174.89
Sosyal Güvenlik Gid.	311.064.28
Mal-Hizmet Alım Gid.	18.565.73
Cari Transferler	0,00
Sermaye Gid.	24.380.48
Yedek Ödenek	0,00
Toplam	1.982.185.38 TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.794.680,00TL
2021 YILI HARCANAN	1.982.185.38 TL

3.1.9. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Memur	1
Taşeron İşçi	1
Toplam	3

B. GÖREV VE YETKİLER

Gerek yerel gerekse de uluslararası ortamda sanatın toplumla buluşması, özgün projelerin ve deneyimlerin toplumun değişik kesimleri ile paylaşılması, toplumsal dayanışmanın artırılması öncelikli hedefimizdir.

Yaşam alanlarının zenginleştirildiği, kültürün ve sanatın her alanda ulaşılabilirdiği sağlıklı bir kent olma gelişiminin sağlanarak yaratıcı, zenginleştirici, bütünleştirici, geliştirici, değiştirici, katılımcı bir anlayışı tesis etmektir.

Belde bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek, Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek, Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak, Müzik, resim, heykel, plastik

sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak, Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek, Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak, Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak, Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek, Evrensel değerlerin ve en temel insan haklarının yaşamın bir parçası olmasını sağlamak, Kentsel ölçekte verilecek tüm hizmetlerden dil din cinsiyet ve etnik ayrım yapılmadan, kültürler arası iletişimin güçlenmesini sağlamak, Bireyin sağlıklı mekânlarda, sağlıklı hizmet almasını nitelikli bir çevrede, güvenli

C. FAALİYETLER

23 ŞUBAT ARDAHAN'IN KURTULUŞUNUN 100. YIL DÖNÜMÜ (23 ŞUBAT 2020) Ardahan'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 99. Yıl dönümü törenlerle kutlandı. Valilik binası önünde başlayan etkinlik Yanık Camii' ne kadar olan yürüyüşün ardından sona erdi.





8 MART DÜNYA EMEKÇİ KADINLAR GÜNÜ DOLAYISIYLA KARANFİL DAĞITILDI (8 MART 2021)

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar günü dolayısıyla Belediye Başkanımız Faruk DEMİR belediyemizin personellerine ve çalışan kadınlarımıza karanfil dağıtarak kadınlar gününü kutladı.



23 ŞUBAT ARDAHAN'IN KURTULUŞUNUN 100. YIL DÖNÜMÜ DOLAYISIYLA ÇORBA DAĞITIMI (23 ŞUBAT 2021)

Ardahan Belediye Başkanımız Faruk DEMİR 23 Şubat Ardahan'ın Kurtuluşunun 100. Yılı dolayısı ile sabah namazı çıkışı halka eliyle çorba dağıttı.





TÜRKİYE'NİN ORTAK AKLI ARDAHAN'DA BULUŞUYOR

Ardahan Kent Konseyi Başkanı Burak TAŞTAN ve yürütme kurulu üyesi Nihat Deniz YILMAZ, Belediye Başkanımız Faruk DEMİR'i ziyaret etti. Ziyarete, Türkiye Kent Konseyleri Birliği'nin Ardahan'da olan Şubat Ayı Toplantısı yapıldı.



TÜRKİYE KENT KONSEYLERİ BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ŞUBAT AYI TOPLANTISI ARDAHAN'DA GERÇEKLEŞTİ.

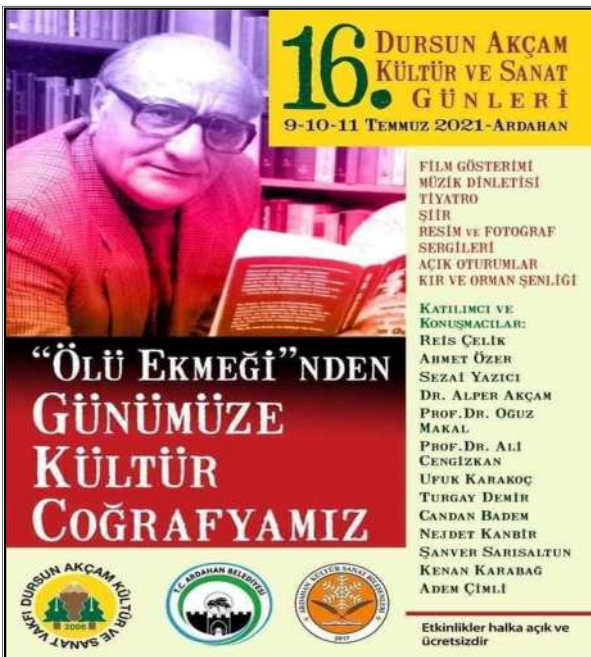
Türkiye Kent Konseyleri Birliği Başkanı Mürsel SABANCI, Ardahan Kent Konseyi Başkanı ve Türkiye Kent Konseyleri Birliği Yönetim Kurulu üyesi Burak TAŞTAN ve Yönetiminin Ardahan'da ağırladığı Türkiye Kent Konseyleri Birliği, Belediye Başkanımız Faruk DEMİR'i makamında ziyaret ettiler.





16. DURSUN AKÇAM KÜLTÜR VE SANAT GÜNLERİ ETKİNLİĞİ

16. Dursun Akçam Kültür ve Sanat Günleri 9-10-11 Temmuz 2021 Film Gösterisi, Film gösterisi, müzik dinletisi, tiyatro, şiir, resim ve fotoğraf sergileri, açık oturumlar, kır ve orman şenliği yapıldı.



15 TEMMUZ ŞEHİTLERİNİ ANMA, DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ (15 TEMMUZ 2021)





30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI KUTLANDI (30 AĞUSTOS 2021)

Belediye Başkanımız Faruk Demir 30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla bir mesaj yayınladı. mesajında; "Geçmişi Zaferlerle Dolu Şanlı Ordumuzun, Gazi Mustafa Kemal Atatürk önderliğinde kazandığı 30 Ağustos Zaferini kutlamanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Valilik binası önünde, Atatürk anıtına çelenk sunumuyla başlayan 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları Kongre Caddesi'nde devam etti. Törene, Ardahan Valimiz Hüseyin ÖNER, Garnizon Komutanı Tuğgeneral Berat ACAR, Belediye Başkanımız Faruk DEMİR, kurum amirleri ve vatandaşlar katıldı.



GEÇMİŞİN KALBI BU MÜZEDE ATACAK, KENT MÜZESİ GELECEĞE KÖPRÜ OLACAK

Belediye Başkanımız Faruk DEMİR'in başlattığı çalışma ile Ardahan'a kent müzesi kuruldu.



YURT İÇİ VEE YURT DIŞINDA SPOR MÜSABAKALARINDA (ATLETİZM) ÜSTÜN BAŞARILI SPORCUMUZ GÜLCAN PALAVAN'A ÖDÜL VERİLMESİ

Üstün başarılı sporcumuz Gülcan PALAVAN'a Belediyemiz Meclis kararına istinaden sporcu akıllı saati alınarak kendisine üstün başarılarından dolayı Belediye Başkanımız Faruk DEMİR tarafından hediye edilmiştir.



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI (29 EKİM 2021)

Ardahan'da 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, halkımızın yoğun katılımı ile düzenlenen çeşitli etkinliklerle kutlandı.



**30 EYLÜL - 2 EKİM 2021 TARİHLERİ
ARASINDA İSTANBUL AVRASYA
GÖSTERİ MERKEZİNDE
GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN
“TARIMSAL KALKINMA ZİRVESİ
FUARINDA” YÖRESEL
ÜRÜNLERİMİZİN TANITIMININ
YAPILDI**

Belediye Başkanımız Faruk DEMİR, Ardahan yöresel ürünlerini İstanbul Yenikapı’da Avrasya Gösteri merkezinde düzenlenen Tarımsal Kalkınma Zirvesinde yöresel ürünlerimizi tanıttı.

Ardahan standına Cumhuriyet Halk Partisi Genel Başkanı Sayın Kemal KILIÇDAROĞLU, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Ekrem İMAMOĞLU ve Şişli Belediye Başkanı Muammer KESKİN tarafından ziyaret edildi.

30 Eylül-2 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilecek zirvenin sloganı ise, “Tarımsal kalkınmada yeni politikalar, üretici odaklı çözümler” olarak belirlendi.



16-17-18-19 ARALIK 2021 KARS, ARDAHAN, IĞDIR TANITIM GÜNLERİ

İstanbul ilinde Maltepe fuar alanında 16-17-18-19 Aralık 2021 tarihleri arasında düzenlenecek olan Kars, Ardahan ve Iğdır tanıtım günlerinde Belediyemiz tarafından stant kurulup yöresel ürünlerimizin tanıtımı yapıldı.





KARS ARDAHAN İĞDIR TANITIM GÜNLERİ (02-03-04-05 ARALIK 2021)

Belediyemiz, Ankara ANFA Altınpark Fuar Merkezi'nde, Ardahan, Kars, Iğdır "Tanıtım günleri" etkinliğine katıldı.



SOSYAL MEDYA GÖRSELLERİ, AFIŞLER, BILLBOARDLAR, DAVETİYELER YAPILDI.

Tüm yıl boyunca ülkemizde ve dünyada kutlanan önemli günler ve haftalar ile ilgili sosyal medya görselleri ve billboardlar hazırlanarak halkımıza bilgi verildi. Tüm dini

günler, bayramlar, önemli gün ve haftalar, hayatını kaybetmiş, ülkemiz için önemli işlere imza atmış kişilerin vefat yıldönümleri ile ilgili görseller hazırlanarak gerekli yerlerde paylaşıldı.





SERHAT ARDAHAN SPOR KULÜBÜNE MALZEME GİDERLERİ İÇİN YARDIM YAPILDI

Serhat Ardahan Spor Kulübü'ne spor malzeme giderleri için Belediye Başkanımız Sn. Faruk DEMİR kendilerini makamında ağırlayarak nakdi yardımda bulundu.



SOSYAL YARDIM BAŞVURULARI ALINARAK, DEĞERLEDİRME TOPLANTILARI YAPILDI.

Sosyal yardım amaçlı belediyemize başvuran vatandaşlarımızın başvuruları bizzat alınarak, komisyon toplantısında değerlendirildi. İhtiyaçları belirlenerek yardımlarda bulunuldu, toplamda 35 Muhtaç Aile yardımı yapıldı ve 18 Muhtaç Askeri Aile yardımı yapıldı.

BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİNİN FAALİYETLERİ

DONANIM BİLGİSİ		
Sıra No:	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	68
2	Fiziksel Sunucu	2
3	Dizüstü Bilgisayar	12
4	Monitör	80
5	Telefon	40
6	Telsiz Telefon	25
7	Klima	1
8	Yedekleme Ünitesi	3
9	Switch	10
10	Santral	4
11	Güvenlik Duvarı	3
12	Muhtelif Araçlar	2

BİLGİ İŞLEM EVRAK İŞLEMLERİ

2021 yılında şefliğimize 254 adet evrak gelmiştir. Ayrıca şefliğimize 27 yazı yazılarak ilgili yerlere gönderilmiştir.

BİLGİ İŞLEM BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

Belediyemiz iç ve dış birimlerinde oluşan tüm altyapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili bilgisayar, ekran, telefon, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunlara öncelikle kendi teknik personelimizle anında müdahale ederek giderilmiştir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi: İçişleri Bakanlığı bünyesine devredilen belediye otomasyon sistemleri için belediyemiz ve İçişleri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile

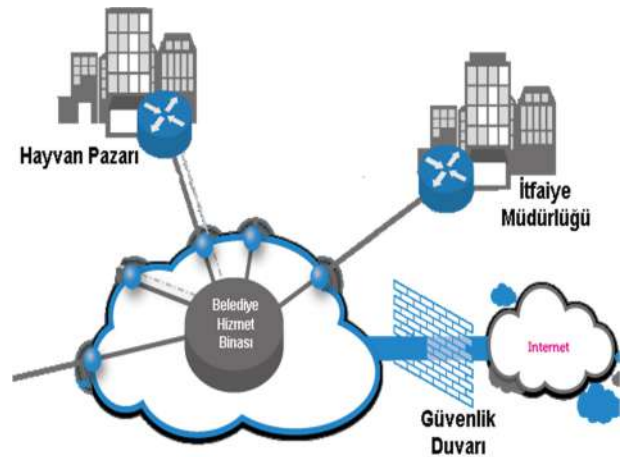
anlaşma sağlanarak 2019 yılında geçişi sağlanmış mutabakata içerisinde bulunan 63 modülden 13 adeti kullanılmaktadır

E-belediye uygulaması içerisinde askıda fatura uygulamasını yaptık.

Ayrıca Belediyemiz iç ve dış birimlerinde usb, cd, mail ve dış kaynaktan gelebilecek virüs ve zararlı yazılımların engellenebilmesi için Kaspersky virüs programı ile denetimleri yapılarak güvenlikleri ve yasaklı site engellemeleri yapılmıştır.

VPN : 2017 yılında Belediyemiz hizmet binası, Hayvan Pazar'ı, İtfaiye Müdürlüğü binasından ayrı ayrı alınan internet hizmetlerinin tek network ağında çalışmasını sağlanmış. 5651 sayılı yasa gereğince bu 3 hattın log kayıtları sunucumuz içerisinde kanuni olarak 2 yıl boyunca saklanması sağlanmıştır ve hizmet devam etmektedir.

Bu sistemin yıl içerisinde bakım ve onarımları müdürlüğümüz tarafından yapılarak bilgi güvenliği sağlanmıştır.





BİLGİ İŞLEM PERSONEL TAKİP SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

2021 yılında Belediyemiz hizmet binası, Hayvan Pazar'ı, İtfaiye Müdürlüğü olmak üzere toplamda 3 adet cihaz ile günü birlik mesai takibi için insan kaynakları müdürlüğüne bilgi akışı sağlanmasına devam edilmektedir.

Açıklama	Bütçe
	Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	114.027,29
Sosyal Güvenlik Giderleri	14.656,94
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	565.052,37
Cari Transferler	56.864,34
Sermaye Giderleri	0
Yedek Ödenekler	0,00
Toplam	750.600,94TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.358.400,00TL
2021 YILI HARCANAN	750.600,94TL

3.1.10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Memur	3
Sözleşmeli Memur	2
Kadrolu İşçi	6
Taşeron personeli	5
Toplam	17

B. GÖREV VE YETKİLER

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği,

5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

Muhasebe Birimi:

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans - kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans - kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi ve muhtaç aile evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmeyen çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve

kesintilerinin işlenmesi, Emlak Vergisi ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi - memur personelin maaşlarının düzenlenmesi, kontrolü ve ödenmesi,

Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV, Damga Vergisi ve Muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması,

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,

Belediyemiz hizmet binasındaki veznenin dışında internet ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

2021 yılında toplam 4271 adet Ödeme Emri ve Muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, 601 adet giden 2650 adet gelen evrak işlemi yapılmıştır.

Gelir Birimi:

Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.

Çıkarılan yasalar kapsamında borçlu bulunan vatandaşların müracaatı ile borçları yapılandırılmaktadır.

C. BÜTÇE VERİLERİ

Belediyemizin 2021 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

2021 Mali Yılı Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 45.677.525,00-TL olarak, Gider Bütçemiz ise 45.677.525,00-TL olarak tahmin edilmiş;

BÜTÇE TAHİMİNİ/GERÇEKLEŞME			GİDERİ
YILI	TAHİMİNİ	GERÇEKLEŞ ME	ORAN I
2019 Yılı	32.660.000,00	24.790.213,33	75,90%
2020 Yılı	40.035.025,00	27.962.995,45	69,85%
2021 Yılı	45.677.525,00	47.534.704,58	%104,07

BÜTÇE GELİRİ TAHİMİNİ/GERÇEKLEŞME			
YILI	TAHİMİNİ	GERÇEKLEŞME	ORANI
2019 Yılı	32.660.000,00	27.163.892,59	83,17%
2020 Yılı	40.035.025,00	33.642.743,79	84,03%
2021 Yılı	45.677.525,00	44.618.427,53	%97,68

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
Bütçe Gelir. Türü	2019 YILI	2020 YILI	(2021) Yılı
Vergi Gelirleri	2.237.416,03	3.034.055,00	3.858.636,14
Teşebbüs -Mülk. Gel.	4.181.116,25	7.058.277,78	6.764.618,88
Alınan Bağış Yardımla r	164.807,25	1.112.587,36	4.754.797,18
Diğer Gelirler	17.494.454,07	22.134.823,89	28.652.695,24
Sermaye Gel.	1.086.098,99	134.999,20	587.680,09
Toplam	27.163.892,59	33.474.693,23	44.618.427,53

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
Bütçe Gelir. Türü	(2019) Yılı	(2020) Yılı	(2021) Yılı
Personel Giderleri	9.952.313,04	10.999.373,12	12.474.315,80
Sgk-Primi Giderleri	1.728.102,28	1.918.646,78	2.106.043,92
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.436.661,32	13.948.796,19	31.496.582,06
Faiz Giderleri	0,00	0,00	28.020,00
Cari Transferler	235.588,56	169.541,11	698.305,10
Sermaye Giderleri	298.382,81	903.147,28	641.829,57
Sermaye Transferi	139.185,33	23.490,97	89.608,13
Red-İadeler	0,00	0,00	0,00
Toplam	24.790.213,33	27.962.995,45	47.534.704,58

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	1.371.508,51
Sosyal Güvenlik Umlarına Devlet Primi	236.173,12
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	213.885,58
Faiz Giderleri	0,00
Cari Transferler	593.088,34
Sermaye Giderleri	0,00
Sermaye Transferleri	15.14
Yedek Ödenekler	
Toplam	2.429.797,90

2021 YILI TAHMİNİ	2.713.600,00TL
BÜTÇESİ	
2021 YILI HARCANAN	2.429.797,90TL

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA			
KURUM	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ARDAHAN İLİ	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ARDAHAN BELEDİYESİ	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.509.640,11	1.121.670,40	1.400.186,71
DESTEK HİZMETLERİ	4.342.529,06	4.769.151,66	7.063.275,07
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	258.120,23	987.450,01	876.666,05
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.328,71	673.519,84	1.037.124,09
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.713.989,27	1.643.640,70	2.429.797,90
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.553.198,53	2.046.705,05	1.973.656,34
ZABITA KOMİSERLİĞİ	1.144.801,10	1.454.895,82	1.845.614,01
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	4.201.488,32	1.614.813,54	1.464.882,70
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.749.765,71	4.061.801,89	13.164.316,69
MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	1.063.436,47	1.054.746,61	1.166.400,33
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	222.975,98	5.201.473,69	6.988.088,71
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	384.897,41	0,00	30.419,21
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	425.446,42	413.843,76	508.943,17
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	795.952,74	748.549,40	750.600,94
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	213.688,18	229.407,17	165.270,35
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	139.084,84	83.675,42	133.743,45
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	263.890,25	7.676,25	0,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	584.270,80	759.398,91
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.210.521,21	5.552.771,14
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	55.182,23	223.548,61

01.01.2021-31.12.2021 TARİHLİ

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Cari Yılı
	Kod I	Kod II	Kod III	Kod IV		TL	TL	TL
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	24.790.233,33	27.962.995,45	47.534.704,58
830	01				Personel Giderleri	9.952.313,04	10.999.373,12	12.474.315,80
830	01	01			Memurlar	2.215.519,09	2.506.368,45	2.990.174,89
830	01	01	01		Temel Maaşlar	787.517,01	883.087,18	991.434,07
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	126.332,20	148.651,36	146.191,43
830	01	01	01	02	Taban Aylığı	661.184,81	734.435,82	845.242,64
830	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar	319.633,50	372.965,78	462.622,96
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	319.633,50	372.965,78	462.622,96
830	01	01	03		Ödenekler	544.087,26	656.349,80	823.267,73
830	01	01	03	01	Ödenekler	544.087,26	656.349,80	823.267,73
830	01	01	04		Sosyal Haklar	497.079,55	510.832,40	593.532,21
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	497.079,55	510.832,40	593.532,21
830	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları	34.451,77	41.212,07	36.567,92
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	34.451,77	41.212,07	36.567,92
830	01	01	06		Ödül ve İkrariyeler	32.750,00	41.921,22	82.750,00
830	01	01	06	01	Ödül ve İkrariyeler	32.750,00	41.921,22	82.750,00
830	01	02			Sözleşmeli Personel	483.091,61	565.123,67	779.713,83
830	01	02	01		Ücretler	440.215,50	488.723,41	668.708,85
830	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	440.215,50	488.723,41	668.708,85
830	01	02	04		Sosyal Haklar	42.876,11	76.400,26	111.004,98
830	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel	42.876,11	76.400,26	111.004,98

					Sosyal Hakları			
830	01	03			İşçiler	6.848.907,22	7.494.283,11	7.975.383,96
830	01	03	01		Ücretler	3.902.661,60	4.638.051,59	4.657.652,34
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.902.661,60	4.638.051,59	4.657.652,34
830	01	03	02		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	281.375,08	99.185,12	90.811,18
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	281.375,08	99.185,12	54.457,38
830	01	03	02	02	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	36.353,80
830	01	03	03		Sosyal Haklar	1.638.613,71	1.788.951,78	1.930.134,60
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.638.613,71	1.787.849,50	1.895.973,76
830	01	03	03	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	1.102,28	34.160,84
830	01	03	04		Fazla Mesailer	457.464,69	322.929,75	476.770,66
830	01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	457.464,69	322.929,75	476.770,66
830	01	03	05		Ödül ve İkrariyeler	568.792,14	645.164,87	820.015,18
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	568.792,14	645.164,87	820.015,18
830	01	04			Geçici Personel	43.901,80	52.155,06	245.466,54
830	01	04	01		Ücretler	43.901,80	52.155,06	245.466,54
830	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer	43.901,80	52.155,06	245.466,54

					Öğrencilerin Ücretleri			
830	01	05			Diğer Personel	360.893,32	381.442,83	483.576,58
830	01	05	01		Ücret ve Diğer Ödemeler	360.893,32	381.442,83	483.576,58
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	178.360,00	194.734,47	229.954,69
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	182.533,32	186.708,36	253.621,89
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.728.102,2 8	1.918.646,7 8	2.106.043,9 2
830	02	01			Memurlar	294.660,26	329.177,80	382.758,63
830	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	294.660,26	329.177,80	382.758,63
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	181.799,23	201.056,11	235.506,69
830	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	112.861,03	128.121,69	147.251,94
830	02	02			Sözleşmeli Personel	76.690,34	85.082,23	120.802,18
830	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	76.690,34	85.082,23	120.802,18
830	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	45.599,72	50.589,36	71.828,25
830	02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	31.090,62	34.492,87	48.973,93
830	02	03			İşçiler	1.356.751,6 8	1.504.386,7 5	1.602.483,1 1
830	02	03	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	120.990,67	134.112,78	142.858,64
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	120.990,67	134.112,78	142.858,64

830	02	03	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.235.761,01	1.370.273,97	1.459.624,47
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	782.047,24	867.349,97	923.906,49
830	02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	453.713,77	502.924,00	535.717,98
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.436.661,32	13.956.873,88	31.496.582,06
830	03	01			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	177,00	96.103,06	312.168,54
830	03	01	04		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	48.883,15
830	03	01	04	01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	48.883,15
830	03	01	08		Metal Ürünü Alımları	177,00	82.353,70	227.574,76
830	03	01	08	01	Metal Ürünü Alımları	177,00	82.353,70	227.574,76
830	03	01	09		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	13.749,36	35.710,63
830	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	13.749,36	35.710,63
830	03	02			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.061.845,47	3.339.811,24	3.674.321,14
830	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	182.572,09	226.496,38	473.746,86
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	39.662,59	98.895,33	203.351,82
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	4.500,00	0,00	0,00
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	5.982,50	9.624,00	85.186,00
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt	132.427,00	117.092,05	182.217,88

					Giderleri			
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	885,00	2.991,16
830	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	3.130,20	28.204,55	174.920,77
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.130,20	28.204,55	174.920,77
830	03	02	03		Enerji Alımları	1.490.319,80	2.021.104,42	2.649.262,75
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	94.415,69	91.730,00	191.006,80
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	537.346,50	847.464,14	1.167.752,23
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	858.557,61	1.081.910,28	1.290.503,72
830	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	109.696,80	293.363,50	11.971,70
830	03	02	04	01	Yiyecek Alımları	13.275,00	48.607,42	11.600,00
830	03	02	04	02	İçecek Alımları	0,00	55.460,00	0,00
830	03	02	04	03	Yem Alımları	96.421,80	189.296,08	371,70
830	03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	21.532,62	157.121,91	121.914,44
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	21.532,62	144.195,31	119.336,39
830	03	02	05	03	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	590,00	0,00
830	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	12.336,60	2.578,05
830	03	02	06		Özel Malzeme Alımları	142.055,04	118.225,82	119.657,60
830	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	38.940,00

830	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	32.660,75	0,00	39.960,00
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	10.692,00	0,00
830	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	100.214,29	92.488,82	1.770,00
830	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	9.180,00	15.045,00	38.987,60
830	03	02	07		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	5.192,00	0,00	5.900,00
830	03	02	07	03	Mühimmat Alımları	5.192,00	0,00	0,00
830	03	02	07	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları	0,00	0,00	5.900,00
830	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	107.346,92	495.294,66	116.947,02
830	03	02	09	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	22.420,00	0,00	8.337,60
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	84.926,92	495.294,66	108.609,42
830	03	03			Yolluklar	86.565,64	111.554,96	159.913,29
830	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	85.324,88	104.450,14	143.605,87
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	85.324,88	104.450,14	143.605,87

830	03	03	02		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	5.081,31	16.307,42
830	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	5.081,31	16.307,42
830	03	03	03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	2.023,51	0,00
830	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	2.023,51	0,00
830	03	03	05		Yolluk Tazminatları	1.240,76	0,00	0,00
830	03	03	05	02	Arazi Tazminatları	1.240,76	0,00	0,00
830	03	04			Görev Giderleri	962.872,90	832.396,21	1.164.734,92
830	03	04	02		Yasal Giderler	70.832,99	703.661,77	1.082.096,30
830	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	69.332,99	703.661,77	261.709,39
830	03	04	02	05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	1.500,00	0,00	0,00
830	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	0,00	820.386,91
830	03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	892.039,91	128.734,44	82.638,62
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	13,12	342,50
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	892.039,91	128.721,32	82.296,12
830	03	05			Hizmet Alımları	5.592.581,64	5.930.248,88	13.452.432,93
830	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	16.001,43	11.487,30	47.584,24
830	03	05	01	01	Etüt-Proje	0,00	0,00	7.995,00

					Bilirkişi Ekspertiz Giderleri			
830	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	6.000,00
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	295,00	11.487,30	8.814,60
830	03	05	01	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	15.706,43	0,00	24.774,64
830	03	05	02		Haberleşme Giderleri	98.511,07	70.086,83	72.084,58
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	75.057,27	37.915,33	49.842,27
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	23.453,80	32.171,50	22.242,31
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	122.215,93	142.686,97	237.044,27
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	50.941,20	87.419,96	155.544,61
830	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	71.274,73	54.908,37	81.499,66
830	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	358,64	0,00
830	03	05	05		Kiralar	1.070.706,5 1	256.787,58	463.024,01
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	549.914,61	91.612,10	64.492,90
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	354.025,31	151.885,12	224.790,00
830	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	161.090,99	9.880,36	171.988,81
830	03	05	05	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	5.675,60	3.410,00	1.752,30

830	03	05	07		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.282,20
830	03	05	07	90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.282,20
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	4.285.146,70	5.449.200,20	12.630.413,63
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	4.285.146,70	5.449.200,20	12.630.413,63
830	03	06			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	979.122,02	536.866,21	960.661,12
830	03	06	01		Temsil Giderleri	979.122,02	536.866,21	960.661,12
830	03	06	01	01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	979.122,02	536.866,21	960.661,12
830	03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	623.522,36	965.952,71	2.137.447,86
830	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	34.305,65	28.609,10	106.608,82
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	15.855,66
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	0,00	38.235,43
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	34.305,65	28.609,10	52.517,73
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	16.000,00	45.407,68	129.990,00
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	16.000,00	45.407,68	129.990,00
830	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	573.216,71	891.935,93	1.900.849,04
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım	514.495,83	866.968,79	1.736.146,36

					Giderleri			
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	58.841,83
830	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	58.720,88	24.967,14	105.860,85
830	03	08			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2.124.569,79	2.105.095,01	9.634.902,26
830	03	08	01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.337.104,09	1.278.520,40	901.244,70
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	27.312,16
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.337.104,09	1.278.520,40	873.932,54
830	03	08	06		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	287.465,70	826.574,61	8.733.657,56
830	03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	287.465,70	826.574,61	8.733.657,56
830	03	08	09		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	500.000,00	0,00	0,00
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	500.000,00	0,00	0,00
830	03	09			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	5.404,50	38.845,60	0,00
830	03	09	08		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	3.900,00	0,00	0,00
830	03	09	08	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	3.900,00	0,00	0,00

					Giderleri			
830	03	09	09		Diğer İlaç Giderleri	1.504,50	38.845,60	0,00
830	03	09	09	90	Diğer İlaç Giderleri	1.504,50	38.845,60	0,00
830	04				Faiz Giderleri	0,00	0,00	28.020,00
830	04	02			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	28.020,00
830	04	02	09		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	28.020,00
830	04	02	09	01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	28.020,00
830	05				Cari Transferler	235.588,55	169.541,11	698.305,10
830	05	02			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	42.234,85	47.330,62	99.905,36
830	05	02	05		Mahalli İdarelere Yardımlar	42.234,85	47.330,62	99.905,36
830	05	02	05	04	Mahalli İdare Birliklerine	42.234,85	47.330,62	99.905,36
830	05	04			Hane Halkına Yapılan Transferler	193.353,70	122.210,49	56.864,34
830	05	04	02		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	543,68	0,00	0,00
830	05	04	02	01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	543,68	0,00	0,00
830	05	04	07		Sosyal Amaçlı Transferler	192.810,02	122.210,49	56.864,34
830	05	04	07	01	Muhtaç ve Körlere Yardım	50.855,76	31.400,00	23.050,00
830	05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	7.546,83	14.497,68	4.978,00
830	05	04	07	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	134.407,43	76.312,81	28.836,34
830	05	08			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	541.535,40

830	05	08	09		Diğerlerine Verilen Paylar	0,00	0,00	541.535,40
830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0,00	0,00	541.535,40
830	06				<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>298.382,81</i>	<i>895.069,59</i>	<i>641.829,57</i>
830	06	01			Mamul Mal Alımları	149.664,70	756.927,99	275.789,42
830	06	01	01		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	3.888,00	5.715,00	1.132,80
830	06	01	01	90	Diğer Mefruşat Alımları	3.888,00	5.715,00	1.132,80
830	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	125.929,10	697.600,33	264.411,49
830	06	01	02	01	Büro Makinaları Alımları	31.268,32	38.899,00	42.210,84
830	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları	89.633,98	256.138,64	78.405,10
830	06	01	02	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	0,00	66.542,56
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	5.026,80	402.562,69	77.252,99
830	06	01	03		Avadanlık Alımları	259,60	49.839,80	5.911,80
830	06	01	03	03	Tıbbi Gereçler Alımları	259,60	49.839,80	5.911,80
830	06	01	04		Taşıt Alımları	0,00	208,86	4.333,33
830	06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları	0,00	208,86	4.333,33
830	06	01	07		Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri	19.588,00	3.564,00	0,00
830	06	01	07	90	Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve	19.588,00	3.564,00	0,00

					Korunması Giderleri			
830	06	04			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırm ası	148.718,11	138.141,60	40.607,95
830	06	04	01		Arazi Alım ve Kamulaştırm a Giderleri	0,00	0,00	31.645,06
830	06	04	01	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırm a Giderleri	0,00	0,00	31.645,06
830	06	04	02		Arsa Alım ve Kamulaştırm ası Giderleri	148.718,11	138.141,60	8.962,89
830	06	04	02	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırm a Giderleri	140.950,28	0,00	0,00
830	06	04	02	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırm a Giderleri	7.767,83	138.141,60	8.962,89
830	06	05			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	325.432,20
830	06	05	07		Müteahhitlik Giderleri	0,00	0,00	325.432,20
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	0,00	0,00	7.186,20
830	06	05	07	08	İçme Suyu Tesisı Yapım Giderleri	0,00	0,00	318.246,00
<i>830</i>	<i>07</i>				<i>Sermaye Transferleri</i>	<i>139.185,33</i>	<i>23.490,97</i>	<i>89.608,13</i>
830	07	01			Yurtiçi Sermaye Transferleri	139.185,33	23.490,97	89.608,13
830	07	01	05		Mahalli İdarelere Sermaye Transferleri	1.670,33	0,00	0,00
830	07	01	05	04	Mahalli İdare Birliklerine	1.670,33	0,00	0,00
830	07	01	09		Diğer Sermaye	137.515,00	23.490,97	89.608,13

					Transferleri			
830	07	01	09	12	Kalkınma Ajanslarına	137.515,00	23.490,97	89.608,13

800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	27.187.946,98	33.642.743,79	44.618.427,53
800	01				<i>Vergi Gelirleri</i>	<i>2.249.200,43</i>	<i>3.052.179,00</i>	<i>3.858.636,14</i>
800	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	825.006,70	867.177,37	1.154.497,57
800	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	825.006,70	867.177,37	1.154.497,57
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	596.918,05	664.654,28	806.141,74
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	227.664,08	201.860,84	347.464,04
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	424,57	662,25	891,79
800	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	772.118,87	1.050.939,38	1.281.543,81
800	01	03	02		Özel Tüketim Vergisi	387.121,91	664.264,17	825.883,70
800	01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	25.403,16	19.631,51	28.093,01
800	01	03	02	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	361.718,75	644.632,66	0,00
800	01	03	02	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	797.790,69
800	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	384.996,96	386.675,21	455.660,11
800	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	20.894,09	16.646,35	21.388,41
800	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	167.279,86	214.595,77	268.858,02
800	01	03	09	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	196.823,01	155.433,09	106.362,06
800	01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	59.051,62
800	01	06			Harçlar	652.073,86	1.134.061,25	1.417.867,31
800	01	06	09		Diğer Harçlar	652.073,86	1.134.061,25	1.417.867,31
800	01	00	00	5	Hayvan Kesimi Muayene ve	105.837,	105.920,	39.545,0

0		6	9	2	Denetleme Harcı	00	45	0
80	01	0	0	5	İşgal Harcı	254.829,	228.548,	309.645,
0		6	9	3		26	43	66
80	01	0	0	5	İşyeri Açma İzni Harcı	30.371,9	21.646,6	38.931,8
0		6	9	4		3	3	4
80	01	0	0	5	Tatil Günlerinde Çalışma	5.911,00	19.930,5	17.354,5
0		6	9	7	Ruhsatı Harcı		8	0
80	01	0	0	5	Tellallık Harcı	35.937,3	33.031,9	71.888,4
0		6	9	8		6	3	5
80	01	0	0	6	Konutlara Ait Yapı Kullanma	10.519,3	30.265,7	136.590,
0		6	9	0	İzni Harcı	3	9	63
80	01	0	0	6	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma	0,00	0,00	22.080,3
0		6	9	1	İzni Harcı			0
80	01	0	0	6	Konutlara Ait Bina İnşaat	74.421,3	427.680,	196.897,
0		6	9	2	Harcı	4	88	83
80	01	0	0	6	İşyerlerine Ait Bina İnşaat	0,00	0,00	28.224,0
0		6	9	3	Harcı			0
80	01	0	0	6	Parselasyon Harcı	0,00	0,00	195,00
0		6	9	5				
80	01	0	0	6	İfraz ve Tevhit Harcı	0,00	0,00	99.935,6
0		6	9	6				7
80	01	0	0	6	Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	0,00	16.965,5
0		6	9	7				0
80	01	0	0	6	Zemin Açma ve Toprak	0,00	0,00	86.317,4
0		6	9	8	Hafriyatı Harcı			4
80	01	0	0	9	Diğer Harçlar	134.246,	267.036,	353.295,
0		6	9	9		64	56	49
80	01	0			Başka Yerde	1,00	1,00	4.727,45
0		9			Sınıflandırılmayan Vergiler			
80	01	0	0		Kaldırılan Vergi Artıkları	1,00	1,00	0,00
0		9	1					
80	01	0	0	0	Kaldırılan Vergi Artıkları	1,00	1,00	0,00
0		9	1	1				
80	01	0	0		Başka Yerde	0,00	0,00	4.727,45
0		9	9		Sınıflandırılmayan Diğer			
					Vergiler			
80	01	0	0	9	Başka Yerde	0,00	0,00	4.727,45
0		9	9	9	Sınıflandırılmayan Diğer			
					Vergiler			
80	03				<i>Teşebbüs ve Mülkiyet</i>	<i>6.192.88</i>	<i>7.064.48</i>	<i>6.764.61</i>
0					<i>Gelirleri</i>	<i>6,24</i>	<i>4,97</i>	<i>8,88</i>
80	03	0			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.766.99	5.267.89	5.146.25
0		1				8,91	3,39	7,52
80	03	0	0		Mal Satış Gelirleri	59.652,2	53.863,7	60.153,8
0		1	1			0	5	5
80	03	0	0	0	Şartname, Basılı Evrak, Form	51.722,2	41.187,9	58.969,8
0		1	1	1	Satış Gelirleri	0	0	5
80	03	0	0	0	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	225,00	0,00	0,00
0		1	1	4				
80	03	0	0	9	Diğer Mal Satış Gelirleri	7.705,00	12.675,8	1.184,00

0		1	1	9			5	
80	03	0	0		Hizmet Gelirleri	4.707.34	5.214.02	5.086.10
0		1	2			6,71	9,64	3,67
80	03	0	0	1	Çevre Kirliliğini Önleme	18.880,0	24.630,0	18.002,0
0		1	2	4	Gelirleri	0	0	0
80	03	0	0	4	Otopark İşletmesi Gelirleri	500,00	20.000,0	14.585,4
0		1	2	0			0	8
80	03	0	0	5	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin	9.144,43	1.290,03	0,00
0		1	2	2	Gelirler			
80	03	0	0	5	Sağlık Hizmetlerine İlişkin	0,00	0,00	8.462,50
0		1	2	6	Gelirler			
80	03	0	0	5	Su Hizmetlerine İlişkin	2.832.87	2.842.38	2.773.35
0		1	2	8	Gelirler	5,25	4,05	0,84
80	03	0	0	5	Ulaştırma Hizmetlerine	32.368,9	38.505,4	52.465,1
0		1	2	9	İlişkin Gelirler	1	5	0
80	03	0	0	9	Diğer hizmet gelirleri	1.813.57	2.287.22	2.219.23
0		1	2	9		8,12	0,11	7,75
80	03	0			Malların Kullanma veya	10,00	0,00	0,00
0		2			Faaliyette Bulunma İzni			
					Gelirleri			
80	03	0	0		Malların Kullanma veya	10,00	0,00	0,00
0		2	1		Faaliyette Bulunma İzni			
					Gelirleri			
80	03	0	0	9	Malların Kullanma veya	10,00	0,00	0,00
0		2	1	9	Faaliyette Bulunma İznine			
					İlişkin Diğer Gelirler			
80	03	0			Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	2.977,89
0		4						
80	03	0	0		Mahalli İdareler Kurumlar	0,00	0,00	2.977,89
0		4	5		Hasılatı			
80	03	0	0	5	Sağlık Hizmetlerine İlişkin	0,00	0,00	2.977,89
0		4	5	6	Kurumlar Hasılatı			
80	03	0			Kira Gelirleri	271.010,	289.285,	410.071,
0		6				58	39	12
80	03	0	0		Taşınmaz Kiraları	259.426,	286.983,	383.265,
0		6	1			37	75	20
80	03	0	0	0	Lojman Kira Gelirleri	568,80	4.396,35	10.551,2
0		6	1	1				4
80	03	0	0	0	Ecrimisil Gelirleri	0,00	20.876,5	0,00
0		6	1	2			0	
80	03	0	0	9	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	258.857,	261.710,	372.713,
0		6	1	9		57	90	96
80	03	0	0		Taşınır Kiraları	11.584,2	2.301,64	26.805,9
0		6	2			1		2
80	03	0	0	0	Taşınır Kira Gelirleri	11.584,2	2.301,64	26.805,9
0		6	2	1		1		2
80	03	0			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet	1.154.86	1.507.30	1.205.31
0		9			Gelirleri	6,75	6,19	2,35
80	03	0	0		Diğer Gelirler	1.154.86	1.507.30	1.205.31
0		9	9			6,75	6,19	2,35

80 0	03	0 9	0 9	9	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.154.86 6,75	1.507.30 6,19	1.205.31 2,35
80 0	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	164.807, 25	1.112.58 7,36	4.754.79 7,18
80 0	04	0 1			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	245.387, 69
80 0	04	0 1	0 1		Cari	0,00	0,00	90.562,6 0
80 0	04	0 1	0 1	0	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	90.562,6 0
80 0	04	0 1	0 2		Sermaye	0,00	0,00	154.825, 09
80 0	04	0 1	0 2	0	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	154.825, 09
80 0	04	0 4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	164.807, 25	1.112.58 7,36	4.389.40 9,49
80 0	04	0 4	0 1		Cari	157.308, 90	1.112.58 7,36	3.811.16 8,80
80 0	04	0 4	0 1	0	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,0 0	534.000, 00	1.537.16 2,50
80 0	04	0 4	0 1	0	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	12.013,9 4	476,15
80 0	04	0 4	0 1	0	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	126.788, 90	559.963, 42	2.273.53 0,15
80 0	04	0 4	0 1	0	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	520,00	6.610,00	0,00
80 0	04	0 4	0 2		Sermaye	7.498,35	0,00	578.240, 69
80 0	04	0 4	0 2	0	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	1.050,00	0,00	1.428,44
80 0	04	0 4	0 2	0	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	576.812, 25
80 0	04	0 4	0 2	0	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	6.448,35	0,00	0,00
80 0	04	0 5			Proje Yardımları	0,00	0,00	120.000, 00
80 0	04	0 5	0 2		Sermaye	0,00	0,00	120.000, 00
80 0	04	0 5	0 2	0	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	120.000, 00
80 0	05				Diğer Gelirler	17.494.9 54,07	22.278.4 93,26	28.652.6 95,24
80 0	05	0 1			Faiz Gelirleri	3.836,79	24.451,3 2	25.942,6 3
80 0	05	0 1	0 8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.836,79	0,00	0,00
80 0	05	0 1	0 8	0	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.836,79	0,00	0,00
80 0	05	0 1	0 9		Diğer Faizler	0,00	24.451,3 2	25.942,6 3

80 0	05	0 1	0 9	0 1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	4.211,08	0,00
80 0	05	0 1	0 9	9 9	Diğer Faizler	0,00	20.240,2 4	25.942,6 3
80 0	05	0 2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	16.455.0 54,24	20.715.1 68,31	27.136.2 37,99
80 0	05	0 2	0 2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	16.213.7 54,15	20.281.3 30,67	27.118.3 36,06
80 0	05	0 2	0 2	5 1	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	16.213.7 54,15	20.281.3 30,67	27.118.3 36,06
80 0	05	0 2	0 3		Yönetim Giderlerine Katılma Payları	215.422, 45	102.942, 12	0,00
80 0	05	0 2	0 3	0 5	Mahalli İdarelerden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları	215.422, 45	102.942, 12	0,00
80 0	05	0 2	0 4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	25.877,6 4	330.895, 52	17.901,9 3
80 0	05	0 2	0 4	5 1	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	150,00	160,00	5.480,00
80 0	05	0 2	0 4	5 3	Yol Harcamalarına Katılma Payı	25.722,6 4	330.735, 52	12.421,9 3
80 0	05	0 2	0 4	9 9	Diğer Harcamalara Katılma Payları	5,00	0,00	0,00
80 0	05	0 3			Para Cezaları	668.642, 12	533.312, 68	1.040.00 5,65
80 0	05	0 3	0 2		İdari Para Cezaları	253.313, 21	124.574, 24	361.482, 91
80 0	05	0 3	0 2	9 9	Diğer İdari Para Cezaları	253.313, 21	124.574, 24	361.482, 91
80 0	05	0 3	0 4		Vergi Cezaları	172.729, 32	167.086, 33	477.067, 82
80 0	05	0 3	0 4	0 1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	19,07	0,00
80 0	05	0 3	0 4	0 8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	133,48	0,00	0,00
80 0	05	0 3	0 4	0 9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	46,06	0,00	0,00
80 0	05	0 3	0 4	1 0	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	28,83	0,00	0,00
80 0	05	0 3	0 4	1 1	6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.512,72	710,98	325,81
80 0	05	0 3	0 4	1 2	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	3.291,00	335,27	20,16
80 0	05	0 3	0 4	1 3	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	4.023,31	674,62	28,13
80 0	05	0 3	0 4	1 4	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	607,64	45,62	125,67

80 0	05	0 3	0 4	1 5	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	378,69	14,68	7,19
80 0	05	0 3	0 4	1 7	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	5.422,19	3.048,05	1.940,62
80 0	05	0 3	0 4	1 8	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	13.657,3 7	3.591,59	1.457,55
80 0	05	0 3	0 4	1 9	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	15.534,1 6	2.949,83	1.436,42
80 0	05	0 3	0 4	2 2	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	3.029,25	9.007,30
80 0	05	0 3	0 4	2 3	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	4.645,91	79.872,2 5
80 0	05	0 3	0 4	2 4	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	51.335,7 8
80 0	05	0 3	0 4	2 5	7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	975,17
80 0	05	0 3	0 4	2 6	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	57.463,4 2
80 0	05	0 3	0 4	2 7	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	21.998,8 1
80 0	05	0 3	0 4	9 9	Diğer Vergi Cezaları	128.093, 87	148.021, 46	251.073, 54
80 0	05	0 3	0 9		Diğer Para Cezaları	242.599, 59	241.652, 11	201.454, 92
80 0	05	0 3	0 9	0 2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	242.590, 56	241.180, 11	200.548, 10
80 0	05	0 3	0 9	9 9	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	9,03	472,00	906,82
80 0	05	0 9			Diğer Çeşitli Gelirler	367.420, 92	1.005.56 0,95	450.508, 97
80 0	05	0 9	0 1		Diğer Çeşitli Gelirler	367.420, 92	1.005.56 0,95	450.508, 97
80 0	05	0 9	0 1	0 1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	150.881, 05
80 0	05	0 9	0 1	0 6	Kişilerden Alacaklar	2.759,97	23.786,5 7	1.028,00
80 0	05	0 9	0 1	5 1	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	91.721,9 5	463.837, 47	221.625, 00
80 0	05	0 9	0 1	9 9	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	272.939, 00	517.936, 91	76.974,9 2
80 0	06				<i>Sermaye Gelirleri</i>	<i>1.086.09 8,99</i>	<i>134.999, 20</i>	<i>587.680, 09</i>
80 0	06	0 1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.086.09 8,99	134.999, 20	587.680, 09
80	06	0	0		Arsa Satışı	706.138,	134.999,	587.680,

0		1	5			99	20	09
80	06	0	0	0	Arsa Satışı	706.138,	134.999,	587.680,
0		1	5	1		99	20	09
80	06	0	0		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	379.960,	0,00	0,00
0		1	9			00		
80	06	0	0	9	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış	379.960,	0,00	0,00
0		1	9	9	Gelirleri	00		
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)						27.187.9	33.642.7	44.618.4
						46,98	43,79	27,53

3.1.11. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUM

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>1</i>

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesi, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (1) fıkrası gereğince görülen lüzum üzerine Belediye Meclisinin 07.05.2015 tarih ve 2015/106 sayılı Meclis Kararı ile 1/4 derecedeki Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kadrosu ihdas edilmiştir.

B. GÖREV VE YETKİLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve

isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

C. FAALİYETLER

Belediye Başkanlığımızın düzenlemiş olduğu Mahalle Muhtarları ile istişare toplantısı Müdürlüğümüzce takip edilmiş, bu kapsamda mahalle muhtarlarımız tarafından gündeme getirilen görüş öneri ve talepler müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmesi yönündeki çalışmalar sürdürülmüş olup; kısa ve orta vadede neticelendirilecek hususlar sonuçlandırılmış yatırım programı konusu olan hususların ise bahse konu müdürlüklerimizce takibi sürdürülmektedir. (Atatürk Mahallesine Park Talebi, Muhtarlara ait yer talebi vs.)

Mahalle Muhtarlarıyla farklı zamanlarda yapılan görüşmeler ve toplantılarda Mahalle sakinlerinin şikâyetlerine yönelik çözüm önerilerinde bulunulmuş ve yapılabilecek çalışmalar ve faaliyetler konusunda istişareler yapılmıştır. Konuların Belediyemize ait ilgili birimleriyle paylaşılmıştır.

2021 yılı içerisinde; İçişleri Bakanlığımız tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi yoluyla idaremize, 5 adet başvuru atanmış ve bu başvurular süresi içerisinde neticelendirilmiştir. BİMER, Dilekçe, telefon, mail vb. yollarla 8 adet başvuru kaydı alınmış, bu talep ve şikâyetlerin incelenmesi, kurum kayıtlarına geçirilmesi ve ilgili birim veya birimlere havale edilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır. Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya diğer yollarla muhtarlıklarımızdan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtlar tutularak gerekli raporlar hazırlanmıştır.

BELEDİYE BAŞKANIMIZ TARAFINDAN MAHALLE MUHTARLARINA KAHVALTI VERİLDİ)

Ardahan Belediye Başkanımız Faruk Demir, merkeze bağlı mahallelerin muhtarlarıyla sabah kahvaltısında bir araya geldi. Mahalle Muhtarlarıyla yaptığı istişare toplantısında Başkan Demir, Ardahan Belediyesi'nin çalışmaları hakkında muhtarlara bilgi verdi.



D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	101.182,02
Sosyal Güv. Giderleri	15.829,70
Mal ve Hizmet Giderleri	16.731,73
Cari Transferler	0,00
Yedek Ödenekler	0,00
Toplam	133.743,45TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	267.600,00TL
2021 YILI HARCANAN	133.743,45TL

3.1.12. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
İşçi	1
Taşeron personeli	3
Şirket Personeli	1
Toplam	6

B. GÖREV VE YETKİLER

Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.

Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.

Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

Müdürlük Bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Belediyede çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine

Ayrıca;

Belediyemizi ilgilendiren yaklaşık 51 Valilik toplantılarına katılım sağlanarak, Kent güvenliği, Hıfsısıha kurulu, Sosyal yardımlaşma ve dayanışma fonu, İl istihdam kurulu vb. toplantılarda halkımızın talep ve şikâyetleri ile Belediye görüş ve önerilerimiz dile getirilmiştir.

Başkanlığın, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yürütülmüştür.

Başkan, Başkan Vekili ve Meclis Üyelerinin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.

Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluk denetlenmiş ve düzenlemeleri sağlanmıştır.

İlimiz de gerçekleşen nikah, düğün ve sünnet törenlerine aksatılmadan katılım sağlanarak gerekli hediyeler verilmiştir. (2021 de 94 düğün merasimine katılım sağlanmıştır.) **5393 sayılı Belediye kanununun “Belediye Başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38.maddesi (o) fıkrasında, 5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediyenin giderleri” başlıklı 60.maddesi (k) fıkrasında, yine aynı kanunun 38.maddesinin (n) ve (o) fıkrasında bahsedilen temsil, tören ve ağırlama giderleri çerçevesinde nişan ve düğünler ile evlenen çiftlere hediye verilmesi mahalli örf ve adetlerdendir. Belediye Başkanının bulunduğu beldede davetli olduğu nişan ve düğünlere icabet etmesi medeni icaplardan olduğundan evlenen çiftlere veya sünnet olan çocuklara hediye verilmesi mahalli örf ve adetlerimizdendir hükümlerini içerir.**

Dışarıda gerçekleşen nikah, düğün ve özel günler için gerekli görüldüğü sürece çelenk, çiçek ve telgraf gönderilerek Belediyemiz temsil edilmiştir.

İlimiz de gerçekleşen cenaze merasimlerine katılım sağlanmış ve ihtiyaç sahiplerine gerekli destekler verilmiştir. Ayrıca taziye ve hasta vatandaşlarımız özenle takip edilerek ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

İlimizde Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Ailelerimize ziyaret edilerek ihtiyaçlarında yardım yapılmıştır.(Yakacak, Gıda, Günlük Yemek)

Birim içi toplantılar zamanında ve eksiksiz olarak düzenlenmiştir.

C. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	622.070,69
Sosyal Güv. Gid.	55.209,71
Mal ve Hizmet Alım Gid	699.362,95
Cari Transferler	0,00
Sermaye Giderleri	23.543,36
Yedek Ödenekler	0
Toplam	1.121.670,40TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.955.150,00TL
2021 YILI HARCANAN	1.400.186,71TL

D. FAALİYETLER

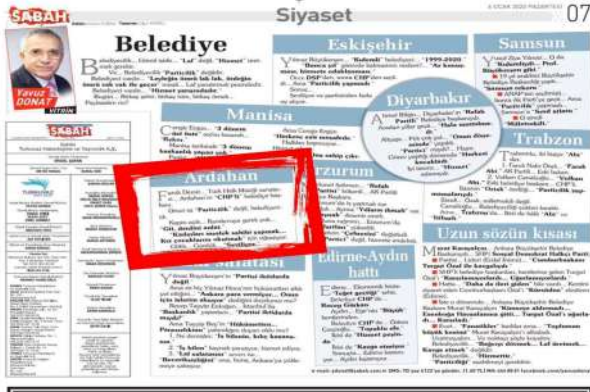
Belediye Başkanımızın İlimizin Geçim Kaynağı olan Hayvan Pazarında Vatandaşlarımızla Buluştu.



Belediye Bakanımız Ardahan Spor Açılış
maçını izledi



Sabah Gazetesi yazarı Sayın Yavuz DONAT
Belediye Başkanımızı ve Belediyemizi ziyaret
etti



Başkanımıza Ziyaretler



KARS-ARDAHAN-IĞDIR tanıtım günlerine katılım sağlandı



Belediye Başkanımız ilçe ziyaretleri
gerçekleřtirdi



İlimizin düşman işgalinden kurtuluşunun 100.
Yılı coşkuyla kutlandı





Küresel tehdit haline gelen korona virüsü ile mücadele başlattık



Sokağa çıkma yasağı getiren 65 yaş üstü büyüklerimiz ve kronik rahatsızlıkları bulunan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını evlerine kadar ulaştırdık.

Aylık Meclis toplantılarına başkanımız başkanlık etti





Şehrimizde ulaşabildiğimiz her noktaya maske dağıttık



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramının 101. Yılı'nı Vatandaşlarımızla sosyal mesafe kurallarına uyarak yürüyüşle kutlandı.





30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamındaki kutlama programına katıldı



15 Temmuz Şehitlerini anma Demokrasi ve Milli Birlik günü





Koronavirüs salgınının yayılmasını önlemek, vatandaşların maske, mesafe ve temizlik konularında dikkatli olmalarını sağlamak amacıyla “Sağlık İçin Hepimizin İçin” sloganıyla Kapalı halk pazarında ve Kongre caddesinde Koronavirüs denetimine Katıldı.





A man in a dark suit and red tie is presenting a golden trophy to a young man. The young man is wearing a black jacket, a red lanyard, and a light blue face mask. They are standing in front of a white tent. In the background, there are people, a Turkish flag, and a building with a sign that says 'KİTAP'.



TÜRKİYE'NİN EN BAŞARILI BAŞKANLARI 2022 TAKVİMİ

						
İsmail 38 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Burak 30 Başkan ALPİN AKTAŞ	Ayhan 35 Başkan GÜLEK ERGİÇİÖĞÜ	İsmail 35 Başkan KARACI YAKAR	Serdar 35 Başkan ZETİMLER AKINER DUTLUOĞU	İsmail 35 Başkan MEHMET TUNALI	Erhan 35 Başkan MEHMET ZETİMLER
						
Ayhan 35 Başkan ALPİN AKTAŞ	Ayhan 35 Başkan FARUK ÇELİK	Ayhan 35 Başkan NURİ MEHMET BAKIRÖĞÜ	Ayhan 35 Başkan DİNGER KARLARI	Ayhan 35 Başkan SİTAR SÖĞÜK	Ayhan 35 Başkan FELİK ÇETİNKÖYLÜ BAKIRÖĞÜ	Ayhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan DİNGER KARLARI	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						
Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ	Erhan 35 Başkan ERDEM BAKIRÖĞÜ
						

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk, Vefatının
83. Yılında Ardahan'da Düzenlenen Törenlerle
Anıldı



Belediye Başkanımız Esnaf Ziyaretlerinde
Bulundu



3.1.13. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Taşeron işçi</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>2</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Birim Müdürünün Görevleri;

Plan ve Proje Müdürlüğünü Belediye Başkanlığına karşı temsil etmek.

Başkanlık makamının talimatlarını yerine getirmek

Plan ve Proje Müdürlüğünün çalışmalarını yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek.

Personelin görev ve yetki dağılımını mevzuata uygun olarak hazırlamak, takip etmek ve uygulanmasını sağlayarak müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenlemek.

Plan ve Proje Müdürlüğü ile diğer Belediye birimleri arasındaki Koordinasyonu organize etmek, toplantı tutanaklarının ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, stratejik plan, yıllık program, birim bilânçosunu ve personel kadro taslaklarını hazırlatıp Başkanlık Makamına sunmak,

Müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili her türlü yasal mevzuatın, kitap, doküman ve bilginin takibi ve zamanında ilgili personele ulaştırılmasını temin için gerekli görevlendirmeyi, araç-gereç teminini sağlamak.

Yeni yasal düzenleme ve organizasyonlar sonucunda Plan ve Proje Müdürlüğünü

düşebilecek görevlendirmeleri ve eylemleri yapılmasını sağlar ve takip eder.

Belediyenin yürüttüğü program ve destek faaliyetlerinin ve projelerinin verimlilik, etkinlik, yaratılan etki ve sürdürülebilirliğinin düzenli aralıklarla takip edilmesini sağlar.

Plan ve Proje Müdürlüğünü görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar vermek, bu iş için gerekli alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlamak, ilgili birime sunmak; işlemlerin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapmak.

Bilgisi dışında cereyan eden ve hukuki veya cezai sorumluluk oluşturacak Emrivaki halinde gerekli müdahalede bulunmak, tedbir almak ve aldirmek.

Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek

Proje Uzmanının Görevleri;

Araştırma, Strateji Geliştirme ve Planlama yaparak, İlin ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapılması, İlde ve sektörel plan ve programların hazırlanması ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütmek.

Ulusal ve uluslararası fonları ve Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programları takip ederek, bu fonlardan ve programlardan İlde en üst düzeyde yararlanılmasını sağlamak. Bu kapsamda;

Belediyenin doğrudan yararlanıcısı olabileceği programları takip etmek, proje önerileri geliştirmek, proje başvuru sürecini ve uygulamaları takip etmek ve başvuruda bulunmak.

Belediyenin başka kuruluşlarla ortak olarak başvurabileceği programlar için iş birlikleri geliştirerek proje başvuru ve uygulama süreçlerini takip etmek görevlerini yerine getirmekten de sorumludur.

Belediye tarafından hazırlanan ve yürütülen plan, programlar ile desteklenen projelerin uygulama, izleme ve değerlendirmesi amacıyla göstergelerin oluşturulması, gerekli bilgilerin toplanmasından, analizinden ve raporlamasından sorumludur.

İl planlama kurulu yatırımcı kuruluş dönem raporları hazırlamak.

Ardahan ili mevcut durum ve ihtiyaç duyulan faktörleri rapor etmek.

C. FAALİYETLER

2021 YILINDA TAMAMLANAN VE DEVAM EDEN PROJELER

Yöresel Ürünler Çarşısı Projesi

Kültür Doğa Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi Projesi

Taş Ahşap Demir Üretim Teknikleri Ve Tasarım Atölyesi Projesi

Kür Boyu Spor Ve Dinlenme Koridoru Projesi

Ardahan Belediyesi Karma Yem Fabrikası Projesi

Ardahan Belediyesi İş Geliştirme Merkezi Projesi

Türkiye Belediyeler Birliği Engelleri Birlikte Aşalım Projesi

Kültür Doğa Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi Projesi



Proje Takvimi

Proje Başlangıç Tarihi: 05.01.2021

Proje Bitiş Tarihi: 06.07.2022

Proje Süresi: 18 Ay

Projenin İçeriği

Bütçe: 3.948.681,58 T

Eş Finansman Katkı Payı: 1.974.340,79 TL

10 Adet Bungalov Ev Yapımı

1 Adet Restoran Yapımı

Alanın Çevre Düzenlemesinin Yapımı

*Kura Nehri Spor Dinlenme Koridoru
Rekreasyon Projesi*



Proje Takvimi

Proje Başlangıç Tarihi: 04.10.2019

Proje Bitiş Tarihi: 10.04.2022

Proje Süresi: 22 Ay

Projenin İçeriği

Toplam Bütçe: 1.051.081 + KDV = 1.281.805 TL

Eş Finansman Bedeli : 262.770 + KDV = 320.451,25 TL

Serka Katkısı: 788.311 + KDV = 961.353,75 TL

1 km'lik alana yürüyüş yolu yapımı

Çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması

Ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması

Ardahan İli Yöresel Ürünler Çarşısı



Proje Takvimi

Projenin Başlangıç Tarihi: 25.12.2019

Projenin Bitiş Tarihi: 25.06.2021

Projenin Süresi: 18 Ay

Projenin İçeriği

Toplam Bütçe: 835.170 + KDV = 1.018.500 TL

Eş Finansman Bedeli: 208.792 +KDV=254.625 TL

Serka Katkısı: 626.378 + KDV = 763.875 TL

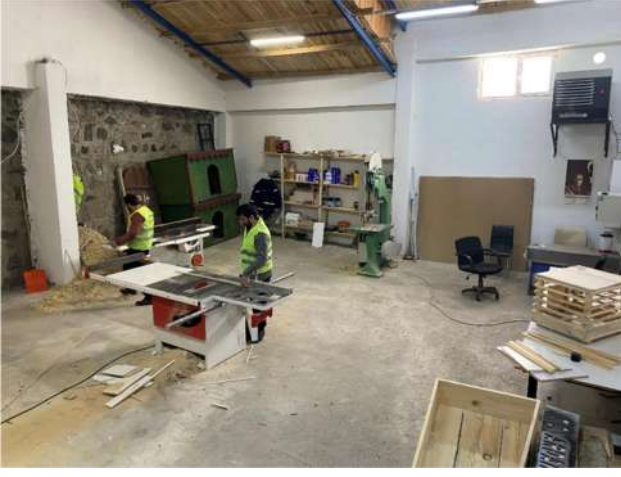
Projenin Çıktıları

10 Adet Satış Ünitesinin Yapımı Ve Çevre Düzenlemesi

Toplam M2 : 3.489.50 M2

Binanın Niteliği : Betonarme

Ardahan Taş, Ahşap, Demir Üretim Teknikleri Ve Tasarım Atölyesi Projesi



Proje Takvimi

Projenin Başlangıç Tarihi: 25.10.2019

Projenin Bitiş Tarihi: 25.04.2021

Projenin Süresi: 18 Ay

Projenin İçeriği

Toplam Bütçe: 831.890 + Kdv = 1.014.500 TL

Eş Finansman Bedeli: 102.090 + Kdv = 124.500 TL

Serka Katkısı: 729.800 + Kdv = 890.000 TL

Projenin Çıktıları

3 Ayrı Atölye Kuruldu

Teorik Ve Uygulamalı Eğitimler Verildi

45 Kursiyer Eğitim Aldı

Proje Sonucunda İstihdam Ve Üretim Süreci Devam Etmektedir.

Ardahan Belediyesi Karma Yem Fabrikası Fizibilite Raporu Projesi

Toplam Bütçe: 225.000,00 TL

Eş Finansman Bedeli: 5.000 TL

Serka Katkısı: 220.000,00 TL

Ardahan Belediyesi İş Geliştirme Merkezi Projesi

Toplam Bütçe: 180.000,00 TL

Eş Finansman Bedeli: 5.000 TL

Serka Katkısı: 175.000,00 TL

2022 BOYUNCA ÇALIŞILACAK OLAN PROJELER

ARDAHAN YÖRESEL ÜRÜNLER VE MUTFAK SANATLARI PROJESİ : (SOGEP)

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

CLEAN ENVİRONMENT SUSTAINABLE FUTURE PROJESİ

TEMİZ ÇEVRE SÜRDÜRÜLEBİLİR GELECEK PROJESİ

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

KAZ ENTEGRE TESİSİ PROJESİ

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI DAP BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR MERKEZİ PROJESİ FİZİBİLİTE RAPORU SUSTAINABLE EMPLOYABILITY OF ELDERLY EMPLOYEES

ERASMUS PLUS K2 PROJECT YETİŞKİN EĞİTİMİ

KAFKAS KÜLTÜRÜNÜ YAŞATAN
ATÖLYELER PROJESİ KÜLTÜR VE
TURİZM BAKANLIĞI

KURA NEHRİ ISLAH ÇALIŞMASI PROJESİ
TEKNİK DESTEK

SERHAT KALKINMA AJANSI

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>359.862,84</i>
<i>Sosyal Güv. Giderleri</i>	<i>20.684,39</i>
<i>Mal ve Hiz. Alım Gid.</i>	<i>5.089.246,22</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>13.971,20</i>
<i>Yedek Ödenekler</i>	<i>69.006,49</i>
<i>Toplam</i>	<i>5.552.771,14TL</i>

<i>2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>5.840.600,00TL</i>
<i>2021 YILI HARCANAN</i>	<i>5.552.771,14TL</i>

**3.1.14. RUHSAT VE DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Büro Personeli</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>2</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

*Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki
ve Sorumluluğu*

Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,

Zabıta, İtfaiye ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,

Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,

Umuma açık işyerleri ile talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine “Mesul Müdür Belgesi” düzenlemek,

Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve kara yolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini, gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda ilgili makamlardan aldığı onayla faaliyetten men etmek,

Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak

verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,

Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,

İş kazası ve meslek hastalığı risklerini tanımlamak ve alınması gereken önlemleri belirlemek,

Meydana gelen iş kazaları ve mesleki sağlık sorunlarının kaydı ve bildirimi ve benzerlerinin önlenmesi amacıyla araştırılması,

Çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı riskleri konusunda bilgilendirilmesi, eğitimi ve katılımının sağlanması,

Yürütülen iş ve işlemlerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmış olduğu ve etkin olarak sürdürüldüğünün aralıklı olarak denetlenmesi,

Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, gerekirse bu faaliyetlerle ilgili düzeltici işlemlerde bulunmak,

Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,

Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.

Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,

İl sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.

Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.

İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin, işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Mesafe Ölçümlerini yaptırmak,

İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,

Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,

Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,

9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Selahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,

Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İl Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.

İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili şahıs, kurum ve birimlere bildirmek,

Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık

işyerleri ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,

Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,

Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,

İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,

Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

Yazı İşleri ve Arşivleme Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanından ve yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir. Müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez. Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir. Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.

Gelen-Giden Evrak takip tasnif ve arşiv işlemlerini yürütür.

Arşiv düzen ve tasnif işlemlerini yürütür.

Günlük yazışmalar ve düzenlenen ruhsatların Başkanlık Makamındaki imza sürecini takip eder.

Giden evrakın kurum içi ve kurum dışı dağıtımı ile posta işlemlerini takip eder.

İlan Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

Belediye Başkanından ve Yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir; müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.

Yapılan işlerle ilgili müdürüne bilgi verir. Yukarda belirtilenler dışında kimseden emir ve talimat almaz.

Resmi Kurumlardan gelen ilanların Belediye Resmi İlan Panosunda ve Hoparlör vasıtası ile yapılmasını veya yaptırılmasını sağlar.

Yapılan ilanlara ilişkin tutanakları düzenleyerek, ilgili kurumla yazışmalarını yürütür

FAALİYETLER

İşyeri Çalışma Ruhsatı Faaliyetleri

*2021 Yıllı içerisinde verilen İşyeri
Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı
166 adet ruhsat düzenlenmiştir.*

Denetim Faaliyeti Çalışmaları

2020 yılı içinde Ruhsat Kesinleştirme, Ön Kontrol, Rutin Denetim, CİMER ve Diğer Yollarla İletilen Şikayetler nedeniyle Müdürlüğümüz ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çeşitli işyerleri denetlemeleri yapılmıştır.



Tahsilata İlişkin Faaliyetler

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

HARÇ TÜRÜ	TL
İŞYERİ AÇMA RUHSAT	98.748,25
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	9.450,00
GÜZERGAH BELGESİ	22,000
TOPLAM	130.198,25

C. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları
<i>Personel Giderleri</i>	<i>147.516,05</i>
<i>Sosyal Güv. Gid.</i>	<i>17.754,00</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>0</i>
<i>Yedek Ödenekler</i>	<i>0</i>
<i>Toplam</i>	<i>165.270,35TL</i>

<i>2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>382.600,00TL</i>
<i>2021 YILI HARCANAN</i>	<i>165.270,35TL</i>

3.1.15. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Büro Personeli</i>	<i>1</i>
<i>Çavuş</i>	<i>1</i>
<i>Depo Sorumlusu</i>	<i>1</i>
<i>Şoför</i>	<i>1</i>
<i>İşçi</i>	<i>5</i>
<i>Taşeron personeli</i>	<i>36</i>
<i>Toplam</i>	<i>46</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Temizlik İşleri Müdürlüğüne, Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.

Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işleminin yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek ve yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmektedir.

Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmaktadır.

İl genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.

Kent içindeki cadde, sokak ve meydanların yıkanmasını sağlamak.

Kent içindeki boş arsaların muntaka temizliği yapmaktadır.

Sahipsiz eski ev eşyaları ve moloz gibi atıkların ayrı toplanması ve nakledilmesini sağlamak.

İl içinde tüm çöp konteynırlarının her türlü tamiratının yükleyici firma tarafından yapılmasını sağlamak.

Konteynırlarının yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak.

Konteynır yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak.

Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteynır taleplerinin karşılamak ve kırılan çöp konteynırlarının bakımı ve onarımını yüklenici tarafından yapılmaktadır.

İbadethane ve okulların çöpten ve kömür cüruflarının temizliğini yapmak

Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak.

Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunmak.

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli işlemleri Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne bildirilerek olan sorunlara müdahale etmektedirler.

Çevre ile ilgili her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara, diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.

Kurban Bayramı'nda mahallelere ekip kurularak Kurban atıklarının toplanmasının ve bertaraf edilmesini hizmeti yapılmaktadır.

Ayrıca Resmi ve Dini Bayramlarda her türlü temizlik hizmet verilmektedir.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde İl Merkezde bulunan konut, işyeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlayarak geri dönüşüme kazandırılmaktadır.

İlimiz genelinde günlük çöp ve evsel atıklar 65 ve 75 ton olarak günlük çöp çıkmaktadır. Kömür cürufları bahçe pislikleri hayvan gübreleri temizlenmesinde, günlük (Belli Dönemlerde) 65-75 tonu bulmaktadır. Ayrıca gece vardiyasında şehir merkezinin temizliğin yapılmaktadır.

C. FAALİYETLER

Toplu Temizlik Çalışmaları

İlimiz genelinde toplu temizlik ekibi tarafından 7 Mahallenin ve Şehir merkezi bulunan cadde ve sokakların temizliğinin yapılması ayriyeten yol süpürme aracıyla belirli günlerde cadde ve sokakların süpürülerek temizliği yapılmaktadır

Atatürk Mahallesi	: 17 Cadde 44
Sokak	
Yeni Mahalle	: 3 Cadde 79
Sokak	
Gürçayır Mahallesi	: 7 Cadde 28
Sokak	
İnönü Mahalle	: 25 Cadde 150
Sokak	
Karagöl Mahallesi	: 25 Cadde 118
Sokak	
Kaptanpaşa Mahallesi	: 26 Cadde 74
Sokak	
Halilefendi Mahallesi	: 13 Cadde 72
Sokak	



Toplam =116 cadde ve 565 sokak temizliği yapılmaktadır.



İlimiz merkez ve mahallerinde 600 adet çöp konteynırı bulunmaktadır.

İlimiz şehir merkezindeki Caddelerde 200 adet direk tipi çöp kutusu bulunmaktadır.

5 çöp aracıyla ve 1 adet traktör ile şehir 'in temizliği sağlanmaktadır.

36 şirket personellerle şehir in temizliği yapılmaktadır.

2 Adet Su tankeri ile şehrimizin caddeleri yıkanarak temizliği yapılmaktadır.

2 Adet yol süpürme aracımızla yolların süpürölme işleri yapılmaktadır.

Park Bahçelerin temizliği yapılması yıkanması ve çıkan otların Belediyemizin 3 adet çim biçme makinesi, motorlu çim biçme makinaları ile

kaldırım üzerinde çıkan otların temizlenmesi ve biçimi yapılmaktadır.



Şehir merkezinde bulunan kurmuş ağaçların kesilmesi, Mahalle aralarına ve Parklara ağaç ekim işleri yapıldı. Kura Nehri ağaçlandırılma çalışması yapıldı.



Toplu temizlik ekibimiz okul, ibadethane ve resmi kurum çevreleri ile meydanlar yol süpürge araçları temizliği yapılmaktadır. Kaloriferli binaların çıkardıkları küller, moloz, bahçe atıkları, ağaç dalları, inşaat atıkları ve evlerden atılan her türlü atık düzenli olarak alınmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde İlimizin en ücra kesimlerine kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

İlimiz merkez ve mahallerinde 600 adet çöp konteynırı ve 200 adet direk tipi çöp kutusu bulunmaktadır. Belediyemiz ile Kars Belediye Başkanlığı tarafından 16.03.2020 tarihinde yapılan sözleşme gereğince, Çevre ve Şehircilik Bakanlığın 2010/17 genelgesi doğrultusunda tıbbi atıkların toplanması bertaraf edilmesi **Tıbbi Atıkların alınması bertaraf edilmesi İhaleyi alan Şafak Temizlik İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirket Tarafından düzenli bir şekilde Tıbbi Atıkların Toplanması ve Bertaraf edilmesi şirket tarafından yürütülmektedir.**

Okullar Bahçelerinin Ve İbadethanelerin



Çöp Konteynırlarının yanına az dökülen hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına naklinin yapılması.



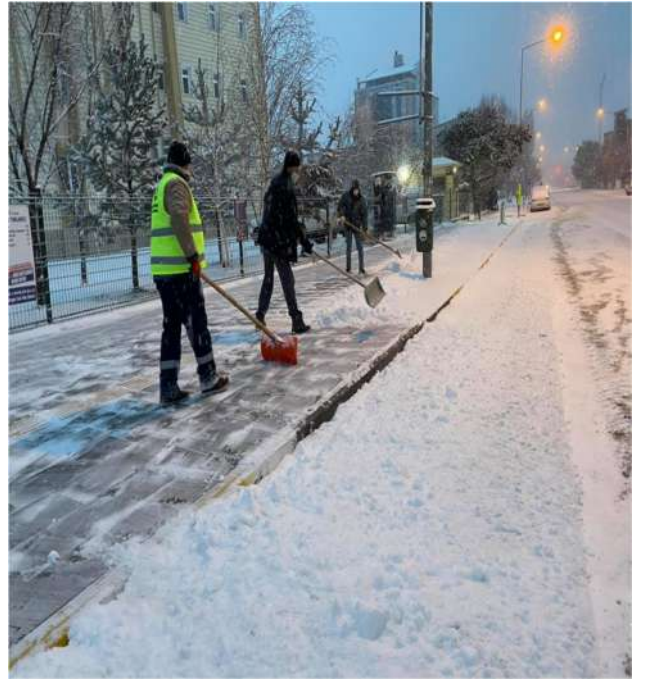
Mezarlıkların temizlik, otlarının biçimi ve bakımı yaptırıldı



Cadde Ve Sokakların Süpürülmesi, Boş Arsaların Temizliğinin Yanında Çalışma Yapılan Bölgenin Mıntıka Temizliği De Yapmaktadır.

Dere Yataklarının Temizliği





Kış Ayalarında Mahalle Ve Caddelerin Buzlanan Yolların Temizlenmesi.



Yaz Aylarında Yolların Ve Kaldırımların Covid -19 Salgını Nedeniyle Dezenfektanla Çamaşır Suyu Ve Deterjanlı Suyu Yıkınması.



Caddelerin Yıkandıktan Sonra Su Giderlerinde Biriken Çamurların Temizliği.

Sanayi Sitesinin içeresindeki atık araç parçalar ve mermer kırıntılarının bertaraf edilmiştir.



Boş Olan Arasların Temizliği

Mahallerden Çıkan Hayvan Gübresi Temizliği



D. BÜTÇE VERİLERİ

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.741.275,00TL
2021 YILI HARCANAN	1.406.882,70TL

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	1.016.369,74
Sosyal Güv. Giderleri	205.556,91
Mal ve Hiz. Alım Gid.	242.956,05
Cari Transferler	0,00
Sermaye Giderleri	0
Yedek Ödenekler	0,00
Toplam	1.406.882,70TL

3.1.16. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>6</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>6</i>
<i>Toplam</i>	<i>13</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Başboş sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlenerek alındığı ortama bırakmak.

(2) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.

(3) Kumes ve ahır şikayetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.

(4) Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için mevzuatın ön gördüğü çalışmaları yapmak.

(5) Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.

(6) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

(7) Belediye sınırları içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.

(8) Kaçak et kesim şikayetlerini Zabıta Müdürü ile değerlendirmek.

Müdürlük yetkisi

Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.

Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütmek.

Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak.

Müdürlüğümüzü ilgilendiren hayvan sağlığı ile ilgili hizmetleri yapmak.

Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.

Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Doğrudan görevlendirilen Başkan Yardımcısına bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Veteriner İşleri Büro Sorumlusu ile alt kadroları kendisine bağlı bulunan kadrolardır.

Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumluluğu

Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemleri yapmak.

Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda hayvanlara aşı, muayene ve tedavi işlemleri yapmak.

Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak.

Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanı karantinaya almak.

Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini Zabıta Müdürlüğü ile beraber yapmak

Kurban Bayramı zamanlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yapmak

Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Üstü; direkt olarak Müdür'e bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Müdüre karşı sorumludur.

Sokak hayvanları toplama ekibinin görev, yetki ve sorumluluğu

Şikâyetle konu olan başıboş köpekleri barınağa toplamak

Isırma olaylarında ısırın köpeği mümkünse canlı yakalayıp müşahedeye almak.

Mücadir alanda gerekli çalışmaları yapmak

Barınaktaki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek.

Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Barınaktaki hizmetleri yürütmek.

Barınaktaki hayvanların bakım, beslenme ve barınağın temizlik işlerini yapmak.

Veteriner Hekime, Veteriner Sağlık Teknikerine ve Veteriner Sağlık memuruna yardım etmek.

Müdürlüğün belirlediği tek tip kıyafet giymek ve yaka kartı takmak.

Memurların görev, yetki ve sorumluluğu

Birimine gelen evrakları teslim alır, sınıflandırır ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunmak.

Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak.

Düzenlenen evrakları kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalama yapar ve gerekli, süre içerisinde arşivde saklar

Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin ve hasta sevk evraklarını dosyalamak.

Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililere aktarmak.

Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak

Amirin verdiği bilgiler doğrultusunda avans işlerinin yazışmalarını yapmak ve takip etmek.

Üstlerinden aldığı emir ve diğer görevleri yerine getirmek.

Hayvan Sağlığı ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler:

Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak. Gerektiğinde

Hükümet Veteriner Örgütü ile beraber çalışmak.

Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonoz) savaşmak; gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldirmek. Hükümet Veterineri ile veya sağlık örgütü ile beraber çalışmak.

Salgın hastalıkların görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.

Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını Pazar, panayır vb. yerlerin denetimlerini Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili 3161 sayılı Veteriner Hekimliği Meslek İcra Yasası, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

DİĞER ÇALIŞMALAR:

2021 Yılında Müdürlüğümüze 243 adet evrak gelmiş olup gereği yapılmıştır.

82 adet giden evrak ile dış kurumlarla yazışmamız olmuştur.

Doğrudan İnsan Sağlığı ile İlgili Önlemler

Tüm hayvansal ürünleri (kara ve deniz) insan sağlığına zararlı etkenlerden arındırılması zoonoz hastalıklardan temizlenmesi için

gerekli önlemleri almak veya alınmasına yardımcı olmak.

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

Büro elemanları dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin planlanması

Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

- (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki iş birliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- (3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- (4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda

görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

Veteriner İşleri Müdürü tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir. Veteriner İşleri Müdürü personelin 1. Sicil Amiridir.

Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosya tutulur

C. FAALİYETLER

HAYVAN PAZARI

2013 Yılı içerisinde Atatürk Mahallesi Çevreyolu Mevkiinde Hayvan Pazarı inşaatı başlatılmış olup, 33.000 m2 alanda 4000 büyükbaş, 1000 küçükbaş hayvan kapasiteli entegre ve fonksiyonel Hayvan Pazarının temeli atılmış olup inşaatı bitmiştir. 2015 Ağustos ayı itibari ile ruhsat alınarak hizmete açılmıştır.



HAYVAN BARINAĞI:

Belediyemiz Tarafından Halil Efendi Mahallesinde Başiboş Hayvanlar için 2011 yılı içinde 375.000.00.TL. Bedelli bir Hayvan Barınağı yaptırılmıştır.

Ardahan Belediyesi olarak amacımız, hem halk sağlığı ve çevre sağlığını korumak, hem de hayvan sevgisinin bilinçlendirilmesi ve sahipsiz hayvanları sahiplendirmektir.

Hayvan Barınağımızda 23 adet yavru köpek, 20 adet büyük köpek barınmaktadır. Barınağımızdaki Hayvanların beslenmesi için;

Yurt içinden gönüllülerden gönderilen kuru ve yaş mamalardan, Tugay Komutanlığı'ndan, büyük restoranlardan alınan yemek artıkları ve Tavuk parçalama tesisinden satın aldığımız tavuk kırıntısı ile sağlanmaktadır.

Ardahan şehir merkezi sınırları dahilinde toplama ekiplerimizin topladığı sahipsiz köpekler önce müşahede bölümüne alınmaktadır. İlk muayeneleri yapıldıktan sonra erkek ve dişiler ayrı bölümlere alınmaktadır.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na (H.K.K.) uygun olarak sahipsiz köpekleri toplamakta ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve

acil müdahalelerde görev almaktadır. Kısırlaştırma ve müşahede işlemlerine devam edilmektedir. 500 adet sokak köpeği kısırlaştırılmıştır. Sahiplendirme işlemi yapılması devam etmektedir.



Çevre ve halk sağlığı açısından daha güvenli bir ortam yaratabilmek için, insanların sağlıkları kadar, gündelik yaşamımız içinde yer alan hayvanların sayı, sağlık, kayıt ve üremelerinin kontrolü de önemlidir. Bu faktörlerin kontrol edilebiliyor olması onların özgürlüklerini kısıtlama gibi görünse de halk sağlığı ile birlikte onlara verilecek hizmetlerin ve yaşam standartlarının yükseleceği kesindir.

DİĞER ÇALIŞMALAR:

Doğrudan İnsan Sağlığı ile İlgili Önlemler

Tüm hayvansal ürünleri (kara ve deniz) insan sağlığına zararlı etkenlerden arındırılması zoonoz hastalıklardan temizlenmesi için gerekli önlemleri almak veya alınmasına yardımcı olmak.





D. BÜTÇE VERİLERİ

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.639.450,00 TL
2021 YILI HARCANAN	1.165.410,31 TL

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
Personel Giderleri	731.352,14
SGK Devlet Prim Gid.	135.279,25
Mal ve Hiz. Alım Gid.	298.778,92
Sermaye Giderleri	0
Yedek Ödenekler	0
Toplam	1.165.410,31TL

3.1.17. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>1</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>3</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Meclis ve Encümen toplantılarını organize etmek, toplantılarda alınan kararlar dokümantere ederek dağıtımını gerçekleştirmek, Başkanlık yazışmalarını yapmak Evlendirme Memurluğu ve Arşiv Yönetimine ilişkin faaliyetleri organize etmek.

C. FAALİYETLER

MECLİS İŞLEMLERİ

Belediyemiz meclisi tarafından 2021 yılında 11 olağan toplantı ve 2 Olağanüstü toplantı yapılmıştır. Bu toplantılarda **191** karar alınmıştır. Alınan kararlar yasal süreleri içerisinde Mülki Amire gönderilerek uygulamaya konulmak üzere ilgili **birimlere dağıtımı sağlanmıştır.**

Encümen İşleri

2021 yılında toplam **101** karar alınmıştır. Alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

EVRAK İŞLERİ:

Ardahan Belediye Başkanlığına 2021 yılında dışarıdan **11848** adet evrak 35 adet de tebligat gelmiş ve havaleleri yapılarak ilgili birimlere imza karşılığı dağıtımı yapılmıştır. 2021 yılında **8777** adet evrak 13 adet de tebligat çıkışı olmuş olup bu evrakların **bir kısmı** elektronik olarak

postalanmış, diğer kısmı ise elden ve fiziki posta ile gönderilmiştir.

Yazı işleri Müdürlüğüne **884** adet evrak havale edilmiş, **569** adet yazı ilgili yerlere gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünden ekleri ile birlikte 30.000 evrak hareketi olmuştur.

ASKER AİLESİ YARDIMI İŞLEMLERİ:

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun hükümleri kapsamında 2021 yılında 13 asker ailesi Belediyemizden asker ailesi yardımı talebinde bulunmuştur. Bunlar hakkında ilgili kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmış, dosyaları tamamlandıktan sonra Belediye Encümenine sunulmuştur. Belediye Encümenimizce asker ailesi yardımı yapılması uygun görülen **13** dosya Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2021 yılında 234 çiftin nikah akdi yapılmış,, 2020 yılından 8 adet cüzdan 2022 yılına devri yapılmıştır. 2021 yılı içerisinde 250 adet Uluslar Arası Evlenme Cüzdanı alınmış 8 adet cüzdan 2022 yılına devri yapılmıştır.

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>2020 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>1.078.050TL</i>
<i>2020 YILI HARCANAN</i>	<i>1.037.124,00T</i>
	<i>L</i>

3.1.18. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	698.937,97
Sgk Prim Gid.	79.822,61
Mal-Hizmet Alım Gid.	220.929,70
Cari Transferler	37.433,84
Toplam	1.037.124,00 TL

Müdür	1
Zabita Memur	15
Toplam	16

B. GÖREV VE YETKİLER

Belediye Başkanlığı Zabita Müdürlüğü; Belediye Başkanlığı'nın amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'i mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, kentin düzeninin, halkın huzur ve sağlığının sağlanması ve korunmasının gerektirdiği tedbirleri almak ve uygulamaları gerçekleştirmekten; Belediye'nin çeşitli birimleri ile koordinasyon halinde özel kolluk gücü olarak ekibinin görev yapmasını takip etmekten ve ekibinin çalışmalarını planlamaktan, sivil savunma hizmetleri kapsamında biriminin üzerine düşen görevleri yerine getirmesini organize etmekten, biriminin iş durumunu göz önünde bulundurarak gerekli ekipleri oluşturmaktan sorumludur. Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

İlin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak,

Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer mer'i mevzuatla belediye zabıtasına verilen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi sağlamak,

Belediye'nin karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren kararların, emir ve yasakların uygulanması kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

Belediye suçlarının işlenmesini önleyici idari tedbirleri alınması, bu suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye cezaları ile ilgili mer'i mevzuat uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye tarafından yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibari ile doğrudan doğruya veya ilişkisi itibariyle diğer belediye birimleri ile işbirliği içerisinde yürütülmesi gereken hizmetleri ve yetkili belediye organlarınca Belediye Zabıtası'ndan istenen hizmetlerin yerine getirilmesini ve koordine edilmesini sağlamak,

C. FAALİYETLER

İnşaatlar kontrol altına alınarak güvenli bir ortamda çalışmaları sağlanmıştır.



Dolmuş Denetimleri



Tarafımızca tespit edilen Atatürk Anıtı ve Şehitlikte bulunan eskimiş bayrakların değişim



Kapalı halk pazarlarında, Pazar esnafından Hes kodu sorgulaması yapılmaktadır.



Canlı hayvan pazarında Covit-19 kapsamında HES kodu sorgulaması



İl trafik komisyonu kararları doğrultusunda tabelaların montajı yapılmıştır.



Kaldırım işgalleri





Çöp sorununun giderilmesi için çalışmalar devam ederken uyarılarımıza uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



5326 sayılı Kabahatler kanuna uymayarak cadde ve sokakları kirletenler uyarılmış ve haklarında gerekli işlemler yapılmıştır.



İlimiz muhtelif cadde ve sokaklarında izinsiz kazı yapanları tespit ederek gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Fen işleri müdürlüğü ile koordineli çalışarak geliş güzel kazı yapanlar ve su hattımızı kıranlar tespit edilerek gerekli uygulamalar yapılmıştır.



İşletmelerin kanuna aykırı davranışlarının İl Emniyet Müdürlüğünce tespit edilmiş olup Valilik oluru ile faaliyetleri geçici süre ile durdurulan yerlerin Ruhsat denetim müdürlüğü ile koordineli olarak mühürlemeleri yapılmıştır.

DENETİMLER



Fen işleri müdürlüğü koordinasyonu ile ilimizdeki kötü görüntülü ve metruk binaların yıkılması yapılmıştır.



Vatandaşlar tarafından atılan hayvan gübrelerini atan şahıslar tespit edilerek tekrar atmamaları konusunda tebligat yapılmıştır.



İlimiz merkezde seyyar satıcılık yapanlar kaldırılmış, belediyemiz semt pazarında yer verilmiştir.





Kış aylarında cadde ve sokaklarda bulunan karların ve buzların kaldırılması için fen işleri müdürlüğü ile koordineli çalışılmıştır.



Temizlik işleri müdürlüğü ile ortaklaşa çalışılmış kış aylarında kömür cürufırları için gerekli çalışmalar yapılmıştır



Alabalık deresine gelişi güzel çöp atanlar uyarılmış alabalık deresinin temiz kalması için çalışmalar yapılmıştır.



Hayvan pazarında veteriner işleri müdürlüğü ile dört zabıta personeli koordineli çalışılmıştır.



Açıklama	Tahsilat(TL)
İşgaliye	00,00
Ulaşım Hiz. Harcı	29.750,99
S. Belgesi	00,00
Ticari Devir	15.900,00
İdari Yaptırım	56.134,43
Toplam	101.785,43

Etiket Denetimi

4077 sayılı tüketicinin korunması hakkındaki kanuna uymaları için ilimiz merkezinde işletmecilik yapmakta olan işyerleri tarafımızca denetimleri yapılmaktadır.

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	1.395.687,51
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	271.000,82
Mal-Hizmet Alım Gid.	178.925.68
Sermaye Giderleri	0
Toplam	1.845.614,01TL

2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.877.100,00TL
2021 YILI HARCANAN	1.845.614,01TL

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BAYANI

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 işletildiğini izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun “ III/I – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ardahan 31.03.2022)

Önder Erdem AVŞAR

Mali Hizmetler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BAYAN

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 işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvence sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ardahan 31.03.2022)

Faruk DEMİR

Ardahan Belediye Başkanı