

2024

FAALİYET RAPORU
ARDAHAN BELEDİYESİ



Faruk DEMİR

Ardahan Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	4
AMAÇ VE HEDEFLER	18
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
3.1. Mali Değerler	20
3.2. 2022 Yılı Performans Değerleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.2
3.2.1. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	22
3.2.2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.8
3.2.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	7Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.4. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	94
3.2.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	101
3.2.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	104
3.2.7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.117
3.2.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	131
3.2.9. MALİ HİZMETLER İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	143
3.2.10. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.148
3.2.11. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.154
3.2.12. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1Hata! Yer işareti tanımlanmamış.6
3.2.13. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	223
3.2.14. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	236
3.2.15. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	238
4. MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİ BEYANI	20
5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	20



Faruk DEMİR
Ardahan Belediye Başkanı

BAŞKANIN SUNUŞU

Kıymetli hemşehrilerim, Göreve başladığımız ilk günden itibaren, sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz.

Sorunlara çözüm üretiyor ve hizmetlerimizi halkımızla birlikte planlayıp, birlikte gerçekleştiriyoruz. Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz.

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

Önceliğimiz Ardahan'ımızda işsizliği bitirmek. Türkiye'de işsizlik sorununu ortadan kaldırmış örnek il oluncaya kadar mücadelemiz devam edecek.

Stratejik Planımızın amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için çalışmalarımızın 5'üncü yıl sonuçlarını gösteren 2024 yılı faaliyet raporumuz hazırlanmıştır.

Bu raporumuz, Belediyemizin 2024 yılında yaptığı tüm faaliyetleri mali açıdan değerlendirilmekte ve Belediyemizin mali durumunun kamuoyuna açıklanmasında bir araç olmaktadır.

Gerçekleşen faaliyet ve projelerle hemşerilerimizin yaşam kalitesini yükseltmiş olmanın ve şehrimize değer katmanın huzurunu yaşıyoruz.

Kaynaklarımız sınırlı olsa da hizmet anlayışımız sınırsız.

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, tarihi 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 belirtmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre;

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

Madde 14 İmar, su- ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (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 gelirliilerin 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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.) € 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, €, (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.

İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziki Yapı

Araçlar

Kurumumuzda 41 araç bulunmaktadır. Araç dağılımından bazıları aşağıdaki verilmiştir.

Sıra No	PLAKA	MARKA	MODEL
1	75 AG 928	MERCEDES 304 OTOBÜS	1998
2	75 AR 509	TOYOTA HİLUX	2007
3	75 AC 740	MERCEDES ACTROS 1876 YOL SÜP.	1997
4	75 AAB 382	FORD KARGO İTFAİYE	2017
5	75 AF 284	FATİH KAMYON	1999
6	75 AJ 540	FORD KARGO 1832	2015
7	75 AE 106	DESOTO AS 250	1998
8	75 AC 547	DODGE PD 950 MAVİ	1993
9	75 AE 107	DESOTO PD 950 AS KIRM.	1998
10	75 AC 546	FARGO MAVİ	1993
11	75 AR 614	MITSUBISHI CANTER	2011
12	75 AC 660	FORD KARGO 2014	1993
13	75 AAC 922	RENAULT	2009
14	75 AAD 387	HYUNDAI TUCSON	2009
15	75 AAC 796	RENAULT KANGOO	2002
16	75 AAD 022	MITSUBISHI L200	2018
17	75 AJ 558	NISSAN PICK UP	1997
18	75 AP 269	FORD TRANSİT(CENAZE-ADH)	2007
19	75 AJ 644	ISUZU D MAX 4X4	2007
20	75 AAD 248	TÜMOSAN TRAKTÖR	1998
21	75 AAD 068	SSANGYONG MUSSO	2019
22	75 AE 385	IVECO OTOYOL KAMYON	1998
23	75 AAB 771	FORD KARGO	2018
24	75 AAE 960	HYUNDAİ HD 75 MEDIUM	2011
25	75 AR 600	RENAULT FLUENCE	2012
26	75 AE 387	IVECO OTOYOL ET ARACI	1998
27	75 AE 384	IVECO OTOYOL KAPALI--AÇIK	1998
28	75 AF 001	KIA SPORTAGE	2016

29	75 AAD 179	ISUZU D MAX	2016
30	75 AE 383	DODGE CRYSLER PD 250	1998
31	75 AE 386	IVECO OTOYOL HİD. ÇÖP ARACI	1998
32	75 AC 192	FORD KAMYON	1972
33	75 AAF 480	BMC	2008
34	75 AAG 753	MERCEDES-BENZ	1997
35	75 10 05	MASTAŞ BEKOLODER	2007
36	75 AAF 679	BMC	2009
37	75 AAE 859	FORD	2020
38	75.16.06	HİDROMEK HMK 102S	2016
39	75.10.02	HİDROMEK	2007
40	01ABŞB023	ÇUKUROVA	1991
41	01ABŞB080	GREYDER CHAMPION	2000
42	06 BUZ 601	FORD	2020
43	75.24.01	AMKODOR-37	2023
44	75 AAL 356	FORD	2015
45	75 AAJ 480	KİA	2014
46	75 AAC 651	TÜMOSAN	2019
47	75 AAC 389	MAN	2006
48	75 AAK 770	FORD	2007
49	06 EYU 844	OTOKAR	2024
50	14.12.002	MASTAŞ	2007
51	75 AAF 438	ANTONIO CARRARO	2017
52	75 AAN 341	BMC	2016

Tablo -1- Araç Envanteri

1.2.1.1. Bina ve Tesisler

Bina Tesis	m ²
Belediye Hizmet Binası	3.306,02 m ²
Başkanlık Konutu	300,00 m ²
Kademe Binası	150 m ²
Garaj Kademe	400 m ²
Garaj Kademe-yeni	540 m ²
İtfaiye Binası	200 m ²
Kesimhane Binası	760 m ²
Mezbahana Binası	253 m ²
Hayvan Borsa Binası	1.130 m ²
Hayvan Pazarı Tesisi	20.000 m ²
Kapalı Otopark	2.100 m ²
Semt Pazarı	2.550 m ²
Atık Su Arıtma Tesisi	12.000 m ²
Yöresel Ürünler Satış Ofisleri	889,40 m ²
Taş, Ahşap Demir Atölyesi	222,99 m ²
Bungalov Evleri	12.000 m ²
Yeni Otogar Binası	6.800,00 m ²
Kavurma Tesisi	220 m ²

1.2.2. Belediye Organları

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

1.2.2.1. 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.

1.2.2.2. 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, malî 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>
Faruk DEMİR	<i>Belediye Başkanı</i>
Menekşe BEKMEZ	<i>Meclis Üyesi</i>
Ercan YILDIRIM	<i>Meclis Üyesi</i>
Kemal AKTAŞ	<i>Meclis Üyesi</i>
Murat YILDIZ	<i>İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.</i>
Cengiz DEMİRCİ	<i>Mali Hizmetler Müdür V.</i>
Seçil AVŞAR	<i>Fen İşleri Müdürü V.</i>

Tablo -9- Ardahan Belediyesi Encümen Üyeleri

1.2.2.3. 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

1.2.2.4. Başkan Yardımcıları

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

1.2.2.5. Müdürlükler

<i>Müdürlükler</i>			
<i>Hukuk İşleri Müdürü</i>	<i>Murat Kayhan ZORBA</i>	<i>Destek Hizmetleri Müdürü</i>	<i>Şakir BALCI</i>
<i>Fen İşleri Müdürü</i>	<i>Seçil AVŞAR</i>	<i>Özel Kalem Müdürü</i>	<i>Şakir BALCI</i>
<i>Mali Hizmetler Müdürü</i>	<i>Cengiz DEMİRCİ</i>	<i>İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü</i>	<i>Murat YILDIZ</i>
<i>İmar ve Şehircilik Müdürü</i>	<i>Seçil AVŞAR</i>	<i>Temizlik İşleri Müdürü</i>	<i>Erol ÖZER</i>
<i>İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürü</i>	<i>Murat Kayhan ZORBA</i>	<i>Veteriner İşleri Müdürü</i>	<i>Murat YILDIZ</i>
		<i>Yazı İşleri Müdürü</i>	<i>Özgül ÖZDEMİR</i>
<i>İtfaiye Müdürü</i>	<i>Sercan KAMACI</i>	<i>Zabıta Müdürü</i>	<i>Murat KARAÇELİK</i>
<i>Kültür ve Sosyal İşler Müdürü</i>	<i>Erol ÖZER</i>	<i>Muhtarlık Müdürü</i>	<i>Cengiz DEMİRCİ</i>

Tablo -10- Kurumumuza Ait Müdürlükler

1.2.2.6. 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

1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz Kültür Sosyal Müdürlüğü bünyesindeki Bilgi İşlem Şefliği elektronik ortamda yer alan belediyecilik 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 işlem 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 kağıttan dijital ortama taşınan işlerle hem iş süreçlerini hızlandırdı hem de kırtasiye masraflarının minimum düzeye indirerek ekstra iş yükünü ortadan kaldırdı.

Birimlere istek, şikâyet veya öneri olarak gelen çağrılar Çağrı Merkezi Uygulaması üzerinden iş emrine dönüştürülür. İş türleri birimlerdeki ilgili kullanıcılar ile eşleştirilerek talebin birim içerisinde doğru kişiye ulaşması sağlanır.

Kurumlar arası ve özellikle şehir dışından gelecek yada gönderimi sağlanacak olan belge ve evraklar için günlerce beklemek yerine KEP ile gönderimi bir kaç saniye içerisinde gerçekleştirmekteyiz.

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

Yönetimi Bilgi İşlem Şefliği tarafından yürütülmekte olan web sitelerimiz;

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 erişebilmeleri 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 seçkin belediye arasında yerini almıştır. e-Devlet şifresine sahip mükellefler, www.ardahan.bel.tr adresindeki belediyeçilik işlemlerini aynı şekilde www.turkiye.gov.tr adresinde de erişebilir ve işlemlerini gerçekleştirebilirler.

Vatandaşlarımızın belediyemize olan borçlarını kolaylıkla ödeyebilmeleri için, 1 noktada bulunan tahsilat şubeleri, anlaşmalı bankalar, internet ve telefon belediyeçiliği sistemi geliştirilmiştir.

Bilişim hizmetleri belediye dâhilinde bulunan Bilgi İşlem Şefliği tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediyenin yazılım ve donanım altyapısı aşağıda listelenmiştir.

1.2.4. İnsan Kaynakları

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak

gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. 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.

Unvan	Sayısı
Memur	25
Tam Zam. Söz. Memur	5
Kısmi Zam. Söz. Memur	1
Kadrolu İşçi	43
Taşeron İşçi	60
Toplam	134

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

1.2.5. Sunulan Hizmetler

Sunulan Hizmetler
SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ

ULAŞIM HİZMETLERİ
KENTSEL ALT YAPI HİZMETLERİ,
COĞRAFÎ VE KENT BİLGİ SİSTEMLERİ HİZMETLERİ
ZABITA HİZMETLERİ
KÜLTÜR VE SANAT HİZMETLERİ
TEMİZLİK VE KATI ATIK HİZMETLERİ
ŞEHİR İÇİ TRAFİK HİZMETLERİ
NIKÂH HİZMETLERİ
TANITIM HİZMETLERİ
PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALAN HİZMETLERİ

1.2.6. Yönetim ve İç Kontrol

1.2.6.1. 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,

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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.

1.2.6.2.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 kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı 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

1.2.6.3.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 personeline 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; coğrafi 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			
Bütçe Gelir. Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Vergi Gelirleri	7.062.297,70	14.800.326,16	41.350.000,00
Teşebbüs-Mülk. Gel.	19.093.705,52	26.661.549,19	-200.000,00
Diğer Gelirler	53.318.923,04	100.193.954,32	235.130.000,00
Alınan Bağış Yardımlar	4.762.742,33	2.557.270,00	27.000.000,00
Sermaye Gel.	1.045.320,00	37.511.307,00	51.500.000,00
Toplam	85.282.988,59	181.724.406,67	448.000.000,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
Bütçe Gider Türü	(2022) Yılı	(2023) Yılı	(2024) Yılı
Personel Giderleri	16.790.141,66	36.762.485,67	85.576.000,00
Sgk-Primi Giderleri	3.718.400,18	5.383.832,84	11.289.000,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.017.632,74	129.374.580,35	248.855.000,00
Faiz Giderleri	4.029.350,35	14.292.339,41	41.000.000,00
Cari Transferler	1.505.587,69	2.967.080,41	10.638.000,00
Sermaye Giderleri	4.536.442,13	11.711.612,64	86.842.000,00
Yedek Ödenekler			53.800.000,00

Toplam	79.097.322,58	207.710.045,20	538.000.000,00
---------------	----------------------	-----------------------	-----------------------

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME			
YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	ORANI
2022 Yılı	86.480.000,00	85.282.988,59	%98,62
2023 Yılı	255.000.000,00	181.724.406,67	%71,26
2024 Yılı	448.000.000,00	262.258.055,84	

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME			
YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	ORANI
2022 Yılı	86.480.000,00	79.097.322,58	%91,46
2023 Yılı	255.000.000,00	207.710.045,20	%81,45
2024 Yılı		538.000.000,00	

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA			
BİRİM	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	47.534.704,58	79.097.322,58	200.598.445,20
ARDAHAN İLİ	47.534.704,58	79.097.322,58	200.598.445,20
ARDAHAN BELEDİYESİ	47.534.704,58	79.097.322,58	200.598.445,20
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.186,71	2.768.709,77	7.134.828,89
DESTEK HİZMETLERİ	7.063.275,07	21.206.821,75	50.869.171,11
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	876.666,05	2.895.641,75	3.434.754,81
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.037.124,09	1.266.946,32	1.892.131,29
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.429.797,90	7.834.530,18	19.778.413,04
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.973.656,34	2.573.725,32	5.614.815,69

ZABITA KOMİSERLİĞİ	1.845.614,01	2.210.752,95	3.475.491,18
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	1.464.882,70	2.672.876,68	7.507.727,05
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.164.316,69	15.265.223,18	52.525.790,09
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.166.400,33	1.356.081,19	2.462.136,71
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.988.088,71	11.545.463,84	25.382.220,63
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	508.943,17	644.942,22	3.004.092,66
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	750.600,94	3.760.375,16	8.350.562,14
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	165.270,35	338.955,91	857.595,84
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	133.743,45	199.801,62	691.734,15
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	759.398,91	939.245,91	4.462.838,28
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5.552.771,14	1.341.247,35	2.107.106,22
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	223.548,61	275.981,48	1.047.035,42

**3.2.2024 YILI PERFORMANS
DEĞERLERİ
3.2.1.DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Başkanlığımızın misyonu ile uyumlu, Müdürlüğümüz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf şekilde kullanımını gerçekleştirmek, Hizmet verdiğimiz tüm alanların memnuniyetini sağlamak için araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapmak.

Vizyon

Müdürlüğümüze verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak vereceği hizmet ile Başkanlığımızdaki diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Müdürlüğümüz görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

Değerlerimiz

- İyi Yönetişim
- Hesap Verebilirlik
- Saydamlık
- Kaliteli Hizmet
- Güvenirlik
- Süreklilik
- Çözüm Odaklılık

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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 bilumum tesisatların çalışır durumda olmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binalarındaki, asansörlerin ve tüm aksamalarının;
 - o Yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
 - o Yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,
 - o Asansörlerin bakım ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek,
 - o 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.
- Bina ve ekipmanların; bakım onarım ve tamiratları için gerekli olan her türlü teknik alet, donanım ve makinelerini satın almak ya da 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.

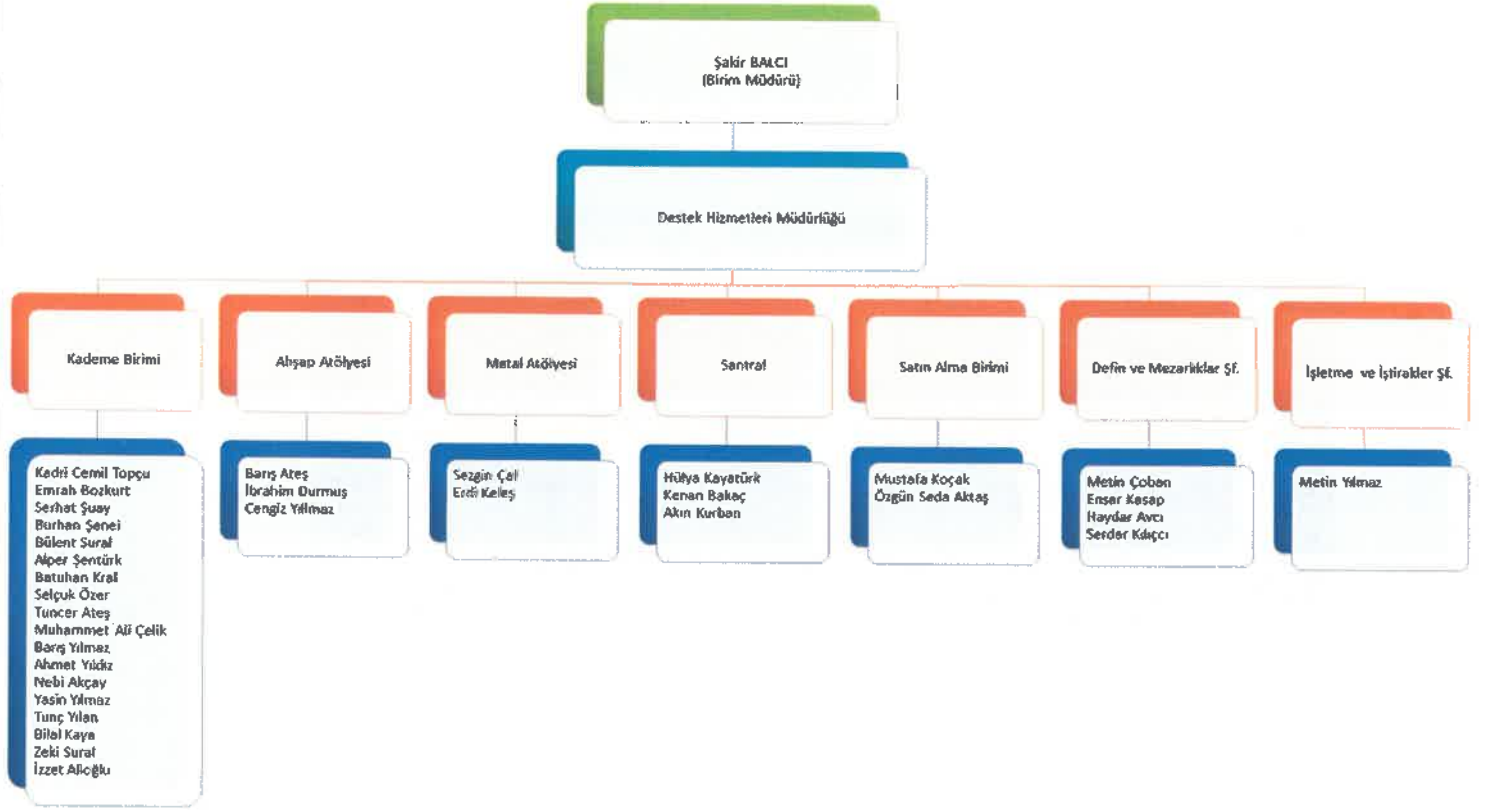
1.3. İDARE İLİŞKİN BİLGİLER

Hizmet Alanı ve Dağılımı

Müdürlüğümüz, Ardahan Belediye Başkanlığı Binasında, yaklaşık olarak 25 m²'lik alanda, 1 oda da hizmet vermektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı kademe binası, ahşap, metal atölyesi, araç hangarı ve tamirhaneden oluşan toplamda 500 m²'den oluşan birimi bulunmaktadır.

	Ofis Sayısı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan kişi sayısı
Çalışma Ofisi	1	25 m ²	2
Ahşap Atölyesi	1	150 m ²	3
Metal Atölyesi	1	150 m ²	2
Kademe Binası	3	225 m ²	19
Toplam	6	550 m²	26

1.4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

Bilgisayarlar

Cinsi	Sayı
Masaüstü bilgisayar	3
Yazıcılar	2

dağılımına bakıldığında; 1 Destek Hizmetleri Müdürü, 1 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 29 taşeron ve işçi çalışmaktadır. Başkanlığımız

personelinin eğitim durumuna bakıldığında % 30 ile ön lisans ve lisans mezunları olduğu görülmektedir. Başkanlığımız

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Çalışma Masası	3
Toplantı Masası	1
Telefon Makinesi	2
Hesap Makinesi	2
Çelik Kırtasiye Dolabı	1

personellerimizin eğitim çabalarını desteklemektedir. Müdürlüğümüze bağlı personelimizin % 80'lik bölümünün 40 yaşın altında olduğu görülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışanların çoğunluğu 1-10 yıl arası hizmet süresine sahiptir.

1.6. SUNULAN HİZMETLER

İdari Hizmetler

Belediyemiz envanterine kayıtlı makine, ekipman ve araçların bakım ve onarımları müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca verilen hizmetlere ait bazı fotoğraflar aşağıya eklenmiştir.

1.5. İNSAN KAYNAKLARI

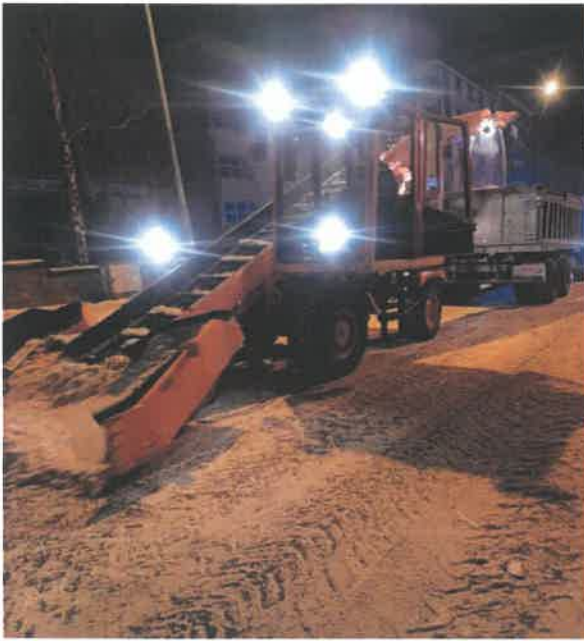
Personel hakkında

Müdürlüğümüz, 2024 yılı sonu itibariyle toplam 32 personelle hizmet vermektedir. Personel







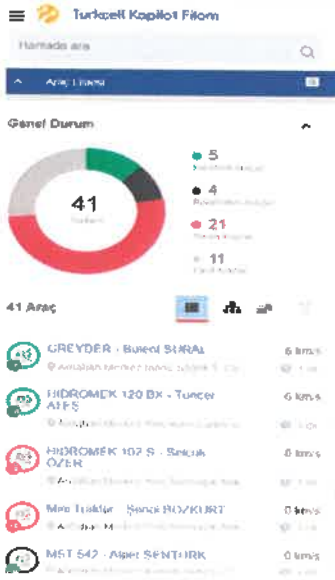






Araç takip sistemi

Ayrıca İçişleri Bakanlığına bağlı e-Belediye



Müdürlüğümüze bağlı araçlar anlık olarak takip edilmekte olup, kamu zararının önüne geçilmesi, yakıt ve arıza takibi, hizmetlerin zamanında ve etkili olarak yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Makine İkmal ve Taşınır-Taşınmaz Mal modülleri kullanılarak araçların geçmiş ve anlık tüm verileri kayıt altına alınmaktadır.

[illegible]

Makine İkmal Modülü

Tüketim Mutabakat Raporu

Özet: Akl20

Mutabakat Durumu	Foto Adı	Grup Adı	İstisnalar Adı	Filolu	Satın Başlangıç Tarihi	Satın Bitti Tarihi	Birim Fiyatı	Litre (lt)	Toplam Tutar (TL)	Gözetici	Ürün Kodu
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Yönetimler Petrol Gıda Nakliyatı	141000 - ARDAHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	06.03.2025 10:22	06.03.2025 10:22	48.40	10.00	484.00	20250309	0014265000755266
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Yönetimler Petrol Gıda Nakliyatı	141000 - ARDAHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	06.03.2025 10:47	06.03.2025 10:47	49.44	80.00	3955.20	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	07.03.2025 14:17	07.03.2025 14:17	48.40	1.00	48.40	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	07.03.2025 14:22	07.03.2025 14:22	48.40	1.00	48.40	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	07.03.2025 17:44	07.03.2025 17:44	48.40	1.00	48.40	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 10:01	08.03.2025 10:01	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 09:34	08.03.2025 09:34	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 09:29	08.03.2025 09:29	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 09:57	08.03.2025 09:57	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 13:56	08.03.2025 13:56	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	08.03.2025 15:27	08.03.2025 15:27	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 10:29	11.03.2025 10:29	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 13:06	11.03.2025 13:06	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 15:09	11.03.2025 15:09	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:06	11.03.2025 16:06	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi	07524002	11.03.2025 16:53	11.03.2025 16:53	47.16	1.00	47.16	20250309	0036265000081249
Otomatik Onay	Ardahan Belediye Başkanlığı	Ardahan Belediye Başkanlığı	Arturkuler Pazarihanası Sanayi								

Yakıt Takip Sistemi

edilerek yakıtta tasarruf ve kamu zararının önüne geçilmesi hedeflenmiştir.

Müdürlüğümüz envanterine kayıtlı tüm araçlara, araç tanıma sistemi takılmış olup, araçların aldığı yakıt, DMO üzerinde takip



Müdürlüğümüz birimlerinden Defin İşleri ve Mezarlıklar şefliğinin çalışmaları kapsamında 2024 yılı içerisinde Belediyeye bağlı taziye evlerinde yaklaşık 200 taziye ayrıca dışarda 100 çadır kurma işlemi, toplamda yaklaşık 300 organizasyon gerçekleştirilmiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2.1. MALİ BİLGİLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2024 yılı için ayrılan bütçe 132.350.000,00 TL olup, aktarma ile eklenen ve düşülen bütçe sonrası toplam ödenek 132.350.000,00 TL'dir. Toplamda 67.655.201,50 TL'lik bir bütçe harcanmıştır.

Yılı	Bütçe İle Verilen	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam Ödenek	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
2024	132.350.000,00 TL	9.733.000,00 TL	9.733.000,00 TL	132.350.000,00 TL	67.655.201,50 TL	64.694.798,50 TL

Kurum Adı : ARDAHAN BELEDİYESİ

Kurum Kodu : 46.79.02

Birim : 04 - DESTEK HİZMETLERİ

Ponksiyonel Sınıflandırma	Finans Tipi	Fonksiyonel Sınıflandırma Açıklaması	Finans Tipi Açıklaması	Öncaki Yıdan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
01.02.02.00	04	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	MAHALLI İDARELER	0,00	132.350.000,00	0,00	9.733.000,00	9.733.000,00	132.350.000,00	67.655.201,50	64.694.798,50	0,00
Ek. Sınıf.	Hesap Adı											
01.01		Mensuklar		0,00	1.125.000,00	0,00	0,00	0,00	1.125.000,00	964.844,95	160.155,05	0,00
01.02		Statüsel Personel		0,00	0,00	0,00	625.800,00	0,00	625.800,00	622.963,88	2.614,12	0,00
01.03		İşçiler		0,00	14.750.000,00	0,00	8.175.900,00	0,00	22.925.000,00	22.923.981,70	1.018,30	0,00
02.01		Mensuklar		0,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	88.364,08	36.835,92	0,00
02.02		Statüsel Personel		0,00	0,00	0,00	97.000,00	0,00	97.000,00	96.642,40	357,60	0,00
02.03		İşçiler		0,00	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00	1.798.343,50	401.656,50	0,00
03.01		Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		0,00	3.800.000,00	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00	1.467.688,16	1.532.311,84	0,00
03.02		Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		0,00	45.300.000,00	0,00	0,00	9.733.000,00	35.567.000,00	19.252.037,97	16.314.962,03	0,00
03.03		Yolluklar		0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	253.722,46	846.277,54	0,00
03.04		Görev Giderleri		0,00	0,00	0,00	231.000,00	0,00	231.000,00	230.097,51	902,49	0,00
03.05		Hizmet Alımları		0,00	12.400.000,00	0,00	0,00	0,00	12.400.000,00	2.870.732,09	9.529.267,91	0,00
03.07		Mensuk Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		0,00	28.300.000,00	0,00	0,00	0,00	28.300.000,00	11.264.841,14	17.035.158,86	0,00
03.08		Gayrimensuk Mal Bakım ve Onarım Giderleri		0,00	16.000.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000.000,00	1.275.864,08	14.724.135,92	0,00
03.09		Tedavi ve Cenaze Giderleri		0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
06.01		Mensuk Mal Alımları		0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	3.942.775,07	4.057.224,93	0,00
06.03		Gayri Maddi Hak Alımları		0,00	0,00	0,00	188.000,00	0,00	188.000,00	187.109,09	890,91	0,00
06.05		Gayrimensuk Sermaye Üretim Giderleri		0,00	0,00	0,00	217.000,00	0,00	217.000,00	216.968,00	31,00	0,00
TOPLAM				0,00	132.350.000,00	0,00	9.733.000,00	9.733.000,00	132.350.000,00	67.655.201,50	64.694.798,50	0,00

	Öncaki Yıdan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
GENEL TOPLAM	0,00	132.350.000,00	0,00	9.733.000,00	9.733.000,00	132.350.000,00	67.655.201,50	64.694.798,50	0,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BİLGİLERİ

İhale Usulü	Sayısı	İhale İçeriği
4734 – 19. Madde	3	Mal Alımı
4734 – 22. Madde	332	Mal ve Hizmet Alımı

İŞLETME VE İŞTİRAKLER

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu ile bağlantılı yönetmelikler

Kamu mali yönetimi ve kontrol mevzuatı

2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu

4734 sayılı Kanun

6183 sayılı amme alacakları Kanunu

4982 Sayılı Bilgi Edinme yasası

İhale mevzuatı

Resmi gazete, dergi ve yayınlar.

İnsan Kaynakları

İşletme ve iştirakler şefliğinde 1 taşeron işçi statüsünde personel çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Emlak ve İstimlak Şefliğinde 2024 yılı içerisinde Ardahan Merkez Ve Köylerinde taşınmaz devir işlemlerinde bina, arsa ve arazi el değiştirme işlemlerinde birimizden rayiç bedelleri, taşınmaz beyanları alınarak tahakkuk iş ve işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca;

- Belediyemize ait taşınmazların kira ve satış iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerinin yapılması,

- Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaların diğer birimler ile organize bir şekilde yapılması,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak temel görevlerimiz arasındadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin elde edilişi ve sunumunda yerindelik ve gereksinimlere uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve şehrimizi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmetlerde eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

İşletme ve İştiraklere ait bazı mali bilgiler

İşletme ve İştirakler Şefliğimize 2024 yılı için ayrılan bütçe 24.021.000,00 TL olup, aktarma ile eklenen ve düşülen bütçe sonrası toplam ödenek 23.327.500,00 TL'dir. Toplamda 1.264.594,11 TL'lik bir bütçe harcanmıştır.

Yılı	Bütçe İle Verilen	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam Ödenek	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------	----------	---------------------

2024	24.021.000,00 TL	406.000,00 TL	1.099.500,00 TL	23.327.500,00 TL	1.264.594,11 TL	22.062.905,89 TL
------	------------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------

Kurum Adı : ARDAHAN BELEDİYESİ

Kurum Kodu : 46.75.02

Birim : 54 - İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Fonksiyonel Sınıflandırma	Finans Tipi	Fonksiyonel Sınıflandırma Açıklaması	Finans Tipi Açıklaması	Önceki Yıdan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özet Ödenek	Aktarma İle Etkilenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
01.01.01.00	99	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	MAMULLİ İÇMELER	0,00	24.021.000,00	0,00	406.000,00	1.099.500,00	23.327.500,00	1.264.594,11	22.062.905,89	0,00
Ek, Sıra,	Hesap Adı											
01.01	Harcamalar			0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	508.308,33	39.691,67	0,00
01.02	Statüsel Personel			0,00	495.000,00	0,00	0,00	0,00	495.000,00	180.218,83	314.781,17	0,00
01.03	İşçiler			0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
02.01	Harcamalar			0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	49.506,88	65.493,12	0,00
02.02	Statüsel Personel			0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	19.676,71	70.323,29	0,00
02.03	İşçiler			0,00	54.000,00	0,00	0,00	16.500,00	35.500,00	0,00	35.500,00	0,00
03.01	Ünvanına Yönelik Mal ve Hizmetler Alınan			0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	99.931,20	68,80	0,00
03.02	Tüccarlara Yönelik Mal ve Hizmetler Alınan			0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	64.956,63	50.043,37	0,00
03.03	Yatırımlar			0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
03.04	Görev Giderleri			0,00	162.000,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00	0,00	162.000,00	0,00
03.05	Harcamalar			0,00	800.000,00	0,00	0,00	405.000,00	414.000,00	24.403,23	389.596,77	0,00
03.07	Merkezi Mal, Gayrimenkul Mal, Alın, Satın ve Ortaklı Giderleri			0,00	0,00	0,00	62.000,00	0,00	62.000,00	61.048,00	152,00	0,00
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri			0,00	0,00	0,00	107.000,00	0,00	107.000,00	106.763,00	236,00	0,00
06.01	Mamul Mal Alınan			0,00	0,00	0,00	132.000,00	0,00	132.000,00	131.875,20	124,80	0,00
06.04	Gayrimenkul Alınan ve Karşılığına			0,00	21.500.000,00	0,00	0,00	675.000,00	20.825.000,00	0,00	20.825.000,00	0,00
TOPLAM				0,00	24.021.000,00	0,00	406.000,00	1.099.500,00	23.327.500,00	1.264.594,11	22.062.905,89	0,00

	Önceki Yıdan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özet Ödenek	Aktarma İle Etkilenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
GENEL TOPLAM	0,00	24.021.000,00	0,00	406.000,00	1.099.500,00	23.327.500,00	1.264.594,11	22.062.905,89	0,00

Şefliğimize ait öncelikli Arsa Satışları olmak üzere bazı gelirler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

		T.C. ARDAHAN BELEDİYESİ					
		TAHSİLAT RAPORU İÇMALİ					
Tahakkuk Başlama Tarihi	01.01.1900	Başlama Yılı	0		Bitim Yılı	0	
Tahakkuk Bitim Tarihi	19.03.2025	Başlama Dönemi	0		Bitim Dönemi	0	
Rapor Tarihi	19.03.2025						
Rapor Saati	09:19:30						
Ana Gruplama Şekli	Gelir Türü	Tahsilat Tarihi Aralığı		01.01.2024		19.03.2025	
1. Detay Gruplama Şekli	Boş	Son Ödeme Tarihi Aralığı		01.01.1900		31.12.2025	
2. Detay Gruplama Şekli	Boş	Sıralama Şekli		Ad Sıralı			
3. Detay Gruplama Şekli	Boş	Tahsilat					
4. Detay Gruplama Şekli	Boş	Tahsil Edilen Gecikme		X			
Kullanıcı	ŞAKİR BALCI						

Gelir Türü	Gelir Kodu	Takipsiz Tahsilat Tutarı	Takipli Tahsilat Tutarı	Toplam Tahsilat Tutarı
Arsa Satış Gelirleri	127.06.01.05.01	31.000.000,00	0,00	31.000.000,00
Kamyon gelirleri	03.01.02.59	4.000,00	0,00	4.000,00
Kepçe Gelirleri	03.01.02.59	31.500,00	0,00	31.500,00
Otopark Ücreti	03.01.02.40	1.800,00	0,00	1.800,00
GENEL TOPLAM		31.037.300,00	0,00	31.037.300,00

Tahsilat Raporu

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,

ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Başkanlığımızın fiziki mekan olanaklarının iyi derecede olmaması,

- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olmaması,
- Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşılamaması,

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz kendi içinde mevzuatı özümseme Başkanlığımızın diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözüme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Müdürlüğümüzde bulunabilecek eğitimli, birim içi konulara hâkim yeni teknik personeller, çözüme ve bilgiye daha çabuk erişimi sağlayabilecek ve sonuç olarak daha kaliteli hizmetler doğuracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 21.03.2025

3.2.2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA ŞEKLİ

- Müdürlük, verimliliğin sağlanması ve etkinliğin artırılması amacıyla görev konularına göre;
- Yol Bakım ve Onarım Şefliği
- Su Kanalizasyon ve Altyapı Tesisat Şefliği
- Park ve Bahçeler Şefliği

- Üç farklı şeflik olarak ayrılmıştır. (Park ve Bahçeler Şefliğimiz 2024 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğüne devredilmiştir.) Birimlerin başında, müdür tarafından teknik personel kadrosundan görevlendirmesi yapılan birim yöneticileri bulunur. Personelin görev dağılımı müdürün onayıyla birim yöneticileri tarafından yapılır.
- Birimlere ait görevler, müdürlük makamı tarafından liyakatlerine uygun olarak atanacak şef kadrosunda görev yapan birim yöneticileri tarafından yerine getirilir.

FARUK DEMİR
BELEDİYE BAŞKANI

OKAN DEĞİRMENÇİ
YOL,BAKIM VE ONARIM ŞEFİ

CANSER KAYTAN
SU KANALİZASYON ALTYAPI ŞEFLİĞİ

VOLKAN GÖK
SAHA SORUMLUSU

KADİR DEDE
İŞÇİ

BAŞAR YILDIZ
İŞÇİ

ENGİN UYMAZ
İŞÇİ

SÜLEYMAN NUH
İŞÇİ

CEMİL BAŞDEMİR
İŞÇİ

GÜVEN YEŞİLTAŞ
İŞÇİ

ALLATTİN ZORBA
İŞÇİ

SERCAN ÇİÇEK
İŞÇİ

ŞEVKET YILMAZ
İŞÇİ

YUSUF
KARABAĞLIK
İŞÇİ

ERSİN ORHAN
İŞÇİ

ULAŞ ARABUL
İŞÇİ

NURETTİN ÇELİK
İŞÇİ

RUKİYE KESER
PLAN PROJE ŞEFLİĞİ

ÖZGÜN SADE AKTAŞ
PEYZAJ MİMARİ

OKAN ATASOY
ELEKTRİK TEKNİKERİ

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. Atıksu arıtma tesisi 2024 tarihinde de faaliyetine devam etmektedir. Yıllık 1.460.000 m³ atık su arıtılarak doğaya deşarj edilmiştir.
- 3 personeli ile tesisin düzenli çalışması ve teknik hiçbir aksaklığa sebebiyet vermemek için düzenli takibi, bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- 04.09.2023 tarihinde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulması ile idare ve işletmesi Fen İşleri Müdürlüğünden İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne geçmiştir.



SU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI ÇALIŞMALARI

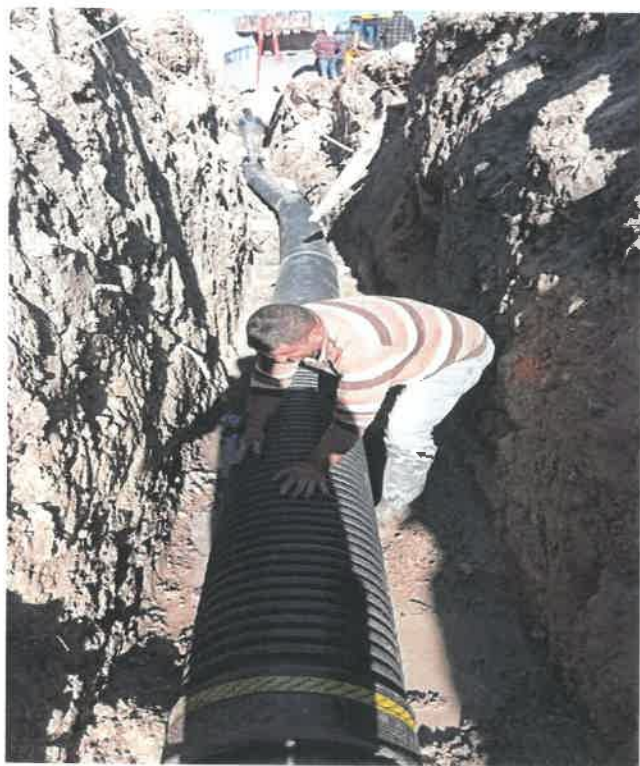
- Su seviyesinin düşük olması nedeniyle şehrimizin bazı kesimlerinde yaşanan tazyik düşüklüğüne bağlı sorunların çözümü için debi oranı yüksek hatlardan düşük hatlara takviye amaçlı bağlantılar yapılarak sorunların kesin ve kalıcı çözümü sağlanmıştır.
- Belediyemize su ve / veya kanalizasyon bağlantıları ile arıza, bakım ve onarım işleri için müracaat eden muhtaç kişilerin bu talepleri en kısa sürede ve tüm imkânlar seferber edilerek ücretsiz olarak karşılanmıştır.

- Arıza ihbarında bulunup 1380 makbuz kesilmiş, kesilen makbuzlara istinaden vatandaşların talepleri sıraya alınarak ekiplerimiz tarafından eksiksiz giderilmiştir.
- Kargo aracı 2024 yılı içerisinde 1825 kez vatandaşlara ait kanal arızalarına müdahale etmiştir. Vidanjör aracı ile 120 hizmet verilmiş olup, 532 su arızası giderilmiştir.





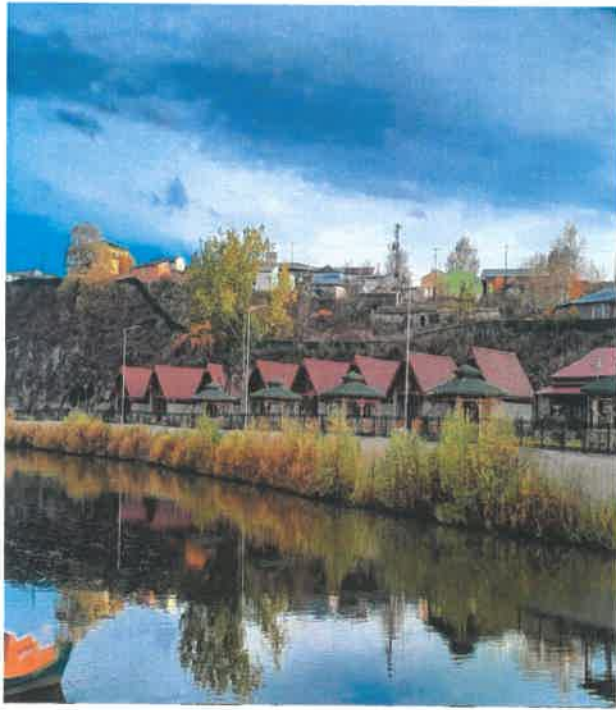
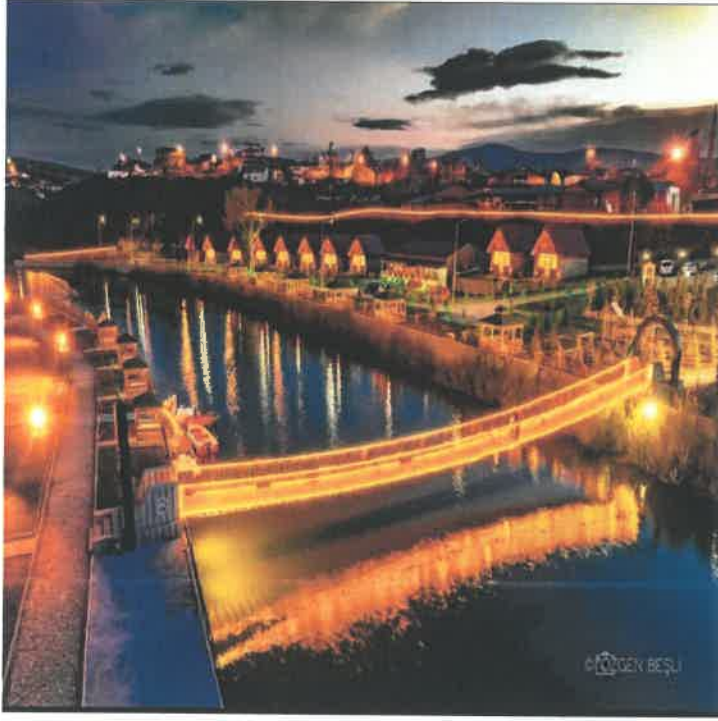






ARDAHAN DOĞA, KÜLTÜR VE TURİZM ÜÇGENİNDE YAŞAM VADİSİ PROJESİ

- 2021 yılı içerisinde toplamda 32.000 m2 alan için ihalesi yapılan Ardahan Doğa, Kültür ve Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi Projesi kapsamında ki 800 m lik yürüyüş yolu ve çevresi düzenlenmiş, yapılan yolun aydınlatılması ve yol boyunca peyzaj işleri eksikleri tamamlanmıştır. 2024 yılında yine Bungalov Evler Kür Boyu Spor ve Dinlenme Koridoru Proje kapsamında çevre düzenleme ve peyzaj işleri yapılmıştır.





BİSİKLET YOLU YAPIM İŞİ

- Yapımı tamamlanan 800 metrelik yürüyüş yolunun yanına 2024 yılında 800 m uzunluğunda bisiklet yolu ve bisiklet parkı yapılmıştır. Yapım sırasında bozulan peyzaj alanlarının onarımı tamamlanmıştır.





TAZİYE EVLERİ YAPIM İŞİ

- 2024 yılı içerisinde ihalesi yapılan her biri 230 m² oturum alanına sahip olan Şehrimizin 7 adet mahallesinde 7 adet taziye ve halk evi projesi kapsamında Halilefendi , Atatürk , İnönü ve Yeni Mahalle de taziye ve halk evlerinin yapımı tamamlanmıştır. Karagöl ve Kaptanpaşa mahallemizde yer tahsisinde yaşanan aksaklıklar nedeni ile 2 adet taziye ve halk evimiz yapılamamış olup yapımı 2025 yılına bırakılmıştır. Gürçayır mahallemizde bulunan eski okul binası onarılıp tadilat yapılarak taziye ve halk evi olarak kullanıma açılmıştır.



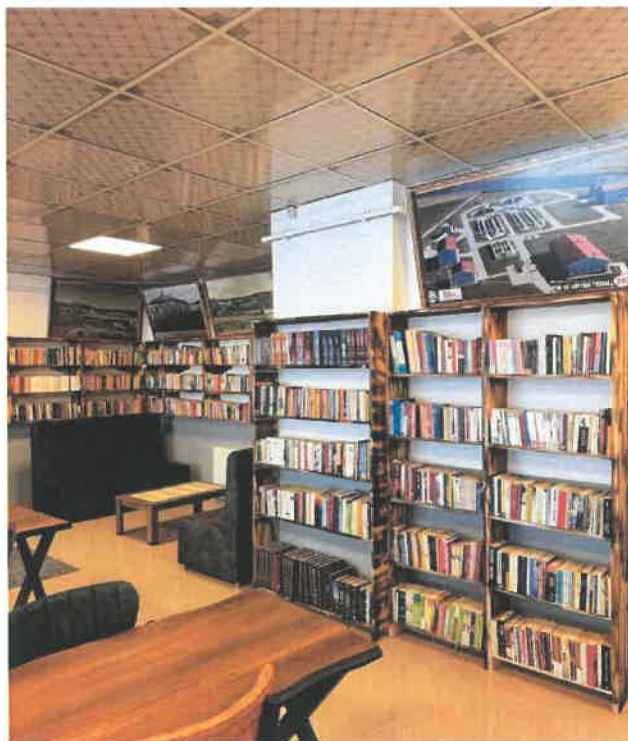




KİTAP KAFE

Kaptanpaşa Mahallesi'nde belediyemize ait iş yerinin bir takım tadilat ve bakım onarımları müdürlüğümüz tarafından yapıp kitap kafeye çevrilerek hem öğrencilerin hem de kitapseverlerin zaman geçireceği bir ortam oluşturulmuştur.







KİLİT PARKE TAŞINDAN YOL YAPIM İŞİ

- 2023 Yılı içerisinde ihale yapılarak Yeni Mahalle, Atatürk Mahallesi, Halilefendi Mahallesi ve Karagöl Mahallesi başta olmak üzere toplamda 70.000 m² alanda kilit parke taşından yol yapım işi tüm mahallelerimizde 2024 yılında tamamlanmıştır.







YOL BAKIM VE ONARIMI

Yol bakım ve onarım kapsamında birçok mahalle arasında kötü durumda olan yollara müdahale için malzeme serimi yapılarak onarımı gerçekleştirilmiştir. Tespit edilen bu yollar yol bakım onarım planlaması kapsamına alınarak asfalt kaplama veya kilit taşından yol yapılarak tamamlanacaktır.

Asfalt yollarımızda meydana gelen çatlaklar, ayrılımlar rotbis malzeme ile tamir edilmiş ve



yol bütünlüğü sağlanmıştır.

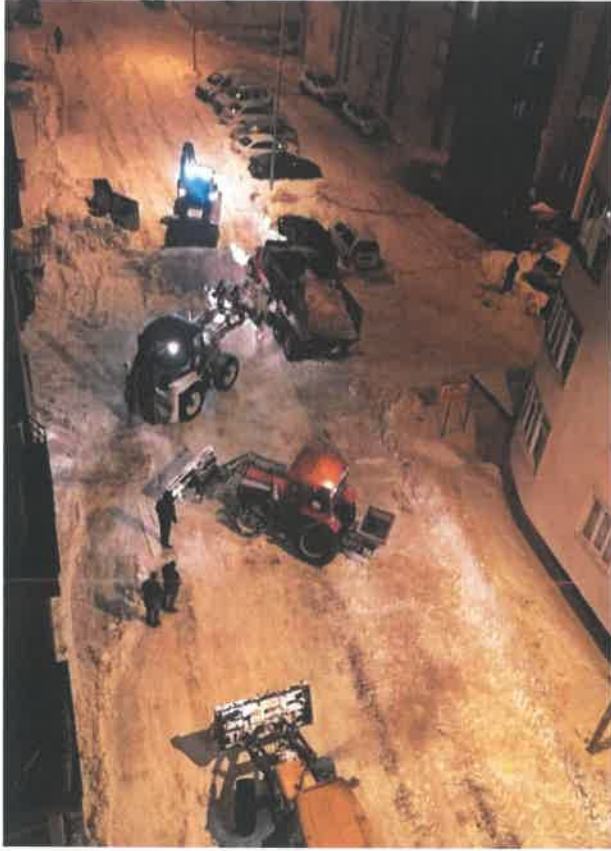




KARLA MÜCADELE

Ağır kış şartlarında belediyemizin kısıtlı imkanlarına rağmen karla mücadele ekipleri düzenli bir şekilde koordine edilmiş, şehir merkezi ve tüm mahallelerde yollar açılmış, kaldırımlar temizlenerek yaya güvenliği sağlanmıştır.





YOL ÇİZGİ BOYASI

Şehrin genelinde yaya geçişleri ve asfalt yollarda aşınan, silinen yol çizgi boyaları yeniden boyanmış, refüjleri çevreleyen bordür taşları da boyanarak yol çizgileri ile uyumlu hale getirilip güzel bir görünüme kavuşmuştur.





TRAFO BAKIM, ONARIMI VE ELEKTRİK İŞLERİ

- Sondaj kuyuları şehrimizin su ihtiyacının belli bir kısmının karşılandığı tesislerdir.
- 3 adet şehir merkezi ve 1 adette Gür Çayır mahallesi olmak üzere 4 adet sondaj kuyumuz bulunmaktadır. Bu kuyuların elektrik trafoları kuyu motorlarının panoları ve bu motorların bakımı birimimizce düzenli olarak yapılmaktadır. Yine bu bahsi geçen tesislerin günlük olarak uzaktan sayaç okuma sistemi ile saatlik verileri değer tabloları birimimizce uzaktan kontrolü sağlanmakta olup oluşabilecek olumsuz durumlara önceden müdahale edilmektedir.
- Şehrimiz yeni yapılan ve mevcutta var olan park ve bahçelerinde çevre ve park aydınlatılması işleri tamamlanmıştır.
- Ayrıca belediyemize ait hizmet binası ve diğer binalarda elektrik arıza ve aydınlatma işleri tamamlanmıştır.
- Kavurma tesisi, atıksu arıtma tesisi ve belediye hizmet binamızdaki dağıtım hizmet panolarını ve jeneratörlerinin bakım ve onarımları yapılarak kesintisiz enerji hizmeti sağlanmıştır.

- Belediyemize ait büyük tesislerdeki kompanizasyon sistemleri sürekli takip ve denetimi yapılarak elektrik faturalarındaki ceza bedelleri sıfıra indirilerek belediye bütçemize katkıda bulunulmuştur.



- 2024 bakım planında Abdullah gül parkı ile 15 Temmuz Şehitler Parklarının aydınlatma işlerinin tesis edilmesi ve yeniden yapılıp bölgedeki aydınlatma ihtiyacının giderilmesi için Müdürlüğümüz ve Aras Elektrik arasına yapılan protokol sonucunda bahsi geçen parkların tamamen aydınlatma işleri bedelsiz olarak dağıtım şirketi tarafından yapılması sağlanmıştır.



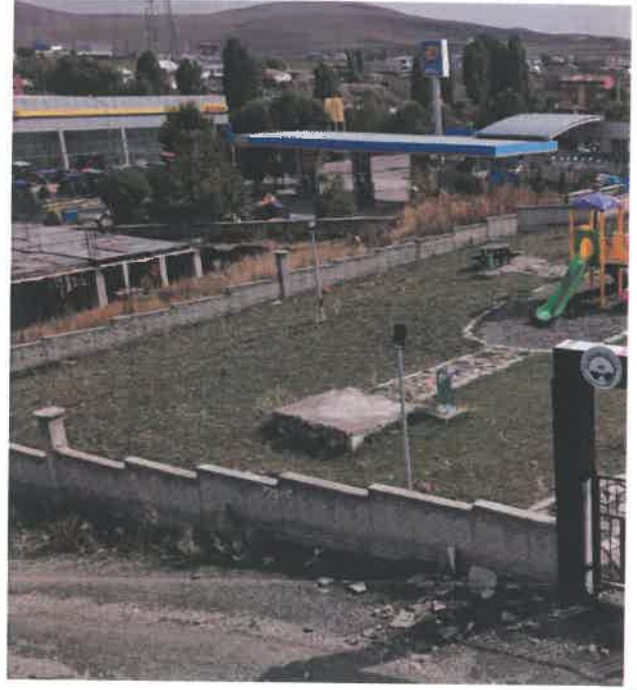




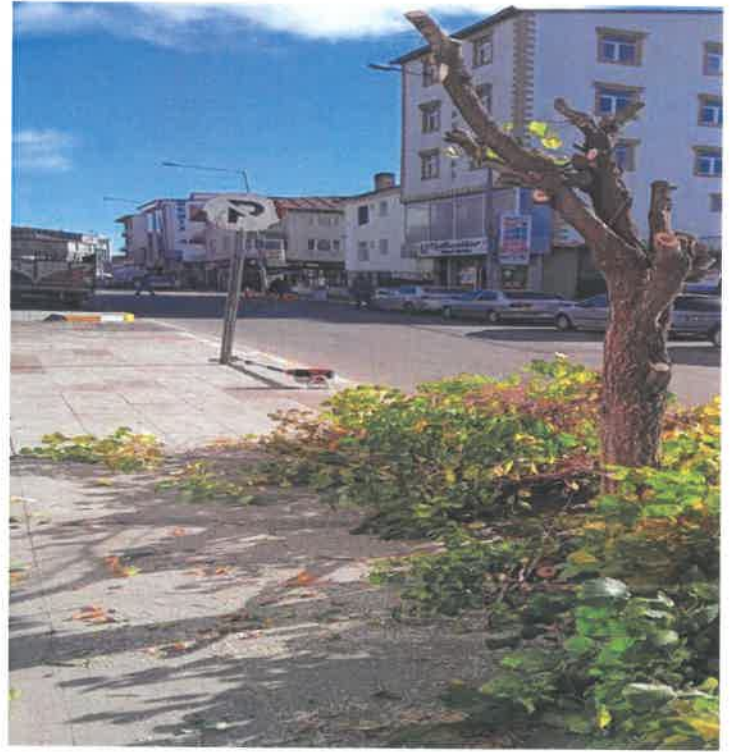
PARK VE BAHÇELER

2024 yılında içerisinde;

- Halilefendi mahallesinde eski su deposu olarak bilinen ve kullanılmaz halde olan 2000 m2'lik alanda Engelleri Birlikte Aşalım Projesi kapsamında engelli parkı tamamlanarak çevre düzenleme ve peyzaj işleri tamamlanmıştır. Engelliler ve mahalle sakinleri için sosyal bir alan oluşturulmuştur.
- Atatürk Mahallesi, Karagöl Mahallesi ve Kaptanpaşa Mahallesinde yeni parkların yapılmış tamamlanmıştır.
- Yapımı tamamlanan parklarımızda çevre düzenleme ot biçimi, çimlendirme ve peyzaj çalışmaları yapılarak parklarımızdaki çalışmalarımız tamamlanmıştır.
- Çeşitli alanlarda ağaçlandırma, mevcut alanlarda ise ağaçların budama ve budama çalışmaları yapılmıştır.









FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GELEN VE GİDEN EVRAK

- Fen işlerinden 2024 yılı içerisinde 1024 giden evrak ve 986 gelen evrak yazışması yapılmıştır. Kurumlarla yapılan yazışmalar, ihalelerden dolayı yapılan yazışmalar ve vatandaşların talepleri ile ilgili olarak 2024 yıl süresince yapılan yazışmaların toplamını kapsamaktadır.

2025 YILINDAKİ AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

- Alt yapı kanalizasyon ve su şebeke hatlarında bakım-onarım-tadilat çalışmalarına devam edilmektedir.

- Alt yapı , kanal, pis su ,temiz su, ilave hatları ve kalıcı çözüm sunacak yenilemeler yapılacaktır.
- Şehir Merkezindeki bozulan kilit parke, doğal taş parke bakım-onarım-tadilat çalışmalarımız ve yeni parke kaplama çalışmalarımız devam edecektir.
- Peyzaj ve park düzenlemeleri çalışmalarımız devam edecektir.
- İlimizin İhtiyaçları doğrultusunda Hibe Proje başvuruları gerçekleştirilecektir. Kabul gören projelerin uygulanması devam edecektir.
- Cadde, sokak, park ve bahçe aydınlatma çalışmaları devam edecektir.
- Yapılan yürüyüş yollarına bisiklet yolları ilave edilerek yapımı sağlanacaktır.
- 37 Adet galeri binası ve park alanı yapımına başlanacak olup, şehir merkezinde bulunan galerilerin taşınması sağlanacaktır.
- Karagöl ve Kaptanpaşa mahallesinde taziye ve halk evi binaları yapılacaktır.
- Milli Egemenlik Parkı üzeri yeniden düzenlenerek modern bir görünüme kavuşacaktır.
- Kapalı otopark binası eksiklikleri giderilerek kullanıma açılacaktır.
- Bungalov Evler 2. Ve 3. Etap Yapım İşi ihale edilerek yapılacaktır.
- Tüm mahallelerimizde Kitap Kafe uygulaması yapılacaktır.
- Şehir içi yollarda sıcak asfalt yol yapımı yapılacaktır.
- Şehir içi kilit parke, andezit, bazalt ve granit yol ve kaldırım çalışmaları yapılacaktır.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde olan Park ve Bahçeler Şefliği 2024 yılı itibari ile Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlanmıştır.

3.2.3 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ❖ Hukuk İşleri Müdürlüğü Ardahan Belediye Meclisi'nin 26.04.2013 tarih ve 2013/220 sayılı kararı ile kurulmuştur.
- ❖ Ardahan Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Belediye Meclisinin 01.10.2019 tarih ve 2019/10 sayılı toplantısında 123. Karar numarası ile yürürlüğe girmiştir.

A. PERSONEL DURUMU.

ÜNVANI	
Müdür Murat Kayhan ZORBA	1
Avukat Memur Gelturan Sinan YILMAZ	1
Avukat Sözleşmeli Memur Baran ÇOBAN	1
Kadrolu İşçi Murat Aşkın US	1
Toplam	4

B. GÖREV VE YETKİLERİ.

*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. EVRAK İŞLEMLERİ.

*Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 2024 yılı içerisinde toplam 750 Gelen evrak olup; görev,

yetki, sorumluluk ve mevzuatlar çerçevesinde tamamının takibi yapılmış, yasal süresi içerisinde ve yılsonu itibariyle arşivlenmiştir.

*Hukuk İşleri Müdürlüğü' den 2024 yılı içerisinde çeşitli kurum, kuruluş ve şahıslar ile hukuki, idari vb. konularda yazışmalar yapılmış yazışmalardan kaynaklı toplam 300 Giden evrak yılsonu itibariyle arşivlenmiştir

*Ayrıca 2024 yılı Belediyemize çeşitli vergi, resim su ve diğer gelirlerden dolayı borçlarını ödemeyen vatandaşlara ilişkin icra takibi işlemleri başlatılmıştır.

D. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.

- 2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN TABLOSU-

Ek Snf.	AÇIKLAMA	BÜTÇE
I	II	HARCAMALARI
01	-	Personel Giderleri 1.391.225,57 TL
02	-	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri 146.892,68 TL
03	-	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Dava Masrafları) 1.399.886,19 TL
06	-	Gayri Menkul Alımları ve Kamulaştırma 385.847,19 TL
TOPLAM		3.323.851,63 TL

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ

6.781.000,00 TL

2024 YILI BÜTÇESİNE EKLENEN	1.215.000,00 TL
2024 YILI HARCANAN BÜTÇESİ	3.323.851,63 TL
2024 YILI İPTAL OLAN BÜTÇESİ	2.938.004,44 TL

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü 2024 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli Raporu.

E. 2024 DAVA DOSYALARI.

-SÜREN MAHKEME DOSYALARI-

Mahkeme Yeri	İlgili Kişi	Dosya No	Davalı	Dava Konusu	Dava Tarih	Dava Durum
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Hayvan PAZARI	2012/265	Ardahan Belediyesi	Yeni Mah. 237 Ada 15 Parsel Kamulaştırma H.K	24.09.2017	Açık
Erzurum 2.idare Mahkemesi	Kapalı OTO PARK	2017\2189	Ardahan Belediyesi	Belediye Park Alanı Kapalı Otopark Yapı. İtirazı Y.D.K	19.09.2017	Açık
Ardahan 1. As. Ceza Mahkemesi	Diyaddin KASIMOĞLU	2023/1072	Ardahan Belediyesi	Hakaret Tehdit H.K	25.09.2023	Açık
Ardahan 1. Asliye Ceza Mah.	İbrahim KARABULUT Arkadaşları.	2023/1123	Ardahan Belediyesi	Görevi Kötüye Kullanma	30.10.2023	Açık
Ardahan 2. Asliye Hukuk Mh.	Oğuz AVCI	2018/184	Ardahan Belediyesi	Kaptanpaşa Mah. 268 Ada 43 Parsel Zilyet Davası H.K	20.07.2018	Açık
Ardahan Sulh Hukuk Mahkemesi	Nevriye BALTACI Akrabaları.	2022/652	Ardahan Belediyesi	Ortaklığın Giderilmesi	17.09.2022	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mh.	Alişan ŞİMŞEK Fahri ŞİMŞEK	2023/271	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırma H.K	04.09.2023	Açık
Erzurum 1. İdare Mahkemesi	Gündoğdular Gıda Ltd. ŞİRKETİ.	2020/27	Ardahan Belediyesi	Atatürk Mah. 350 Ada 1 Parsel 18. Madde Y.D.K	20.12.2019	Açık

Ardahan 2. Asliye Hukuk Mahkemesi	Duygu ASLANGÖRÜR	2019/295	Ardahan Belediyesi	Yeni Mah. 193 Ada 1 Parsel Kamulaş. İtiraz H.K	31.10.2019	Açık
Ardahan 2. Asliye Hukuk Mh.	Rahim YILDIRIM	2020/679	Ardahan Belediyesi	Karagöl Mah. 417 Ada 3 Parsel 18.Madde İt. Y.D.K	03.09.2020	Açık
Ardahan Asliye Hukuk Mh.	Yavuz Kemal AVCI	2022/167	Ardahan Belediyesi	Halilefendi Mah. 126 Ada 2.4.10.13.15 Parsel ve 129 Ada 2 Parsellere El Atmanın Önlenmesi H.K	29.06.2022	Açık
Ardahan Asliye Hukuk Mh.	Ercan AKIL	2021/80	Ardahan Belediyesi	Kaptanpaşa Mah. 273 Ada 7 Parsel Tapu İptal Ve Tescil (Zilyetliğe).	19.02.2021	Açık
Ardahan 1. Asliye Hukuk Mahkemesi	Coşkun PEHLİVAN	2019/323	Ardahan Belediyesi	Halilefendi Mah. 177 Ada 3 Parsel Tapu Tescil Davası H.K	07.12.2019	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/354	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/355	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve ilave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/356	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/359	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/360	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/361	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	11.03.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/362	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	10.04.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/672	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	09.07.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/670	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	09.07.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/669	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	09.07.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/668	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	09.07.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Çevre ve Şehircilik MÜDÜRLÜĞÜ.	2020/667	Ardahan Belediyesi	Revizyon ve İlave İmar Planı H.K	09.07.2020	Açık
Erzurum İdare Mahkemesi	Mustafa Kemal BİLGİN	2020/1175	Ardahan Belediyesi	Gürçayır Mah.114 Ada 251 Parsel İlave İmar Pla. H.K	04.08.2020	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mh.	Özgür YILMAZ	2023/403	Ardahan Belediyesi	Ortageçit Köyü 119 Ada 81 Parsel Akary.İst.Yeri. H.K	30.11.2023	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Hizmet İş SENDİKASI.	2021/302	Ardahan Belediyesi	İşçi Alacakları H.K	03.08.2021	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Muammer BULĞA	2021/313	Ardahan Belediyesi	İşçi Alacakları H.K	14.09.2021	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mh.	Haşmet DEMİR	2021/307	Ardahan Belediyesi	İşçi Alacakları H.K	19.08.2021	Açık

Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Kasım ÖZER	2021/285	Ardahan Belediyesi	Yeni Mah. 193 Ada 44 Parsel Kamulaş. İtiraz H.K	27.07.2021	Açık
Erzurum 1.İdare Mahkemesi	Hayrettin KARAÇOBAN	2020/1436	Ardahan Belediyesi	İnönü Mah. 193 Ada 44 Parsel İmar Planı Rev. H.K	17.09.2021	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ceyus ŞİRKETİ.	2023/609	Ardahan Belediyesi	Karagöl Mah.307 Ada 41 Parsel Sit Alanı H.K	29.04.2021	Açık
Erzurum 2.İdare Mahkemesi	Hatice YILDIZ	2020/1318	Ardahan Belediyesi	Gürçayır Mah. 114 Ada 61 Parsel İmar Planı Rev. H.K	04.12.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Yavuz Selim ARAS	2022/343	Ardahan Belediyesi	İdari Para Cezası Karagöl Mah.375 Ada 5 Parsel H.K	16.09.2021	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mahkemesi	Aynur ÖZTÜRK Fezair ATEŞÇİ Selfinaz ATEŞÇİ	2021/254	Ardahan Belediyesi	Gürçayır Mah. 114 Ada 84 . 87 . 38 . 139 . 193 Parsel 18.Ma.Ge.Kar.H.K	26.03.2021	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mahkemesi	İnelan ŞİRKETİ.	2019/244	Ardahan Belediyesi	Kolektör Hatları ve Muayene Bacaları Yapım İş H.K	20.02.2020	Açık İstinafta
Kars İdare Mahkemesi	Kenan AKBULUT	2022/189	Ardahan Belediyesi	Halilefendi Mah. 176 Ada 3 Parsel 18. Madde Y.D.K	15.09.2022	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mahkemesi	İhsan AKBULUT	2020/277	Ardahan Belediyesi	Yeni Mah. 362 Ada 1 Parsel Kamulaş. İtiraz H.K	02.10.2020	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Tanju YILMAZ	2023/64	Ardahan Belediyesi	Ardahan Karagöl Mahallesi 306 Ada 5 Parsel Taş. H.K	09.01.2023	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Ferdi YALÇIN Naide ÇETİN Naile AKÇAY	2019/147	Ardahan Belediyesi	Yeni Mah. Kentsel Dönüşüm Kamulaş. H.K	01.12.2020	Açık
Ardahan 2.Asliye	Rezzak AVCI Varisleri Atık	2014/210	Ardahan Belediyesi	Halilefendi Mah. 126 Ada 20 Parsel	20.02.2017	Açık

Hukuk Mahkemesi	Su ARITMA TESİSİ.			Atık Su Arıtma Tesisi Projesi G.K		
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Volkan AVCI	2018/268	Ardahan Belediyesi	Karagöl Mah. 321 Ada 26 Parsel El Atmanın Önlenmesi Kamulaştırma. H.K	10.09.2020	Açık
Ardahan 1. As. Ceza Mahkemesi	Can UĞURLU Akrabaları.	2023/579	Ardahan Belediyesi	Hırsızlık H.K	18.04.2023	Açık
Ardahan 1 Asliye Ceza Mahkemesi	İbrahim KORKMAZ Akrabaları.	2023/413	Ardahan Belediyesi	Çiftçi Mallarını Koruma H.K	07.04.2023	Açık
Ardahan 1.Asliye Mahkemesi	Şükran BOZKURT	2022/309	Ardahan Belediyesi	İtirazın İptali H.K	02.12.2022	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Yeni Mağazacılık ŞİR.	2023/206	Ardahan Belediyesi	Katı Atık Ücreti İptali H.K	21.02.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ali ÖZER	2023/408	Ardahan Belediyesi	İmar Uygulaması İptali H.K	13.04.2023	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mahkemesi	Eferent ve Bazer Şirket ORTAKLIĞI.	2022/268	Ardahan Belediyesi	Alacak Hizmet Sözleşme Kaynaklı H.K	04.11.2022	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mahkemesi	Faruk Kemal DURSUNOĞLU	2022/159	Ardahan Belediyesi	Tazminat H.K	19.03.2022	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mahkemesi	Kemal BALLI Erdal BALCI	2022/37	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırma El Atma Nedeniyle Tazminat H.K	17.01.2022	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk Mh.	Aydın TÜRKOĞULLARI	2022/293	Ardahan Belediyesi	Tapusuz Tescil Davası H.K	21.11.2022	Açık

Ardahan 1.Asliye Hukuk Mh.	Kemal AVŞAR	2022/208	Ardahan Belediyesi	Tapu İptali ve Tescil Davası H.K	06.09.2022	Açık
Ardahan 1As. Huk. Mahkemesi	Ayşe TAŞÇI Akrabaları.	2023/78	Ardahan Belediyesi	Tapu İpt. Ve Tescil H.K	16.03.2023	Açık
Ardahan 1. Asliye Hukuk Mh	Çağlar DEMİR	2023/436	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırma (Kamulaştırmasız El Atma) H.K	29.12.2023	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mh.	Rahim KAHYA	2020/256	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmasız El Atma Alacak H.K	07.10.2020	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk Mh.	Morkoçlar Kereste ŞİRKETİ.	2022/11	Ardahan Belediyesi	Fatura Hakkediş Alacağı H.K	31.01.2022	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çağdaş Berk YILMAZ	2023/1094	Ardahan Belediyesi	Kaptanpaşa Mah. 279 Ada 75 Parsel taşınmaz H.K	21.11.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Erkan ODABAŞ	2023/291	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	10.03.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Burhan AYDIN Zeki AYDIN	2023/292	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	10.03.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ahmet Aşkın KÖKSOY	2023/893	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uyg. H.K	28.03.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Murat AKTÜRK	2023/961	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18. Madde Uyg. H.K	11.10.2023	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Yeni Mağazacılık ŞİR.	2023/485	Ardahan Belediyesi	Katı Atık Bedel İptali H.K	12.05.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/788	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/804	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/803	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/802	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/792	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/791	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/789	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/800	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/787	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/844	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	18.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/843	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	18.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/842	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	18.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/841	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	18.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/812	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/796	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/799	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/798	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/795	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/807	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/797	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/793	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	06.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/813	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/810	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/811	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/790	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/808	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/809	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği İl MÜDÜRLÜĞÜ.	2023/801	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	07.09.2023	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Gazi KAYA	2023/145	Ardahan Belediyesi	İmar Planı İmar Durumu H.K	04.02.2023	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Gazi KAYA	2023/194	Ardahan Belediyesi	İmar Planı İmar Durumu H.K	15.02.2023	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK.	Cimşit YILDIZ	2023/137	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Cafer ARABUL	2023/136	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Asim KILIÇ	2023/135	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Turgut BALCI	2023/134	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Bahaddin AKTAŞ	2023/133	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Naim YILMAZ	2023/132	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Turan ÖZTÜRK	2023/131	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Yüksel ÇELİK	2023/130	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Yasin MORKOÇ	2023/129	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Nadir KAVAK	2023/128	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta

Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Reşit KADAN	2023/127	Ardahan Belediyesi	SGK Eksik Bildirilmesi H.K	25.06.2020	İstinafta
Kars İdare Mahkemesi	Söner ÖZTÜRK	2022/465	Ardahan Belediyesi	Ardahan Karagöl Mahallesi 451 Ada 4 Parsel Taşın. H.K	31.03.2023	Açık
Ardahan SULH Hukuk MK	Ayten TAHİROĞLU Aysun BÖLÜK	2024/340	Ardahan Belediyesi	Ardahan Karagöl Mahallesi 407 Ada 4 Parsel Taşın. H.K	14.06.2024	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Ali İhsan DURSUNOĞLU	2024/117	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	22.04.2024	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Erdoğan AKBULUT Ergül AKBULUT	2024/211	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	17.07.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Hazine Müdürlüğü YERİ	2024/474	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	03.06.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Hazine Müdürlüğü YERİ	2024/475	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	03.06.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ardahan Hazine Müdürlüğü YERİ	2024/476	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	03.06.2024	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Aydın TOPTAŞ	2024/221	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	23.07.2024	Açık
Ardahan Sulh Ceza MK	Adem SOLGÜN	2024/139	Ardahan Belediyesi	Ruhsatsız Yapı İdari Para Ceza. H.K	02.02.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Ahmet DÜNDAR	2024/260	Ardahan Belediyesi	Dolmuş Hattı Kira Bedeli İtiraz H.K	25.03.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Adem ŞENKAL	2024/319	Ardahan Belediyesi	Taşınmaz İhale İle Satılan Yer H.K	31.01.2024	Açık
Ardahan Asliye Ceza MK	Erdoğan TOPTAŞ İsrail ÇEĞİL Yıldıray ÇEĞİL	2024/1308	Ardahan Belediyesi	Hırsızlık Kıraathane Çöp	27.05.2024	Açık

				Kutusu Sigaralık H.K		
Muhakkik Raporu H.K	Ardahan Asansör ŞİRKETİ.	Soruşturma H.K	Ardahan Belediyesi	Asansör Bakım Onarım H.K	26.03.2024	Bitti.
Muhakkik Raporu H.K	Hakan BALCI	Soruşturma H.K	Ardahan Belediyesi	Vatandaşa Küfür Hakaret Etmesi H.K	08.07.2024	Bitti.
Ardahan 1.Asliye Hukuk MK	Suat AKTÜRK	2024/1806	Ardahan Belediyesi	Tazminat Su Baskını H.K	08.07.2023	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk MK	Öğütler ŞİRKETİ	2024/178	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	23.07.2024	Açık
Ardahan Asliye Ceza Hukuk MK	İbrahim Halil TANRIVERDİ	2024/1238	Ardahan Belediyesi	İmar Kirliliği H.K	03.10.2024	Açık
Ardahan Cumhuriyet Başsavcılığı	Tekin SURAL	2024/2970	Ardahan Belediyesi	Taşınmazın İhale Yolu İle Alımı H.K	09.10.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Turan YILDIZ	2024/716	Ardahan Belediyesi	Ruhsatsız Yapı İptal H.K	09.10.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Gökhan TOPTAŞ	2024/825	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	17.10.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Nizam ÜNAL Fahrettin ÜNAL Halis ÜNAL	2024/716	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	02.09.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Lale TOKER	2022/645	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	14.05.2024	Açık
Ardahan 2.Asliye Ceza MK	Zafer TAHİROĞLU	2024/250	Ardahan Belediyesi	Tehdit Hakaret H.K	03.10.2024	Açık
Ardahan Sulh Ceza MK	İkizler İnşaat ŞİRKETİ	2024/1482	Ardahan Belediyesi	İdari Yaptırım Cezası H.K	13.11.2024	Açık

Kars İdare Mahkemesi	Nejat AKIN	2024/915	Ardahan Belediyesi	İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması H.K	11.11.2024	Açık
Ardahan Cumhuriyet Başsavcılığı	Müzeyyen ÇİFTÇİ YOLAÇAN	2024/163	Ardahan Belediyesi	Ev ve Deposu Kanalizasyon Suyu Patlaması H.K	08.01.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hansaray ŞİRKETİ	2024/163	Ardahan Belediyesi	Taşınmaz Kira Sözleşmesinden Kaynaklanan T. H.K	26.12.2024	Açık
Erzurum Gölge İdare MK	Gazi KAYA	2024/58	Ardahan Belediyesi	İmar Planı Değişikliği H.K	11.01.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çağdaş Berk YILMAZ	2024/84	Ardahan Belediyesi	Taşınmaz İfraz İşlemin İptali H.K	08.02.2024	Açık
Kars İdare Mahkemesi	Çağdaş Berk YILMAZ	2024/746	Ardahan Belediyesi	Taşınmaz İfraz Ve Tevhid Davası H.K	13.09.2024	Açık
Ardahan 2.Asliye Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ	2024/129	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	13.07.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/1065	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	16.12.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/1063	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	16.12.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/1067	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	16.12.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/1061	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	16.12.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/1039	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	16.12.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/652	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	17.09.2024	Açık

Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/651	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	17.09.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/650	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	17.09.2024	Açık
Ardahan Sulh Hukuk MK	Hayvan Pazarı YERİ Verasetleri	2024/649	Ardahan Belediyesi	Kamulaştırmatsız El Atma Alacak H.K	17.09.2024	Açık

F. ARABULUCULUK MAHKEME DOSYALARI.

Mahkeme Yeri	İlgili Kişi	Dosya No	Davalı	Dava Konusu	Dava Tarih	Dava Durum
Ardahan Adliyesi Arabuluculuk M.K	Okan ŞİT	2024/55796	Ardahan Belediyesi	Bina Malikinin Sorumluluğundan Kaynaklı Hasar H.K	25.12.2024	Açık
Ardahan 1.Asliye Hukuk M.K	Gündoğdular Gıda Pazar. ŞİRKETİ	2024/55796	Ardahan Belediyesi	Ticari Uyuşmazlık H.K	05.09.2024	Açık

*Ayrıca Ardahan Cumhuriyet Başsavcılığına çeşitli konularda suç teşkil eden hususlardan dolayı 2024 yılı dahil 15 suç duyurusunda bulunulmuş olup, işlemler devam etmektedir.

G. SÜREN İCRA DOSYALARI.

İCRA MÜD. ADI	ESAS DOSYA NO	İCRA EVRAĞININ GELEN TARİH	DAVANIN SÜRECİ VE KONUSU	DAVALI VE DAVACI YADA KİŞİ ADI KURUM
Ardahan İcra Dairesi	2014/778	27.05.2014	KİRA BORCU	ALACAKLI: ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU: CEVDET BOZKIR.
Ardahan İcra Dairesi	2014/776	27.05.2014	KİRA BORCU	ALACAKLI: ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU: REŞİT TIRPANCI.
Ardahan İcra Dairesi	2014/775	27.05.2014	KİRA BORCU	ALACAKLI: ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU: AYŞE AVŞAR.
Ardahan İcra Dairesi	2016/2684	08.08.2016	EMLAK SU BORCU	ALACAKLI: ARD. BEL.BAŞK. BORÇLU: ENGİN DEMİRBAŞ.
Ardahan İcra Dairesi	2013/733	16.04.2013	EMLAK SU BORCU	ALACKALI: ARD. BEL.BAŞK. BORÇLU: FEZA İNŞ. ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Dairesi	2013/301	14.02.2013	EMLAK SU BORCU	ALACAKLI: ARD.BEL.BAŞK. BORÇLU: SEKAN AKTAŞ.
Ardahan İcra Dairesi	2013/299	14.02.2013	EMLAK SU BORCU	ALACAKLI: ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU: AHMET KARABAĞLIK.
Ardahan İcra Dairesi	2013/298	14.02.2013	EMLAK SU BORCU	ALACAKLI; ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU: HÜMMET ERYAT.
Bursa 6.İcra Müdürlüğü	2020/7670	11.12.2020	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : İDE YAY.ŞTİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2021/1638	03.11.2021	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : MORKOÇ ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2021/1884	30.11.2021	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ERGÜN ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2019/330	23.12.2021	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SEVİM KÖSELİÖREN.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2015/1411	09.01.2021	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ALPANLAR ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2807	23.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : İBRAHİM H.KARCI.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2746	23.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : SEBSAR ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2744	23.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : HALİS İLYASOĞLU.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/1832	23.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : HASÇAĞA ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/1614	23.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : ŞÜKRAN BOZKURT.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/122	12.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : TANER ALTIPARMAK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2991	12.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : SERTAÇ ÇELİK.

Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2992	12.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : METİN EKMEKÇİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2984	12.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : MURAT ALLAK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2983	12.12.2022	AFİŞ VERGİ ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : SIR YAY.REK.ORG. ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2669	04.11.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : ARAS KARGO ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/1806	25.07.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : DEMİRKOL ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2683	11.10.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : AKMAN İÇ VE DIŞ ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2790	12.12.2022	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : HAYRETTİN ERYAT.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/871	08.03.2022	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : YETKİN DİZAYİN ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2021/130	14.01.2021	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : FIRAT DEMİRCAN.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/2536	21.12.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/1446	20.07.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/389	08.03.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/286	22.02.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/285	22.02.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/166	27.01.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2023/2807	14.12.2023	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2022/2710	01.12.2022	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2021/1638	02.11.2021	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2021/1472	05.10.2021	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3131	17.12.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SALİH IŞIK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/1678	28.10.2024	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : YENİ MUTLU ŞİRKETİ.

Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3063	06.12.2024	TAZMİNAT ALACAKLI	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ŞENOL YOLCU.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3094	11.12.2024	TAZMİNAT ALACAKLI	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SUAT KADAN.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3073	09.12.2024	TAZMİNAT ALACAKLI	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : TURGUT DOĞRUYOL.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3075	09.12.2024	TAZMİNAT ALACAKLI	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : YUNUS DEDE.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/1596	24.05.2024	ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : A-101 YENİ MAĞAZACILIK ŞİRKETİ.
Adana 1.Genel İcra Müdürlüğü	2024/35242	29.07.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : EYLÜL AR.DA.TAN.HİZ.TİC.LİT. ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/375	30.01.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ERKAN OK.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/1244	29.04.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SIGNATEKMA ŞİRKETİ.
Ankara 53.Notreliği	İhtarname	31.05.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SUFEN ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/1646	31.09.2024	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : ŞOK MARKETLER ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3082	03.03.2025	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ŞAMİL ŞİT.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/3012	26.12.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : GÖRKEM ŞİRKETİ.
Artvin İcra Müdürlüğü	2024/1965	13.09.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : SERT PEN ŞİRKETİ.
Artvin İcra Müdürlüğü	2024/1839	28.08.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ÇETİN KONDAL.
Ankara 53.Notreliği	İhtarname	24.07.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ÖZLEM AYDINLATMA ŞİRKETİ.
Ardahan İcra Hukuk Mahkemesi	2025/24	10.03.2025	TAHSİLAT HARCİ İYADE H.K	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : YUNUS DEDE.
Ardahan İcra Hukuk Mahkemesi	2025/22	10.03.2025	TAHSİLAT HARCİ İYADE H.K	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : ŞENOL YOLCU
Ardahan İcra Hukuk Mahkemesi	2025/23	10.03.2025	TAHSİLAT HARCİ İYADE H.K	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : TURGUT DOĞRUYOL.

Ardahan İcra Hukuk Mahkemesi	2025/25	10.03.2025	TAHSİLAT HARCİ İYADE H.K	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : SUAT KADAN.
Ardahan İcra Müdürlüğü	2024/1845	10.09.2024	EMLAK SU ALACAK	ALACAKLI : ARD. BEL. BAŞK. BORÇLU : ŞÜKRAN UYGUR, NURCAN YILDIZ.
Ankara 3.Genel İcra Müdürlüğü	2024/23570	08.08.2024	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : TEKNOSOFT ŞİRKETİ.
Ankara Batı İcra Müdürlüğü	2025/7100	24.02.2025	FATURA ALACAK	BORÇLU : ARD. BEL. BAŞK. ALACAKLI : ANKARA İMAR ŞİRKET

H. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.

*Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

*Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

*Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

3.2.4 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 04.09.2023 tarih 159 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz çevresel sürdürülebilirlik ve iklim değişikliği ile mücadele alanlarında önemli bir rol üstlenmektedir. Müdürlüğün çalışma şekli, çevre dostu uygulamaların teşvik edilmesi ve sürdürülebilir yaşam biçimlerinin benimsenmesi amacıyla çeşitli projeler geliştirmek ve uygulamak üzerine odaklanmaktadır.

1. MÜDÜRLÜĞÜN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

1.1. Sıfır Atık Yönetimi ve Atık Azaltma

- **Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Projeleri:** Müdürlüğün en önemli görevlerinden biri, sıfır atık felsefesini benimsemek ve bu anlayışı şehirde yaygınlaştırmaktır. Ardahan'da atıkların kaynağında ayrılmasını sağlamak, geri dönüşüm oranlarını artırmak ve atıkların çevreye zarar vermeden geri dönüştürülmesini temin etmek için projeler geliştirilir.
- **Eğitim ve Farkındalık Programları:** Belediyenin yerel halkı, öğrencilere ve işletmelere yönelik çevre bilinci artırıcı eğitimler ve seminerler düzenlenir. Sıfır atık yaklaşımının benimsenmesi için okullarda, üniversitelerde ve mahallelerde eğitim çalışmaları yapılır.

1.2. İklim Değişikliği ile Mücadele

- **Sera Gazı Emisyonlarının Azaltılması:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Ardahan'ın sera gazı emisyonlarını izler, bu emisyonları azaltmak için stratejiler geliştirir. Bu stratejiler, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı, ulaşımda çevre dostu araçların teşvik edilmesi ve atık yönetimi gibi alanlarda yoğunlaşır.
- **İklim Eylem Planı:** Belediyenin uzun vadeli iklim değişikliği hedeflerine ulaşabilmesi için bir **İklim Eylem Planı** hazırlanır. Bu plan, şehirdeki enerji tüketiminin azaltılması, yeşil alanların artırılması ve karbon salınımının düşürülmesi için somut eylemler içerir. Ayrıca, yeşil altyapı projeleri ve enerji verimliliği önlemleri uygulanır.

1.3. Çevreye Duyarlı Projeler ve Uygulamalar

- **Yeşil Alanlar ve Ağaçlandırma:** Müdürlük, şehri daha yeşil hale getirmek için çeşitli ağaçlandırma faaliyetleri düzenler. Bu çalışmalar, karbon emilimini artırarak iklim değişikliği ile mücadeleye katkı sağlar. Ayrıca, parklar ve yeşil alanlar oluşturulup halkın bu alanları kullanması teşvik edilir.
- **Su Kaynaklarının Korunması:** Belediyenin atık su arıtma tesisinin verimli çalışması sağlanır ve su kaynaklarının korunmasına yönelik projeler geliştirilir. Geri dönüşüm ve suyun verimli kullanımı konusunda halk bilinçlendirilir.
-

1.4. Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji

- **Enerji Verimliliği Çalışmaları:** Belediyenin kamu binalarında enerji verimliliği sağlamak için iyileştirmeler yapılır. Ayrıca, enerjinin daha verimli kullanılabilmesi için teknolojik yenilikler ve enerji tasarrufu sağlayıcı çözümler geliştirilir. Bu çalışmalar, şehrin enerji tüketiminin azaltılmasına yönelik önemli adımlardır.
- **Yenilenebilir Enerji Kaynakları:** Belediye, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını artırmaya yönelik projeler üretir. Özellikle güneş enerjisi gibi temiz enerji kaynaklarının kullanımını teşvik eder ve yerel düzeyde bu kaynakların entegrasyonu sağlanır.

1.5. İletişim ve İşbirliği

- **Halkla İletişim:** Müdürlüğün çalışmaları, halkla sürekli bir iletişim içinde yürütülür. Sosyal medya, broşürler, afişler ve yerel etkinliklerle çevre bilinci oluşturulur. Ayrıca, halkın geri dönüşüm ve sıfır atık konusunda aktif olmasını sağlamak için dijital kampanyalar düzenlenir.
- **İşbirlikleri:** Belediyenin, çevre dostu projelerde yerel ve ulusal diğer paydaşlarla iş birliği yapması sağlanır. Üniversiteler, STK'lar, özel sektör ve diğer kamu kurumları ile ortak projeler geliştirilir. Bu iş birlikleri, çevreye yönelik daha etkili çözümler üretmeyi sağlar.

1.6. Projelerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

- **İzleme ve Raporlama:** Müdürlük, gerçekleştirdiği çevre dostu projelerin etkinliğini düzenli olarak izler ve raporlar. Bu sayede, projelerin ne kadar başarılı olduğu ve hangi alanlarda iyileştirme yapılması gerektiği belirlenir. Ayrıca, yerel ve ulusal çevre hedeflerine ne ölçüde ulaşılabildiği değerlendirilir.
- **Çevresel Performans Değerlendirmesi:** Belediyenin çevresel performansını artırmak için sürekli bir değerlendirme süreci yürütülür. Bu süreçte, yapılan çalışmaların etkisi analiz edilir ve gerekirse yeni önlemler alınır.

2.İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3.Ardahan Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyet Raporu

3.1. Sera Gazı Envanterlerinin Hazırlanması ve Adımları

2024 yılı boyunca, Ardahan Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, sera gazı emisyonlarını izlemek ve bu emisyonların azaltılması için gerekli önlemleri almak amacıyla **sera gazı envanterinin hazırlanmasına** yönelik önemli adımlar atmıştır. Bu çalışmalar, iklim değişikliği ile mücadelede daha etkin ve verimli stratejiler geliştirebilmek için kritik bir adım olmuştur.

Sera Gazı Envanteri Hazırlama Adımları:

- **Veri Toplama:** İlk olarak, belediye sınırları içerisinde sera gazı emisyonlarına yol açan tüm sektörlerden veri toplanmıştır. Bu sektörel veriler, enerji, ulaşım, atık yönetimi ve sanayi gibi alanlardan elde edilmiştir.
- **Emisyon Kaynaklarının Belirlenmesi:** Ardahan'da sera gazı salınımı yapan ana kaynaklar tespit edilmiştir. Bu kaynaklar, enerji tüketimi, ulaşım araçları, atık bertaraf yöntemleri ve endüstriyel faaliyetlerden oluşmaktadır.
- **Emisyon Faktörlerinin Hesaplanması:** Her bir sektör için emisyon faktörleri hesaplanmış, kullanılan enerji türüne ve miktarına göre sera gazı emisyonları belirlenmiştir.
- **Envanterin Hazırlanması:** Toplanan veriler ve hesaplanan emisyon faktörleri ışığında sera gazı envanteri oluşturulmuş ve yıllık emisyon miktarları belirlenmiştir.
- **Raporlama ve Değerlendirme:** Son olarak, sera gazı envanteri raporlanarak yerel ve ulusal

düzeydeki çevre otoritelerine sunulmuştur. Bu rapor, Ardahan Belediyesi'nin iklim değişikliğiyle mücadele stratejilerinin etkinliğini ölçmek için bir temel teşkil etmektedir.

Bütçe: 84.000,00TL

3.2. Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planının Hazırlanması

Ardahan Belediyesi, sürdürülebilir enerji kullanımı ve iklim değişikliği ile mücadele konusunda daha fazla adım atmak amacıyla **Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı** 2024 yılı içinde hazırlamıştır. Bu plan, şehrin enerji tüketiminin daha verimli hale getirilmesini ve çevre dostu enerji kaynaklarının kullanımını teşvik etmeyi hedeflemektedir.

Eylem Planı Hazırlama Adımları:

- **Enerji Tüketimi Analizi:** Şehirdeki mevcut enerji tüketimi ve kaynakları detaylı bir şekilde incelenmiş, enerji tüketiminin yüksek olduğu alanlar belirlenmiştir. Bu analiz, enerji verimliliği sağlamak adına yapılacak öncelikli müdahaleleri ortaya koymuştur.
- **Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Artırılması:** Plan çerçevesinde, güneş, rüzgar ve biyokütle gibi yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı teşvik edilecek ve şehirde bu tür projelerin sayısının artırılması hedeflenmiştir.
- **Enerji Verimliliği Projeleri:** Şehir genelinde enerji verimliliği artırıcı önlemler alınacaktır. Bu projeler arasında kamu binalarının enerji verimliliği standartlarına uyum sağlaması, binalarda yalıtımın iyileştirilmesi, enerji tasarrufu sağlayıcı cihazların kullanımı yer almaktadır.

- **İklim Eylemi Stratejilerinin Belirlenmesi:** Enerji tüketimi ve sera gazı salınımı azaltmaya yönelik somut eylemler planlanmış, her bir eylem için sorumlu birimler ve uygulanabilirlik analizleri yapılmıştır.
- **Eylem Planının Uygulanması:** Plan, hem yerel yönetimler hem de halk ile iş birliği içinde uygulanacak, sürdürülebilir enerji kullanımını artırmaya yönelik kampanyalar başlatılacaktır.

Bütçe: 144.000,00TL

3.3. Atık Su Arıtma Tesisinin Günlük 3600m³-4500m³ Atık Su Arıtması

2024 yılı içerisinde, Ardahan Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, su kaynaklarının korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi adına **atık su arıtma kapasitesini artırma** çalışmalarını sürdürmüştür. Belediyenin arıtma tesisi, günlük 3600m³-4500m³ atık su arıtma kapasitesine sahip olup, bu kapasite ile çevreye olan etkiler en aza indirilmeye çalışılmaktadır.

Atık Su Arıtma Faaliyetleri:

- **Arıtma Tesisi Kapasitesinin Artırılması:** 2024 yılı itibarıyla, mevcut arıtma tesisinin kapasitesi 3600 m³/gün olarak belirlenmiş ve bu kapasite ile şehirdeki atık sular etkili bir şekilde arıtılmaktadır.
- **Teknolojik İyileştirmeler:** Arıtma tesisinde kullanılan teknolojiler güncellenmiş ve suyun daha temiz bir şekilde doğaya bırakılması sağlanmıştır. Yeni arıtma yöntemleri ve ekipmanlar, suyun kimyasal ve biyolojik kirleticilerden

arındırılmasında daha verimli sonuçlar elde edilmesine olanak tanımaktadır.

- **Atık Su Geri Kazanımı:** Arıtılan suyun bir kısmı, sulama ve diğer tarımsal faaliyetlerde kullanılmak üzere geri kazanılmaktadır. Bu sayede, su tasarrufu sağlanarak doğal kaynakların korunmasına katkı sağlanmıştır.
- **Çevresel Etki Değerlendirmesi:** Atık su arıtma tesisinin çevresel etkileri düzenli olarak izlenmiş ve yerel ekosistemler üzerinde olumsuz bir etki oluşturmadığı doğrulanmıştır. Arıtma tesisinin, yerel çevre ve su kaynaklarına verdiği zarar minimum düzeyde tutulmuştur.

3.4.Sonuç ve Değerlendirme

2024 yılı, Ardahan Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü için çevre koruma ve sürdürülebilirlik adına önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Sera gazı envanterlerinin hazırlanması, sürdürülebilir enerji ve iklim eylem planının oluşturulması ve atık su arıtma kapasitesinin artırılması gibi önemli projeler, çevreye duyarlı bir belediyecilik anlayışının güçlendirilmesine katkı sağlamıştır. Gelecek yıllarda bu çalışmaların devamı, şehrin çevresel sürdürülebilirliğini desteklemeye devam edecektir.

4.İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN TABLOSU

	AÇIKLA MA	2024 TAHİMİ	
--	----------------------	------------------------	--

		Nİ BÜTÇE	KESİNLE ŞMİŞ BÜTÇE
	İKLİM DEĞİŞİK LİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRL ÜĞÜ		
0	Birim	3.045.00	2.373.259,0
1	Giderleri	0,00	8

5. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GELEN VE GİDEN EVRAK

- Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 300 gelen evrak ve 51 giden evrak yazışması yapılmıştır.

6. 2025 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

2025 yılı için Ardahan Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak belirlediğimiz amaç ve hedefler, çevre dostu bir şehir yaratma yolunda attığımız adımları daha da ileriye taşımayı amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, iklim değişikliği ile mücadele, sıfır atık yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma ilkelerine dayalı projeler geliştirmeye devam edeceğiz.

6.1. Sıfır Atık Yönetiminin Yaygınlaştırılması

- **Amaç:** Sıfır atık yönetimini daha geniş bir kitleye ulaştırmak ve

Ardahan'ı sıfır atık belgesi almış bir şehir haline getirmek.

- **Hedef:** 2025 yılı sonuna kadar, tüm belediye binaları, kamu alanları ve büyük yerleşim yerlerinde sıfır atık sistemini aktif hale getirmek. Ayrıca, tüm mahallelerde atık ayırma noktalarını artırarak vatandaşları sıfır atık konusunda daha bilinçli hale getirmek.
- **Eylemler:** Eğitim programları, seminerler ve yerel etkinlikler ile halkın sıfır atık felsefesine uyum sağlamasını teşvik etmek. Ayrıca, iş yerleri ve okullarla iş birliği yaparak sıfır atık uygulamalarını yaygınlaştırmak.

6.2. Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji Kullanımının Artırılması

- **Amaç:** Ardahan'daki enerji tüketimini daha verimli hale getirmek ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını artırarak karbon salınımını azaltmak.
- **Hedef:** 2025 yılı itibarıyla, kamu binalarının ve yerel altyapıların %30'unun yenilenebilir enerji kaynaklarıyla beslenmesini sağlamak. Ayrıca, enerji verimliliği projelerinin sayısını artırmak ve enerji tasarrufu sağlayan sistemlerin yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- **Eylemler:** Güneş enerjisi panellerinin kurulumu, enerji verimli aydınlatma sistemlerinin yerleştirilmesi ve kamu binalarında izolasyon projelerinin uygulanması.

6.3. Sera Gazı Emisyonlarının Azaltılması

- **Amaç:** Ardahan'ın sera gazı emisyonlarını izlemek ve azaltmak amacıyla etkili stratejiler geliştirmek.

- **Hedef:** 2025 yılı sonuna kadar sera gazı emisyonlarını %10 oranında azaltmak.
- **Eylemler:** Şehir genelinde toplu taşıma sistemlerini güçlendirmek, elektrikli araç kullanımını teşvik etmek ve organik atıkların biyogaz üretimi gibi sürdürülebilir yöntemlerle işlenmesini sağlamak.

6.4. Atık Su Arıtma Kapasitesinin Artırılması ve Su Kaynaklarının Korunması

- **Amaç:** Su kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak ve atık su arıtma kapasitesini artırmak.
- **Hedef:** 2025 yılına kadar mevcut atık su arıtma kapasitesini %20 oranında artırmak ve suyun geri kazanımını yaygınlaştırmak.
- **Eylemler:** Arıtma tesisinin kapasitesini genişletmek, yeni teknolojilerle suyun daha verimli arıtılmasını sağlamak ve suyun tarımsal sulamada kullanılması için projeler geliştirmek.

6.5. Halkın Çevre Bilincini Artırmak

- **Amaç:** Ardahan halkının çevre bilincini artırmak, sürdürülebilir yaşam tarzlarını benimsemelerini sağlamak.
- **Hedef:** 2025 yılı itibarıyla, şehirdeki tüm vatandaşlara çevre dostu alışkanlıklar kazandırmak amacıyla bilinçlendirme çalışmalarının kapsamını genişletmek.
- **Eylemler:** Okullarda, mahallelerde ve çeşitli kamu alanlarında çevre bilinci oluşturacak etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek. Sosyal medya ve dijital platformlar üzerinden çevre dostu yaşamı teşvik eden içerikler paylaşmak.

6.6. Yeşil Alanların Artırılması ve Ağaçlandırma Faaliyetlerinin Yaygınlaştırılması

- **Amaç:** Şehirdeki yeşil alanları artırmak ve ekosistemin korunmasına katkı sağlamak.
- **Hedef:** 2025 yılı itibarıyla, Ardahan'da 10.000 yeni ağaç dikmek ve şehri daha yeşil bir hale getirmek.
- **Eylemler:** Şehirdeki boş alanlar, parklar ve kamu alanlarında ağaçlandırma projeleri başlatmak. Ayrıca, ekosistem çeşitliliğini artırmak amacıyla yerel bitki türlerine yönelik fidan dikim çalışmalarını yaygınlaştırmak.

6.7. İklim Değişikliği ile Mücadele Projelerinin Yaygınlaştırılması

- **Amaç:** Ardahan'ın iklim değişikliğiyle mücadelede daha etkin bir rol almasını sağlamak.
- **Hedef:** 2025 yılına kadar, Ardahan'ı iklim değişikliği eylem planlarına dahil ederek, yerel halkın da bu planlara katkıda bulunmasını sağlamak.
- **Eylemler:** Belediyenin iklim değişikliği ile mücadele stratejilerini belirlemek, yerel halkı bu konuda eğitmek ve sürdürülebilir projelere yerel iş birliği sağlamak.

6.8. Sonuç olarak, 2025 yılı için belirlediğimiz amaç ve hedefler, Ardahan'ı çevreye duyarlı, sürdürülebilir bir şehir haline getirmeye yönelik önemli adımları içermektedir. Bu hedeflere ulaşmak için gereken kaynakları etkin kullanarak, halkımızla birlikte daha yeşil, daha sürdürülebilir bir gelecek için çalışmaya devam edeceğiz.

3.2.5 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Murat Kayhan ZORBA	
Memur Tuncer KYUNCU	1
KHK Funda YILMAZ TAN	1
Toplam	3

Memur	25
İşçi	43
Kısmi Zamanlı Söz	1
Tam Zamanlı Söz	5
Toplam Personel	74

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

Kurumumuza EBYS sistem üzerinden gelen evrak sayısı 973, EBYS sistemi üzerinden 479 yazıya cevap verilmiştir. Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalara göre personel görevlendirmelerimiz yapılmıştır. Belediyemizde 25 memur, Kadrolu işçi 43 olmak üzere toplam 68 işçi ve 1 kısmi 5 tam zamanlı olmak üzere toplam 6 sözleşmeli personelimiz bulunmaktadır.

Kurumumuzda staj yapmak üzere 5 lise öğrencisi ve 5 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 İle Verilen	Aktarma İle Eklenen	Bütçe İle Harcanan
		Ödenek (TL)	Ödenek (TL)	Ödenek (TL)
Personel Giderleri	3.945.000,00TL	MURAT KAYHAN 79.000,00TL	BELEDİYE BAŞKANI YARDIMCISI 1.521.051,91TL	
Sosyal Güv. Gid.	300.000,00TL	ZORBA 0,00	(İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ) 166.949,89TL	
Mal-Hizmet Alım Gid.	47.175.000,00TL	TUNCER KOYUNCU 46.295,00TL	MEMUR 92.742.721,34TL	
Cari Transferler	0,00	FUNDA YILMAZ TAN 0,00	UZMAN VETERİNER HEKİM 0,00	
Faiz Gid.	0,00			
Toplam	51.420.000,00 TL	46.314,00TL		94.430.723,14 TL

2024 YILI TAHMİNİ 95.000.000,00TL
BÜTÇESİ

2024 YILI HARCANAN 94.430.723,14TL

3.2.6 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYONUMUZ

Misyonumuz:

Bölgemizin yükselen değeri ilimizin, belirli bir düzen ve disiplin içerisinde geliştirilmesi ve güzelleştirilmesi için hızla modern kentleşmenin devamını sağlayacak çalışmaları yürüterek gecekondusu olmayan, estetik yapılarla donatılmış eğitim, kültür, sanat, spor ve sanayi yönünden cazibeli bir merkez haline dönüştürecek tüm imar çalışmalarını yapmak.

Vizyonumuz:

Alanlar İmar yönetmeliği uygulanmaktadır.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin yerine getirilmesinde, Belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Müdürlüğümüz görev alanına giren işleri kentimiz insanlarına saygı ve sevgi çerçevesi içerisinde olabildiğince kusursuz, şeffaf ve katılımcı bir biçimde yerine getirerek Belediyemizin örnek ve öncü olmasına katkı sağlamaktır.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Görevi:

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde fiziksel mekânın düzenlenmesi ve mekânda yapılaşma faaliyetlerini belirli bir düzen ve disiplin içerisinde tutma; geliştirme ve güzelleştirme ile bu yerlerdeki yapılaşmaların koşul ve teşekkülü yolunda yapılacak çalışmaları planlı alanlarda; Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği , ve plan hükümleri, plansız alanlarda ise Plansız

C- İDAREYE İLİSKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (1. Kat)

2- Örgüt Yapısı

- Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- İmar ve Şehircilik Müdürü
- 6 teknik personel
- 1 Büro personeli

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİ



Sevil AVŞAR
İmar ve Şehircilik Müdür V.



ÖZLEM YILMAZ
Büro Personeli



BETÜL ÇAKIR
Şehir Plancısı



SERKAN YILDIRIM
Harita Teknikeri



MUSTAFA KENAN ALKAN
Harita Mühendisi



AYŞE AKTAŞ G.
İnşaat Mühendisi



ERHAN PO
İnşaat Tek



EMRAH BOZKURT
Makine Mühendisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- a) Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- b) Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- c) 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- d) 3194 Sayılı İmar Kanunun
- e) 3194 Sayılı İmar Kanunu ile bağlantılı kanunlar
- d) 3194 Sayılı İmar Kanunu ile bağlantılı yönetmelikler
- e) Kamu mali yönetimi ve kontrol mevzuatı
- f) 4982 Sayılı Bilgi Edinme yasası
- g) İhale mevzuatı
- h) Resmi gazete, dergi ve yayınlar.

4- İnsan Kaynakları

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



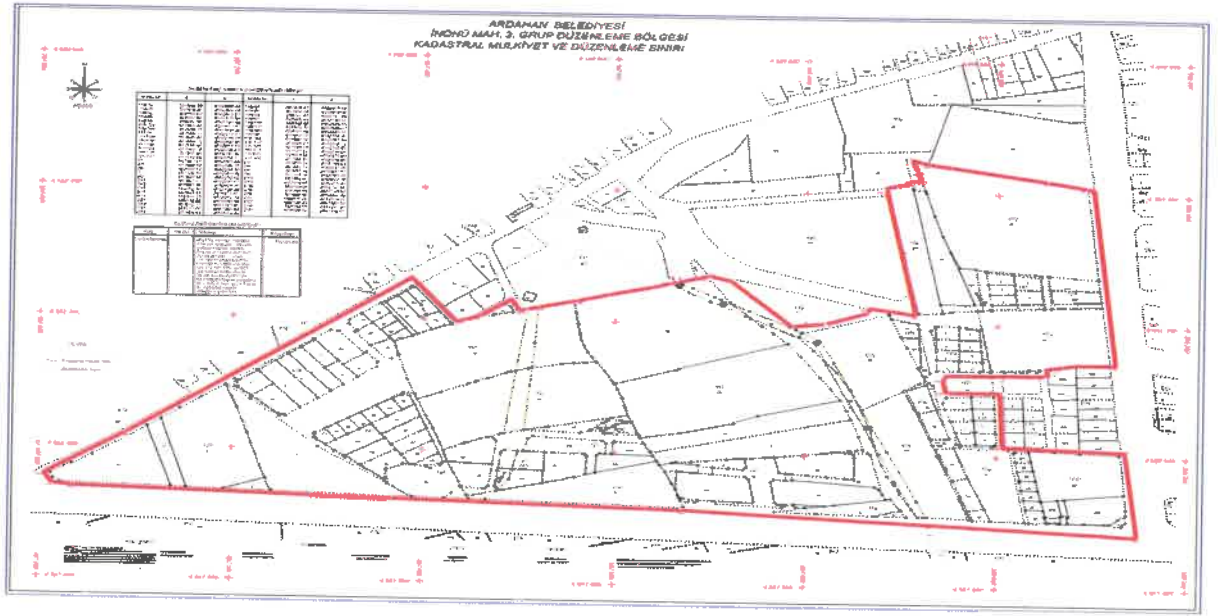


5- Sunulan Hizmetler

- 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 olarak 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.





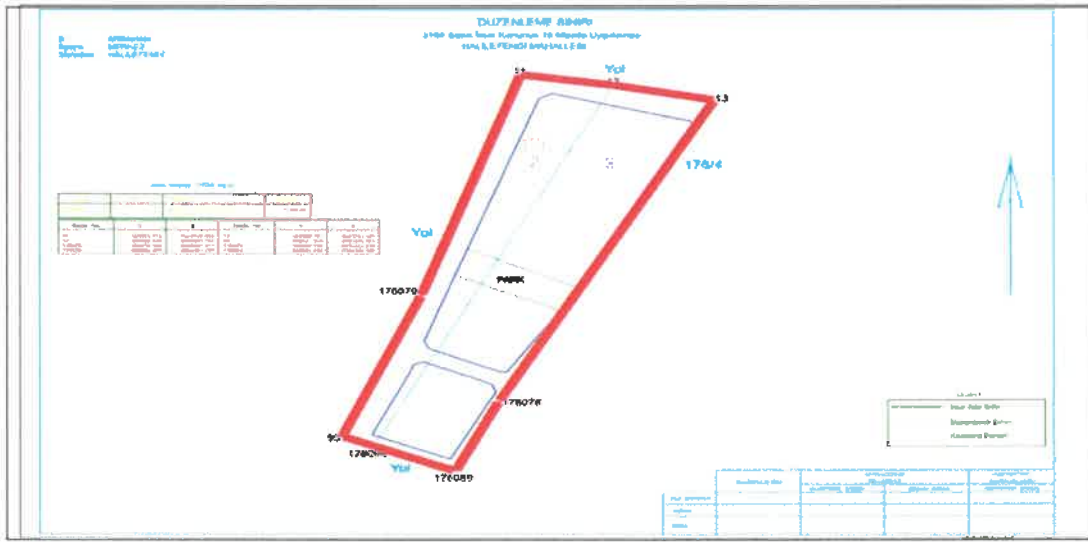
- Atatürk Mahallesi'ndeki yaklaşık 57 hektarlık alanda yapılan 4. grup 18.

madde uygulaması devam etmekte olup, 2. Askı ilanına çıkmıştır.



- Halilefendi Mahallesi'ndeki Tekstil Atölyesinin bulunduğu alanda Geri

Dönüşüm ve Yeniden 18. Madde İmar Uygulamasının tescil işlemleri tamamlanmıştır.



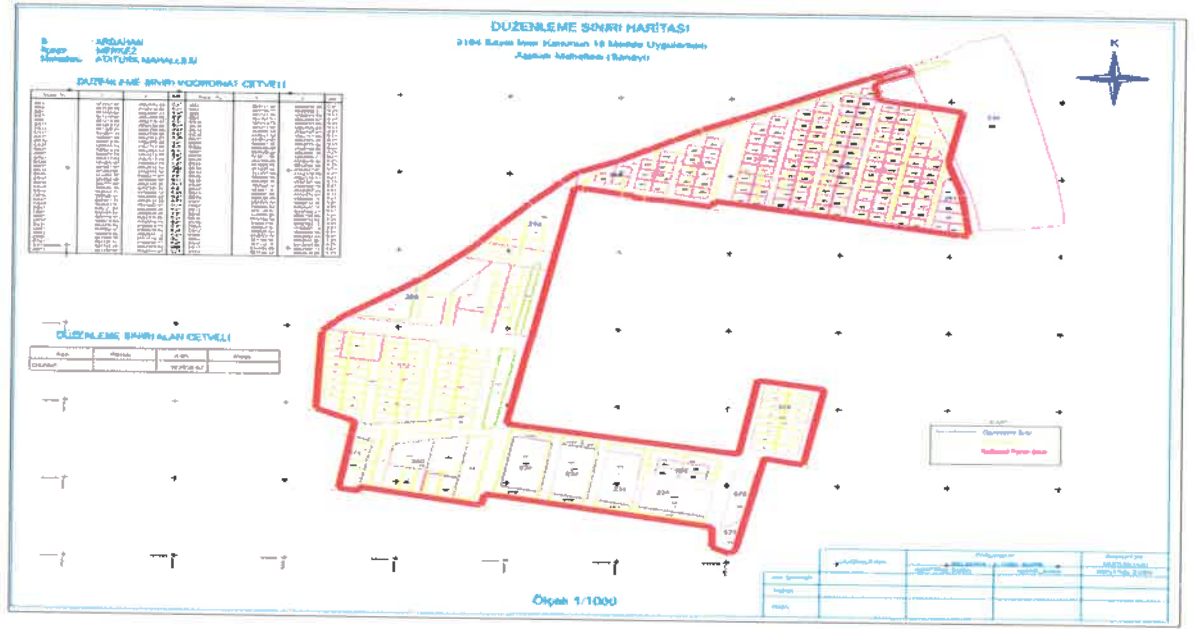
Uygulamasının tescil işlemleri tamamlanmıştır.

- Halilefendi Mahallesi 5730 m²' lik 143 Adaya ait 18. Madde İmar



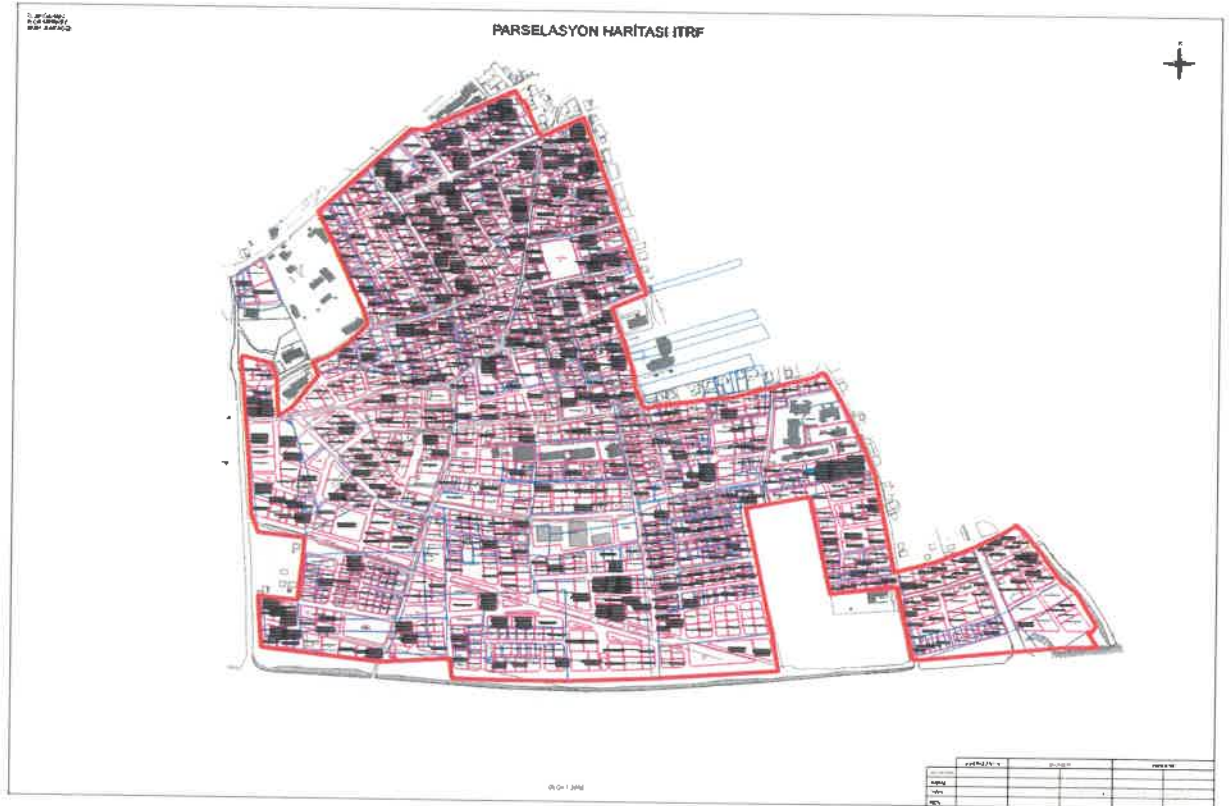
yaptırılan 18. Madde İmar Uygulamasının tescil işlemleri tamamlanmıştır.

- Atatürk Mahallesi Küçük Sanayi Sitesince 122958.92 m² alanda



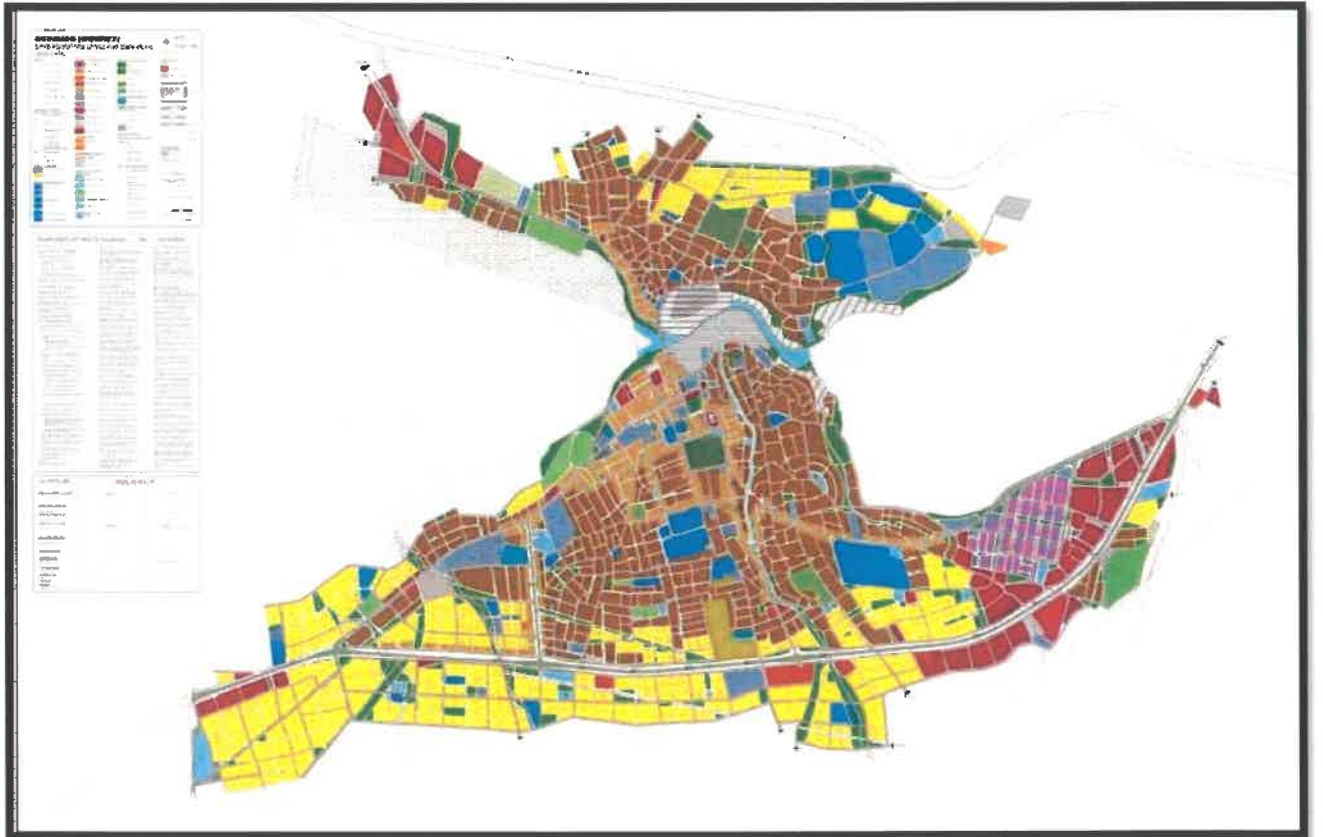
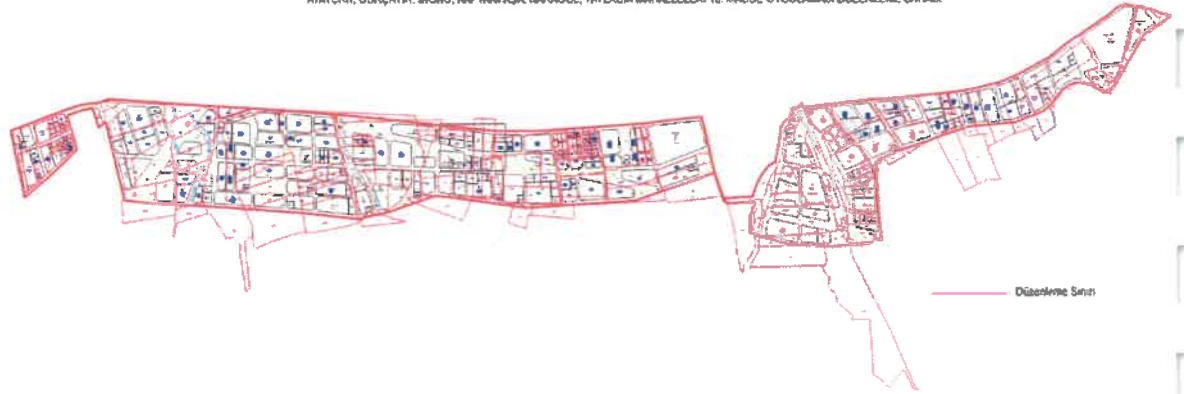
Uygulamasının mahkeme kararına istinaden geri dönüşüm ve parselasyon işlemleri devam etmektedir.

- İptal edilen yaklaşık 96 hektarlık Karagöl Mahallesi 18. Madde İmar



- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yaklaşık 123 hektarlık alanda yapılmakta olan Örnek İmar Uygulaması 2. Askı işlemi tamamlanmış olup, tescil işlemleri için Ardahan Kadastro Müdürlüğüne gönderilecektir.

ARDAHAN İLİ MERKEZ İLÇESİNDE ÖRNEK İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI PROJESİ
ATATÜRK, GURÇAYIR, İKİNGİ, KAPTANPAŞA, KAPADÖL, YAYLACIK MAHALLELERİ 18. MADDE UYGULAMASI DÜZENLEME SAHASI



•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 ihale 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.

•Mevcut halihazırımızda bulunmayan tüm yapılar yeniden ölçülerek halihazırımız güncellenmiştir.



İMAR AYKIRILIKTAN YAZILAN CEZALAR(2024)				
İSİM-SOYİSİM	MAHALLE ADI	ADA	PARSEL	CEZA TUTARI(TL)
ENSAR ÖĞÜT	HALİLEFENDİ MAH.	165	35	739.405,78
YAŞAR TEKİN	KARAGÖL MAH.	326	24	3.000
TURAN YILDIZ	KARAGÖL MAH.	367	8	238.081,32
İBRAHİM HALİL TANRIVERDİ	YENİ MAH.	208	8	126.074,60
			TOPLAM	1.106.561,70

2017 yılının 1 Ekim tarihinde değişen Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ile ilgili Proje Müellifleri Yapı Denetim Firmaları ve Müteahhitlere her yıl olduğu gibi 2024 yılında da bilgilendirme yapılmıştır.





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

• Performans Sonuçları Tablosu

Yapılan Faaliyet	Sayısı
Ruhsat	62
Yapı Kullanım	36
İmar Çapı	55
Tutanak Tutulan İnşaatlar	8
İfraz, Tevhid İhdas ve Yola Terkler	52
İmar Tadilatları	24

Belediye Meclis Kararı	241
Belediye Encümen Kararı	52
Gelen Evrak Sayısı	2542
Giden Evrak Sayısı	2219

2024 YILI TAHSİLAT RAPORU İCMALİ	
ASANSÖR RUHSAT HARCİ	24.000,00 ₺
ASANSÖR TESCİL BELGESİ ÜCRETİ	30.000,00 ₺
KAZI VE HAFRİYAT ÜCRETİ	788.660,55 ₺
HARİTA DOSYASI ONAYI	40.585,00 ₺
İFRAZ TEVHİD HARCİ	56.462,01 ₺
İFRAZ ÜCRETİ	6.586,68 ₺
İMAR ÇAPI HARCİ	700,00 ₺
İMAR ÇAPI ÜCRETİ	40.200,00 ₺
İMAR DURUM BELGESİ	75,00 ₺
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	13.595,00 ₺
KAT İRTİFAKI ONAY ÜCRETİ	259.250,00 ₺
KAT MÜLKİYETİ ONAY ÜCRETİ	6.000,00 ₺
PLAN PROJE TASTİK ÜCRETİ	11.200,00 ₺
YAPI KONTROL ÜCRETİ	6.300,00 ₺
PLAN TADİLATI ÜCRETİ	305.704,65 ₺
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ HARCİ	26.154,40 ₺
YAPI RUHSAT HARCİ	418.517,47 ₺
ADRES TESPİT ÜCRETİ	19.800,00 ₺
TOPLAM	2.053.790,76 ₺

arihi

/2024

/2024

/2024

/2024

/2024

/2024



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Yasa ve yönetmeliklere riayet
- Teknoloji ve Bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması
- Daire içi takım çalışması
- Müdürlükler arası koordineli çalışma
- Kurumlar arası koordineli çalışma
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaş memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dahilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.

B- ZAYIFLIKLARIMIZ

Personel sayısı ve ekipman yetersiz kalmaktadır.

Çalışma alanı ve arşiv yetersiz kalmaktadır.

C- DEĞERLENDİRMELER

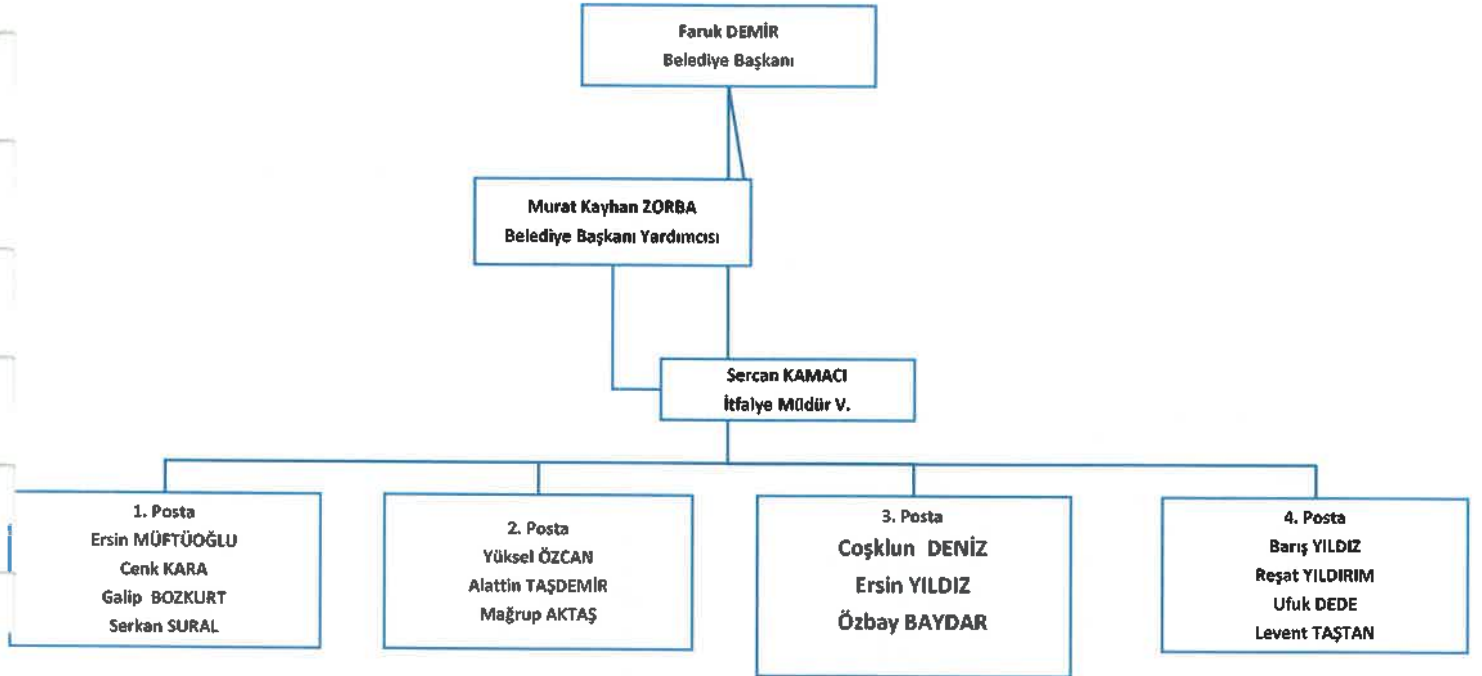
Çalışmalarımızın daha verimli olabilmesi için personele daha fazla destek verilmelidir.

Mevzuatlarımızla ilgili verilen seminerlere personel katılımları desteklenmelidir.

3.2.7 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğü Personel Şeması

- Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 1 İtfaiye Müdürü , 4 İtfaiye Şoförü ,10 İtfaiye Eri personeli ile 24-72 vardiya sistemi ile nöbet uygulaması yaparak çalışmalarını sürdürmektedir.
- 2 Memur 13 İşçi Personel bulunmaktadır.



İtfaiye Müdürlüğü Araç durumu



1 Adet Arozöz

1 Adet Çok Maksatlı İtfaiye

Aracı

1 Adet 28 Metre Tam kapasiteli



Merdıvenli Araç

Görevlerimiz

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) 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,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) Kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- e) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda yardımcı olmak
- f) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- g) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- h) 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,

ı) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak

EV YANGINI	49
BACA YANGINI	1
BARAKA DEPO YANGINI	3
OT YANGINI	10
ÇATI YANGINI	4
ÇÖP YANGINI	16
ELEKTRİK YANGINI	4
HURDALIK YANGINI	7
ARAÇ YANGINI	8
İŞ YERİ YANGINI	1
AHIR YANGINI	1
ORMAN YANGINI	1
TOPLAM	105

- i) Belediye Sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- j) Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak

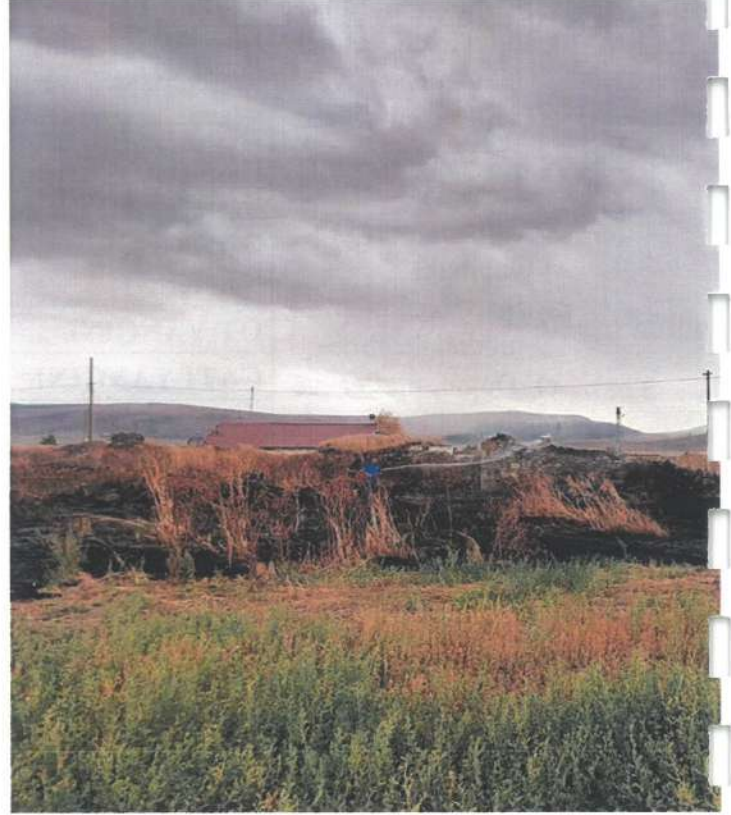
Yangınlar

Şehrimizde 2024 yılında meydana gelen yangın sayısı **105'** olup. Yangınların Dağılımı ise aşağıdaki gibidir

Ev Yangını Söndürme Çalışması

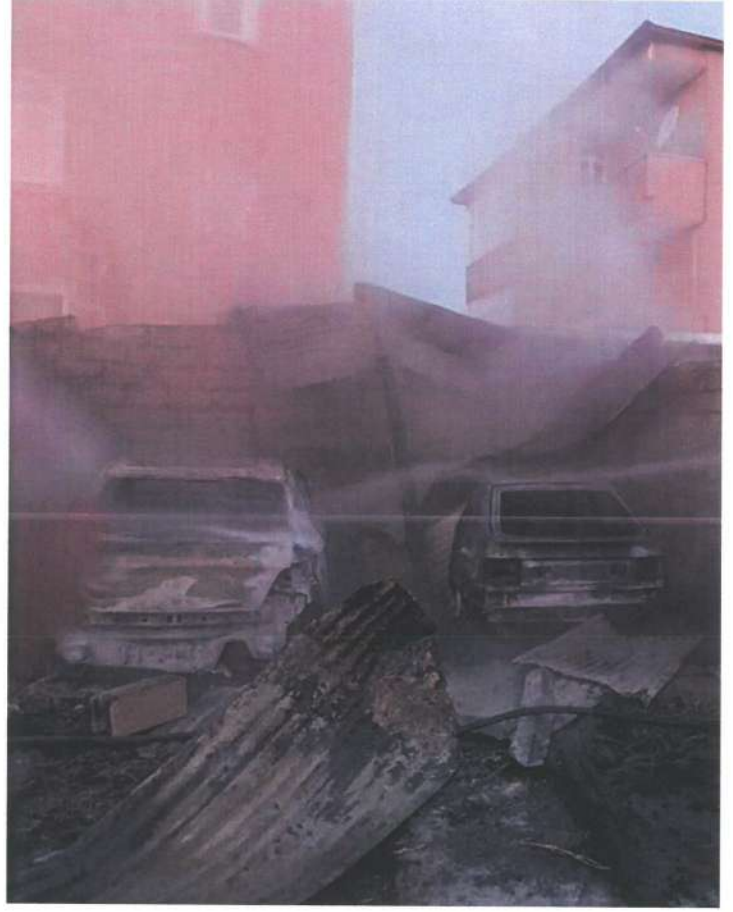


Anız yangını

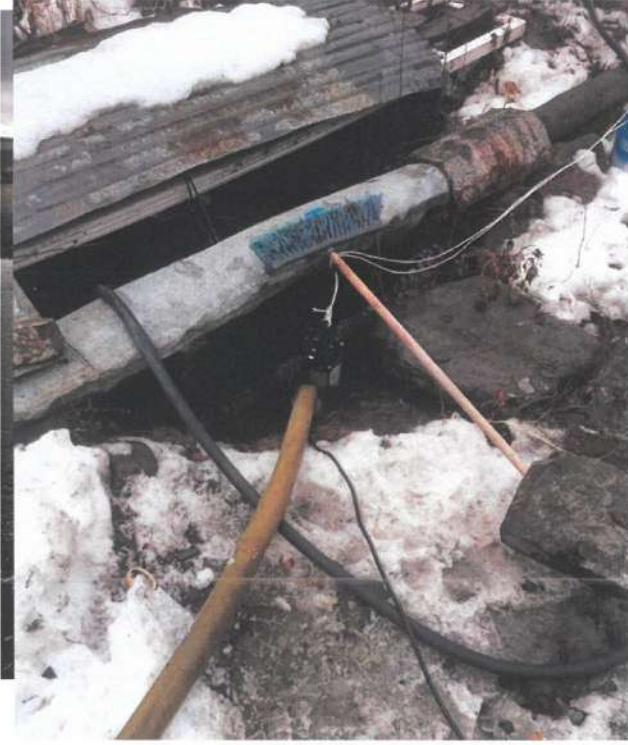




Araç yangını



Şehrimizde 2024 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 96' dir.



TOPLAM	96



İNSAN KURTARMA	53
HAYVAN KURTARMA	43



Trafik Kazası

Şehrimizde 2024 yılında Müdürlüğümüzce **7 Adet trafik** kazası olayına çıkış yapılmıştır. hafif yaralıları kaza yapan araçlardan ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir

SU BASKINLARINA MÜDAHALE

Şehrimizde 2024 yılında meydana gelen **Aşırı Yağmur sonucu menfez kontrolleri yapılarak bodrum katları su basması sonucu** Müdürlüğümüzce **19 görevde** yaklaşık **500 ton** suyun bodrum kat vb. yerlerden motopomp ve dalgıç pompalar ile tahliyesi sağlanmıştır



YANGIN YETERLİLİK BELGESİ

Şehrimizde 2024 yılı içinde açılan **67** işyerine 2007/12937 ve 2009/27344 sayılı yönetmelik hükümleri çerçevesinde yangın yeterlilik belgesi düzenlenmiş olup

Yıllık Tahsilatı: 166.058 TL dir.

TOZA KARŞI SULAMA VE YOL YIKAMA

2024 yılı içinde **20** görevde yaklaşık **150 Ton** su ile şehrimiz ana arter ve yollarında, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır.

BAYRAK VE PANKART ASIMI

Şehrimizde 2024 yılı içinde **18** 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 TEMİZLİĞİ

2024 yılı içinde ilimizde isteğe bağlı olarak İtfaiye Müdürlüğümüz ekipleri tarafından konut, işyeri, özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında olmak üzere toplam **1 adet** baca temizliği yapılmıştır.



BUZ KIRMA ÇALIŞMASI

2024 yılı içerisinde toplam 3 görevde Şehrin Caddelerinde ve Kamu binalarında tehlike arz eden çatılardaki kar buzlar temizlenmiştir.

TABİATLAR V EĞİTİMLER

2024 yılı içerisinde toplam 20 görevde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlara katılım saplanmış olup toplam 500 Kamu Çalışanına Yangın Güvenliği eğitimi verilmiştir







HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

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 zamanlarda eğitimler aldırılmıştır. Eğitimlerden bazıları şunlardır,

- 1) Yüzük kesme aparatı eğitimi
- 2) Arazide Hafif Arama Kurtarma Eğitimi
- 3) Enkaz altında arama kurtarma eğitimi

2024 yılı içinde Müdürlüğümüzce; yangın, kurtarma, trafik kazası, sulama ,yol yıkama , pankart asma, buz kırma, su baskını, kapı açma ve diğer olaylarda olaylara müdahale edilen toplam olay sayısı **289 olup** Etimler , Tatbikatlar, Ruhsat Denetimlerle beraber toplam görev sayısı 356 adettir.

2024 YILI EVRAK DURUMU

- Evrak Sayısı:
- Gelen Evrak: 392
- Giden Evrak: 272

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : ARDAHAN BELEDİYESİ

Yılı : 2024

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				EKONOMİK SINIF		AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	ARTIRIMLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II					EKLENEN (*)	DUŞÜLEN ()						
											0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
											0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
											0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			23							İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			01							Yasama ve Yürütme Organları - Finansal ve Mali İşler - Diğerleri Hizmetleri	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			01							Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			00							Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			05							MAHALLE HARCAMALARI	0.00	11.250.000.00	0.00	1.507.500.00	59.500.00	12.696.000.00	11.669.752.97	0.00	0.00	1.028.247.03	0.00
			01							Personel Giderleri	0.00	2.475.000.00	0.00	1.448.000.00	0.00	9.920.000.00	9.903.367.42	0.00	0.00	119.632.58	0.00
			01							Misafirler	0.00	2.475.000.00	0.00	0.00	0.00	2.475.000.00	2.356.868.69	0.00	0.00	118.131.31	0.00
			02							Diğerleri	0.00	0.000.000.00	0.00	1.448.000.00	0.00	7.448.000.00	7.446.528.74	0.00	0.00	1.421.26	0.00
			02							Solayır Güvenlik Kurumlarına Devlet Polisi Giderleri	0.00	1.450.000.00	0.00	44.000.00	0.00	1.494.000.00	1.409.363.15	0.00	0.00	84.636.85	0.00
			01							Misafirler	0.00	200.000.00	0.00	44.000.00	0.00	244.000.00	243.850.05	0.00	0.00	149.95	0.00
			03							Diğerleri	0.00	1.250.000.00	0.00	0.00	0.00	1.250.000.00	1.165.513.10	0.00	0.00	84.486.90	0.00
			03							Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0.00	1.175.000.00	0.00	15.500.00	0.00	1.190.500.00	386.352.39	0.00	0.00	802.147.61	0.00
			01							Maternite Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	0.00	0.00	0.00	15.500.00	0.00	15.500.00	13.950.00	0.00	0.00	440.00	0.00
			02							Tüketim Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	0.00	625.000.00	0.00	0.00	0.00	625.000.00	154.913.00	0.00	0.00	430.087.00	0.00
			03							Yoktur	0.00	150.000.00	0.00	0.00	0.00	150.000.00	14.655.51	0.00	0.00	135.344.49	0.00
			05							Haraket Harıkları	0.00	200.000.00	0.00	0.00	0.00	200.000.00	163.523.86	0.00	0.00	36.476.12	0.00
			01							Makine Mal - Gayrimaddi Risk Alım - Bakım ve Onarım Giderleri	0.00	200.000.00	0.00	0.00	0.00	200.000.00	0.00	0.00	0.00	200.000.00	0.00
			06							Sonrakine Giderleri	0.00	150.000.00	0.00	0.00	59.500.00	90.500.00	59.540.00	0.00	0.00	21.960.00	0.00
			01							Makine Mal Alımları	0.00	150.000.00	0.00	0.00	59.500.00	90.500.00	59.540.00	0.00	0.00	21.960.00	0.00

3.2.8 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-PERSONEL DURUMU

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

B-GÖREV VE YETKİLER

Gerek yerel gerekse de uluslararası ortamda sanatın toplumla buluşması, özgün projelerin ve deneyimlerin toplumun değişik kesimleri ile paylaşılması, toplumsal dayanışmanın arttırılması 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 ayırım yapılmadan, kültürler arası

iletişimin güçlenmesini sağlamak,
Bireyin sağlıklı mekânlarda, sağlıklı
hizmet almasını nitelikli bir çevrede,
güvenli ortamı sağlamaktır.

C-BÜTÇE VERİLERİ

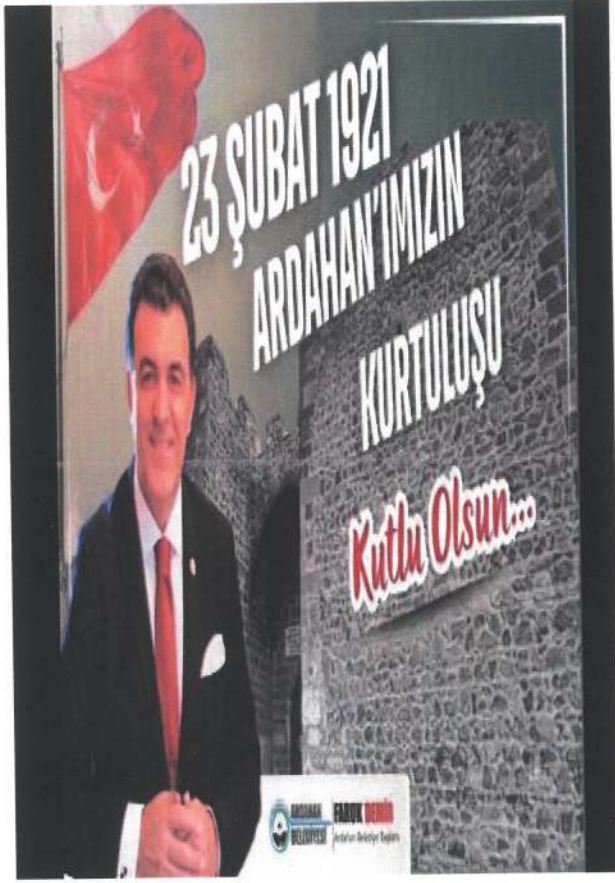
Ek.Sınıf	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Bütçe İle Harcanan Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	1.285.000,00	1.282.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	147.000,00	146.004,18
03	Mal-Hizmet Alım Gid.	8.279.000,00	7.967.000,00
05	Cari Transferler	638.000,00	610.802,00
06	Sermaye		164.000,00
2024 YILI	TAHİMİNİ BÜTÇESİ	10.202.000,00	
2024 YILI HARCANAN		9.446.193,596	

1- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN HALKIMIZA DAĞITILMAK ÜZERE 2024 YILINA AİT DUVAR TAKVİMİ VE MASA TAKVİMİ YAPILMIŞTIR.

2- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ŞEHRİMİZİN TANITIMINDA KATKIDA BULUNMAK AMACIYLA BELEDİYEMİZİ ZİYARETE GELEN MİSAFİRLERE VE VATANDAŞLARA HEDİYE EDİLMEK ÜZERE ATATÜRK SİLÜETLİ TAŞ BASKI PLAKET VE SATRANÇ TAKIMI YAPILMIŞTIR. (20.02.2024)

3- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 103. YILDÖNÜMÜ PROGRAMI YAPILDI. KURTULUŞ PROGRAMINDA ŞEHİTLERİMİZİ ANMA YÜRÜYÜŞÜNDE TÜM HALKIMIZA BAYRAK DAĞITILDI. DERECEYE GİREN SPORCULARA HEDİYELER VERİLDİ.(23.02.2024)

4- PROGRAM ÖNCESİ ŞEHİR MERKEZİ VE CADDELER BAYRAKLARLA DONATILDI.



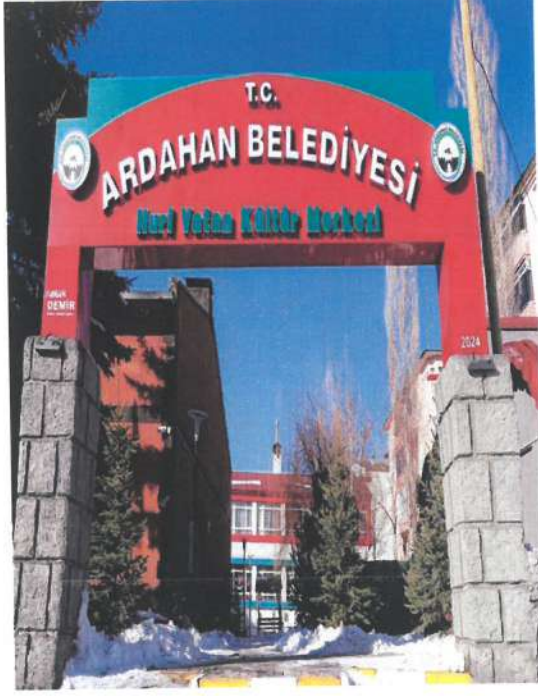
**NAZ ARICI 23 ŞUBAT ARDAHAN'IN
KURTULUŞ ŞENLİKLERİ
KAPSAMINDA ÇILDIR GÖLÜ'NDE
TAKIM ARKADAŞIYLA GÖSTERİ
DÜZENLEYEREK ÇILDIR GÖLÜ
TANITIMINA KATKI SUNULDU.**



ARDAHAN BELEDİYESİ YÖRESEL
ÜRÜNLER SATIŞ MAĞAZASI
HALKIMIZA HİZMET ETMEYE VE
YÖRELES ÜRÜN TANITIMINA
DEVAM EDİYOR.



İDAREMİZ TARAFINDAN
ÖĞRENCİLERE VE HALKIMIZA
ÇEŞİTLİ ENSTRÜMAN EĞİTİMİ
VERİLMEK ÜZERE KÜLTÜR
SANAT MERKEZİMİZİ
KURSLARI BELEDİYEMİZ
ARBEL ŞİRKETİMİZ
TARAFINDAN DEVAM EDİYOR.



HALK OYUNLARI KURSU DEVAM EDİYOR.



SERHAT ARDAHANIMIZDA BİR İLK DAHA KÜLTÜR SANAT KURSLARI AÇILDI

ARDAHAN BELEDİYESİ

KÜLTÜR SANAT KURSLARI

Başlıyor

Keman Kursu (Çocuk, Yetişkin)
 Bağlama Kursu (Çocuk, Yetişkin)
 Gitar Kursu (Çocuk, Yetişkin)
 Piyano Kursu (Çocuk, Yetişkin)
 Türk Halk Müziği Korosu Kursu (Yetişkin)
 Ardaahan Yöresi Halk Oyunları Kursu (Yetişkin)

Başvuru Tarihi :
 11.11.2024 - 20.11.2024

Başvuru ve detaylı bilgi için;
 Hürriyet Sanat Merkezi
 Telefon : 0478 2113052
 0552 3990881

Ardaahan
DEMİR | T.C. ARDAHAN
 BELEDİYE BAŞKANI



BAŞKAN DEMİR'DEN BİR İLK DAHA: ARDAHAN BELEDİYESİ KÜLTÜR-SANAT MERKEZİNDE

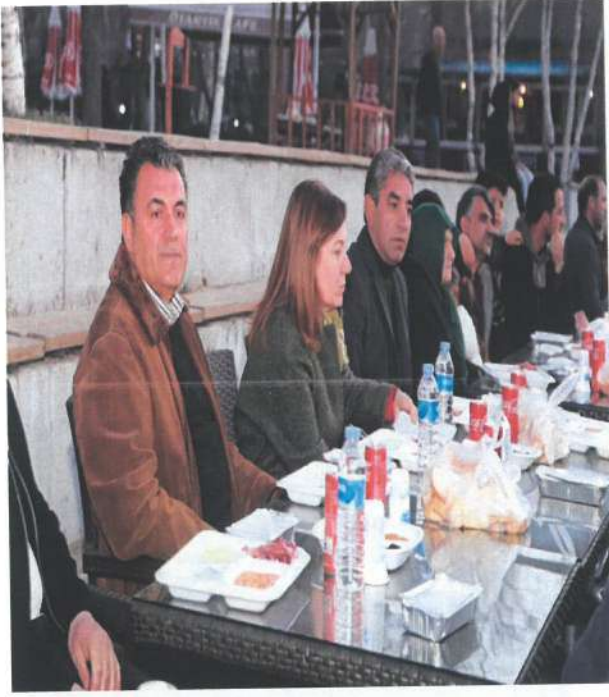


**23 NİSAN ULUSAL
EGEMENLİK VE ÇOCUK
BAYRAMINDA YARIŞMAYA
KATILAN VE DERECEYE
GİREN SPORCULARA TÖREN
ALANINDA HEDİYELER
VERİLMİŞTİR. (23.04.2023)**

**23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE
ÇOCUK BAYRAMINDA TANITIM VE
DUYURU YAPABİLMESİ İÇİN
BİLBOARD VE AFİŞ BASILIP VE
BELEDİYEMİZ İŞBİRLİĞİYLE
YAPILACAK OLAN PROGRAMDA,**

**HALKIMIZA
VERİLMİŞTİR.(23.04.2024)**

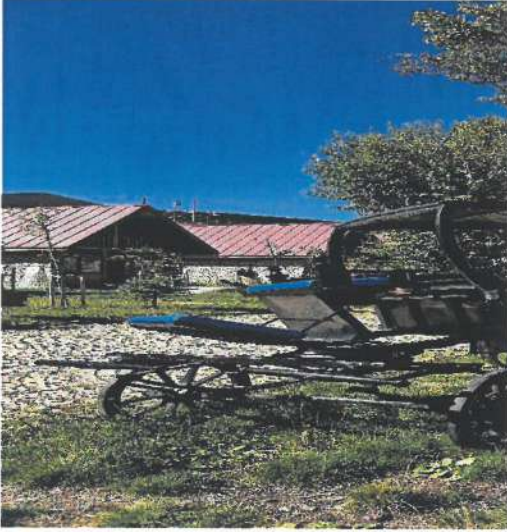
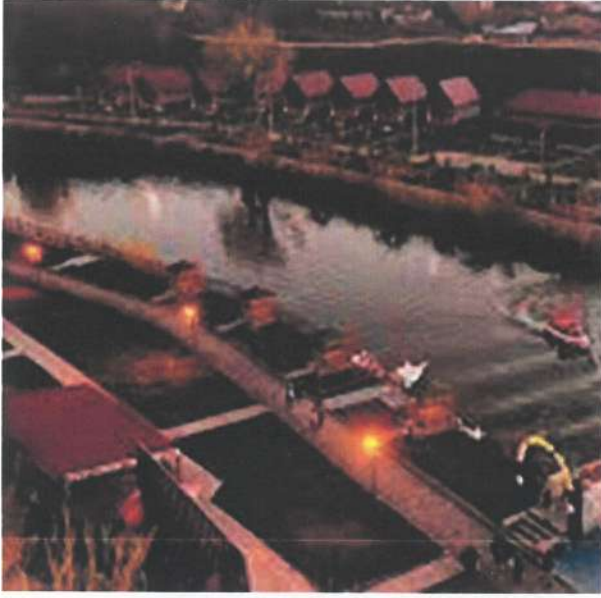
YEMEK



**İLİMİZİN DAMAL İLÇESİNDE
DAĞA YANSIMA YAPAN ULU
ÖNDER ATATÜRK'ÜN SİLÜETİNİN
TANITIMI İÇİN, İLİMİZE GELEN
MİSAFİRLERE TAKDİM EDİLMEK
ÜZERE TAŞA BASKILI ATATÜRK
SİLÜETİ HEDİYE
EDİLMİŞTİR.(05.05.2024)**



**BELEDİYEMİZ TARAFINDAN
YÜRÜTÜLEN "KÜLTÜR DOĞA
TURİZM ÜÇGENİNDE YAŞAM
VADİSİ PROJESİ" KAPSAMINDA
YAPILAN BUNGALOV EVLERİNİN
TANITIM TABELASI YİNE
İDAREMİZE AİT BUNGALOV
EVLERİ KARŞISINDA BULUNAN
ATATÜRK SİLÜETİNİN GİYDİRME
YAPILMIŞTIR.(11.07.2023)**



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİNİN ANMA DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİKLERİNE KATILAN ŞEHİT YAKINLARINA, GAZİLERE VE HALKIMIZA YÖREMİZE YEMEK İKRAM EDİLMİŞTİR. (15.07.2024)



SPOR FAALİYETLERİ
KAPSAMINDA İLİMİZİ DIŞARIDA
TEMSİL EDEN SPOR KLÜPLERİ
İÇİN YEME İÇME, BARINMA VE
KONAKLAMA İHTİYAÇLARI
BELEDİYEMİZCE
KARŞILANMIŞTIR.



**BELEDİYEMİZ SOSYAL
FAALİYETLER İÇERİSİNDE
VATANDAŞLARLA BİRLİKTE
SPOR FAALİYETLERİ
YÜRÜTMEK VE YENİ YAPILAN
BİSİKLET YOLLARINDA
VATANDAŞLARIMIZIN BİSİKLET
İLE SPOR YAPABİLMELERİ
SAĞLANMIŞTIR.**

ARDAHAN'DA İLK KİTAP KAFA AÇILDI



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN
ACILAN KİTAP KAFA
GENÇLERİMİZE

HİZMET VERMEYE DEVAM
EDİYOR.



29

Ekim

2024



15-BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMININ 101. YIL KUTLAMALARI KAPSAMINDA KUTLAMA PROGRAMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. PROGRAM KATILIMCILARA BAYRAK DAĞITIMI YAPILMIŞTIR. (29.10.2024)



CUMHURİYET'İN 101. YILI ARDAHAN'DA KONSELERLE KUTLANDI. ARDAHAN BELEDİYE BAŞKAN FARUK DEMİR'DE ETKİNLİKTE SAHNE ALDI.



3.2.9 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

4 PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>3</i>
<i>Sözleşmeli Memur</i>	<i>0</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>3</i>
<i>Taşeron personeli</i>	<i>9</i>
<i>Toplam</i>	<i>15</i>

5 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.

2024 yılında toplam 4267 adet Ödeme Emri ve 4327 Muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, 1350 adet giden 1500 adet gelen evrak işlemi yapılmıştır.

Ayrıca Belediyemize vergi ve diğer borcu olanlara civarında tebligat ve borç bildirimi gönderilmiştir.

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.

6 BÜTÇE VERİLERİ

Belediyemizin 2024 Mali Yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

2024 Mali Yılı Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 448.000.000,00TL olarak, Gider Bütçemiz ise 538.000.000,00TL olarak tahmin edilmiştir;

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME

YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	ORANI
2022 Yılı	86.480.000,00	79.097.322,58	%91,46

2023 Yılı	255.000.000,00	207.710.045,20	%81,45
2024 Yılı		538.000.000,00	

Faiz Giderleri	4.029.350,35	14.292.339,41	41.000.000,00
Cari Transferler	1.505.587,69	2.967.080,41	10.638.000,00
Sermaye Giderleri	4.536.442,13	11.711.612,64	86.842.000,00
Yedek Ödenekler			53.800.000,00
Toplam	79.097.322,58	207.710.045,20	538.000.000,00

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME

YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	ORANI
2022 Yılı	86.480.000,00	85.282.988,59	%98,62
2023 Yılı	255.000.000,00	181.724.406,67	%71,26
2024 Yılı	448.000.000,00	262.258.055,84	

Açıklama	Bütçe 538.000.000,00 2024 (Harcamaları(TL))
Personel Giderleri	85.576.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	11.289.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	248.855.000,00
Faiz Giderleri	41.000.000,00
Cari Transferler	10.638.000,00
Sermaye Giderleri	86.842.000,00
Sermaye Transferleri	00,00
Yedek Ödenekler	53.800.000,00
Toplam	538.000.000,00

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Bütçe Gelir. Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Vergi Gelirleri	7.062.297,70	14.800.326,16	41.350.000,00
Teşebbüs-Mülk. Gel.	19.093.705,52	26.661.549,19	-200.000,00
Diğer Gelirler	53.318.923,04	100.193.954,32	235.130.000,00
Alınan Bağış Yardımlar	4.762.742,33	2.557.270,00	27.000.000,00
Sermaye Gel.	1.045.320,00	37.511.307,00	51.500.000,00
Toplam	85.282.988,59	181.724.406,67	448.000.000,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Bütçe Gider Türü	(2022) Yılı	(2023) Yılı	(2024) Yılı
Personel Giderleri	16.790.141,66	36.762.485,67	85.576.000,00
Sgk-Primi Giderleri	3.718.400,18	5.383.832,84	11.289.000,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.017.632,74	129.374.580,35	248.855.000,00

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ

2024 YILI EK BÜTÇE İLE VERİLEN	115.260.000,00
2024 YILI HARCANAN	21.073.712,53

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA

BİRİM	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	79.097.322,58	200.598.445,20	
ARDAHAN İLİ	79.097.322,58	200.598.445,20	
ARDAHAN BELEDİYESİ	79.097.322,58	200.598.445,20	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.768.709,77	7.134.828,89	
DESTEK HİZMETLERİ	21.206.821,75	50.869.171,11	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	2.895.641,75	3.434.754,81	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.266.946,32	1.892.131,29	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.834.530,18	19.778.413,04	
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.573.725,32	5.614.815,69	
ZABITA KOMİSERLİĞİ	2.210.752,95	3.475.491,18	
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	2.672.876,68	7.507.727,05	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.265.223,18	52.525.790,09	
MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	1.356.081,19	2.462.136,71	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11.545.463,84	25.382.220,63	
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	644.942,22	3.004.092,66	
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.760.375,16	8.350.562,14	
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	338.955,91	857.595,84	
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	199.801,62	691.734,15	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	939.245,91	4.462.838,28	
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.341.247,35	2.107.106,22	
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	275.981,48	1.047.035,42	

Mali Hizmetler Harcamaları

Açıklama	Bütçe 2024 (Harcamaları(TL))
Personel Giderleri	85.576.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.289.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	248.855.000,00
Faiz Giderleri	41.000.000,00
Cari Transferler	10.638.000,00
Sermaye Giderleri	86.842.000,00
Sermaye Transferleri	00,00
Yedek Ödenekler	53.800.000,00
Toplam	538.000.000,00

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 2025 yılı Faaliyet Raporunun “III/I – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

3.2.10 MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUM

Müdür	1
Toplam	1

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 (I) 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 şikayetlerine yönelik çözüm önerilerinde bulunulmuş ve yapılabilecek çalışmalar ve faaliyetler konusunda istişareler yapılmıştır. Konuların Belediyemize ait ilgili birimleriyle paylaşılmıştır.

2024 yılı içerisinde; İçişleri Bakanlığımız tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi yoluyla idaremize, 7 adet başvuru atanmış ve bu başvurular süresi içerisinde neticelendirilmiştir. CİMER, Dilekçe, telefon, mail vb. yollarla 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 TARAFINDAN MUHTARLARINA KAHVALTI VERİLDİ

BAŞKANIMIZ MAHALLE

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.

**2024 YILI TAHMİNİ 3.676.200,00
BÜTÇESİ**

2024 YILI HARCANAN 3.453.282,14

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	1.261.296,67TL
Sosyal Güv. Giderleri	141.313,47TL
Mal ve Hizmet Giderleri	75.900,00TL
Hizmet Alımları	14.820,00TL
Menkul mal gayrimaddi hak alım bakım ve onarım giderleri	80.100,00TL
Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	75.900,00TL

<i>Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı</i>	<i>406.680,00TL</i>
<i>Gayrimenkul sermaye üretim gideri</i>	<i>80.100,00TL</i>
<i>Hizmet alımı</i>	<i>40.000,00TL</i>

**19 EKİM MUHTARLAR GÜNÜ
DOLAYISIYLA MAHALLE
MUHTARI BELEDİYE BAŞKANIMIZ
FARUK DEMİR'İ MAKAMINDA
ZİYARETTE BULUNDULAR**

Başkan demir mesajında demokrasinin temel taşlarından bir unsuru olan seçimle göreve geldiklerinden hem milleti hem devleti temsilci gibi önemli bir görev yürütmektedirler.

Muhtarlık vatandaşın sorunlarını ulaştıran bildiği ilk nokta olmakla beraber sorumluluk bölgelerindeki maddi durumdan yoksul insanların ihtiyaçlarının karşılanmasında da etkin rol oynamaktadır bu duygularla tüm muhtarlarımızın 19 ekim muhtarlar gününü kutluyor başarılı görevler diliyorum dedi





Misyon

Başkanlığımızın misyonu ile uyumlu, Müdürlüğümüz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf şekilde kullanımını gerçekleştirmek, Hizmet verdiğimiz tüm alanların memnuniyetini sağlamak için araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapmak.

Vizyon

Müdürlüğümüze verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak vereceği hizmet ile Başkanlığımızdaki diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Müdürlüğümüz görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

Değerlerimiz

- İyi Yönetişim
- Hesap Verebilirlik
- Saydamlık
- Kaliteli Hizmet
- Güvenirlilik
- Süreklilik
- Çözüm Odaklılık

Personel hakkında

Müdürlüğümüz, 2024 yılı sonu itibariyle

toplam 6 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Özel Kalem Müdürü, 1 Memur, 1 Makam Şoförü, 3 şirket personelle hizmet vermektedir. Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında % 80 ile lisans mezunları olduğu görülmektedir. Başkanlığımız personellerimizin eğitim çabalarını desteklemektedir. Müdürlüğümüze bağlı personelimizin % 80'lik bölümünün 40 yaşın altında olduğu görülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı çalışanların çoğunluğu 1-10 yıl arası hizmet süresine sahiptir

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2.1. MALİ BİLGİLER

Özel Kalem Müdürlüğümüze 2024 yılı için ayrılan bütçe 10.836.000,00 TL olup, aktarma ile eklenen ve düşülen bütçe sonrası toplam ödenek 10.836.000,00 TL'dir. Toplamda 10.568.256,93 TL'lik bir bütçe harcanmıştır.

31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE 2024 YILI ÖDENEK RAPORU

Kurum Adı : ARDAHAN BELEDİYESİ

Kurum Kodu : 46.75.02

Birim : 02 - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Fonksiyonel Sınıflandırma	Finans Tipi	Fonksiyonel Sınıflandırma Açıklaması	Finans Tipi Açıklaması	Önceki Yıdan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
01.01.01.00	05	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	MAHALLİ İDARELER	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	267.743,07	0,00
Ek. Sınıf.		Hesap Adı										
01.01		Memurlar		0,00	1.165.000,00	0,00	514.000,00	0,00	1.679.000,00	1.678.374,08	625,92	0,00
01.03		İşçiler		0,00	726.000,00	0,00	0,00	533.000,00	193.000,00	176.593,71	16.406,29	0,00
01.05		Diğer Personel		0,00	1.250.000,00	0,00	114.000,00	0,00	1.364.000,00	1.363.017,45	982,55	0,00
02.01		Memurlar		0,00	170.000,00	0,00	750,00	0,00	170.750,00	170.737,16	12,84	0,00
02.02		Sözleşmeli Personel		0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
02.03		İşçiler		0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	34.415,58	25.584,42	0,00
03.02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		0,00	1.425.000,00	0,00	0,00	1.260.000,00	165.000,00	158.400,00	6.600,00	0,00
03.03		Yolluklar		0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00	374.012,86	175.987,14	0,00
03.04		Görev Giderleri		0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	114.002,92	997,08	0,00
03.05		Hizmet Alımları		0,00	450.000,00	0,00	0,00	332.750,00	117.250,00	116.928,24	321,76	0,00
03.06		Temsil ve Tanıtım Giderleri		0,00	5.000.000,00	0,00	1.382.000,00	0,00	6.382.000,00	6.381.774,93	225,07	0,00
TOPLAM				0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	267.743,07	0,00
GENEL TOPLAM				0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	267.743,07	0,00

2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : ARDAHAN BELEDİYESİ

Yılı : 2024

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Ek. Sınıf	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMAYLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I					EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)						
										0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
										0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
										0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
				02					ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
					01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
						01			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Diğer Hizmetleri	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
							01		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
								00	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
								05	MAHALLİ İDARELER	0,00	10.836.000,00	0,00	2.125.750,00	2.125.750,00	10.836.000,00	10.568.256,93	0,00	0,00	267.743,07	0,00
								01	Personel Giderleri	0,00	3.141.000,00	0,00	628.000,00	533.000,00	3.236.000,00	3.217.985,24	0,00	0,00	18.014,76	0,00
								01	Memurlar	0,00	1.165.000,00	0,00	514.000,00	0,00	1.679.000,00	1.678.374,08	0,00	0,00	625,92	0,00
								03	İşçiler	0,00	726.000,00	0,00	0,00	533.000,00	193.000,00	176.593,71	0,00	0,00	16.406,29	0,00
								05	Diğer Personel	0,00	1.250.000,00	0,00	114.000,00	0,00	1.364.000,00	1.363.017,45	0,00	0,00	982,55	0,00
								02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	270.000,00	0,00	750,00	0,00	270.750,00	205.152,74	0,00	0,00	65.597,26	0,00
								01	Memurlar	0,00	170.000,00	0,00	750,00	0,00	170.750,00	170.737,16	0,00	0,00	12,84	0,00
								02	Sözleşmeli Personel	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
								03	İşçiler	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	34.415,58	0,00	0,00	25.584,42	0,00
								03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	7.425.000,00	0,00	1.497.000,00	1.592.750,00	7.329.250,00	7.145.118,95	0,00	0,00	184.131,05	0,00
								02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	1.425.000,00	0,00	0,00	1.260.000,00	165.000,00	158.400,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00
								03	Yolluklar	0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00	374.012,86	0,00	0,00	175.987,14	0,00
								04	Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	114.002,92	0,00	0,00	997,08	0,00
								05	Hizmet Alımları	0,00	450.000,00	0,00	0,00	332.750,00	117.250,00	116.928,24	0,00	0,00	321,76	0,00
								06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	0,00	5.000.000,00	0,00	1.382.000,00	0,00	6.382.000,00	6.381.774,93	0,00	0,00	225,07	0,00

ZİYARETLER



Faruk Demir •
12 Haziran •

C Ardahan Valimiz, Sn HAYRETTİN ÇİÇEK, hayırlı olsun ziyaretinde bulundular. aygıdeğer valimizi Belediyemizde ağırlamaktan büyük onur duyduk. İazik ziyaretleri için çok teşekkür ediyor, saygılarımızı iletiyoruz. İEP BİRLİKTE DAHA GÜZEL BİR ARDAHAN İÇİN....



Faruk Demir •
10 Haziran •

İşerli hemşehrilerim, her konuda yanınızdayım. zıklarınıza sağlık.



Faruk Demir •
14 Ağustos •

r dizi temaslar için ilimize gelen DBB başkanı Sn. RIFAT HİSARCIKLIOĞLU ve Heyetini, TSO Başkanımız Sn. ÇETİN DEMİRCİ ve yönetimiyle belediyemizde ağırladık. azik ziyaretleri için teşekkür ediyor ilimize hoş geldiniz diyorum.



Faruk Demir •
14 Haziran, 17:31 •

AK Parti Ardahan Milletvekili Sn. KAAAN KOÇ, İl Başkanı Sn. ERSİN YILMAZ, Merkez İlçe Başkanı Aytaz Ulutaş ve AK Parti Belediye Meclis grubunu Belediyemizde ağırladık. Sn Vekilimiz ve arkadaşlarına nazik ziyaretleri, güzel dilekleri için Şahsım Belediyemiz ve Ardahanımız adına sonsuz teşekkür ediyorum. SOZ KONUSU ARDAHAN!



Faruk Demir •
13 Haziran, 16:13 •

Beş yıl boyunca birlikte çalışacağız. HANAK Belediye Başkanımız Sn. ERDAL KURUKAYA ve ÇİLDİR Belediye Başkanımız Sn. YAKUP AZIZOĞLU Kardeşlerimi, belediyemizde ağırladık, nazik ziyaretleri için teşekkür ediyor çalışmalarında başa diliyorum



Faruk Demir •
11 Mart •

Milletvekili Sn. Özgür E İNCESU ve İl Bşkımız Sn. Yalçın TAŞTAN'ı yol arkadaşlarımızla HANAK ve ARDAHAN merkezde hemşehrilerimizi ziyaret ettik varolsunlar.



AÇILIŞ-ETKİNLİK FAALİYETLERİ



Faruk Demir
26 Şubat -

Şehrimiz Tümer Sural tarafından şehrimizde açılan Safran Balık & Köfte Restoranının açılışına atıldık. Hayırlı işler, bol ve bereketli kazançlar diliyorum.



Faruk Demir
3 Temmuz, 09:32 -

GOLE / CANIBEK YAYLA ŞENLİKLERİNE katılım sağladık. Köprülu Belediye başkanımız Sn Mustafa YILDIRIMCI ve emeği geçen tüm hemşehrilerime teşekkür ediyorum. Uzakdan yakından katılım sağlayan dostlarımızında gönüne sağlık.



Faruk Demir
29 Haziran, 16:47 -

ATATURK'un İZİNDE GOLGESİNDE.DAMAL Festivalimize katılım sağladık.



Faruk Demir • Ayhan Öztürk ile birlikte.
5 Temmuz, 15:10 -

HOÇVAN FESTİVALİMİZİ ziyaret ettim. Cumartesi ve Pazar tüm hemşehrilerizi bekliyoruz. Federasyonumuz ve halkımız tüm hazırlıkları yapmışlar. Sağolsunlar varolsunlar.



ULUSAL YAYIN FAALİYETİ

4



ÇÖP TEMİZLEME FAALİYETİ



KARLA MÜCADELE FAALİYETİ

4

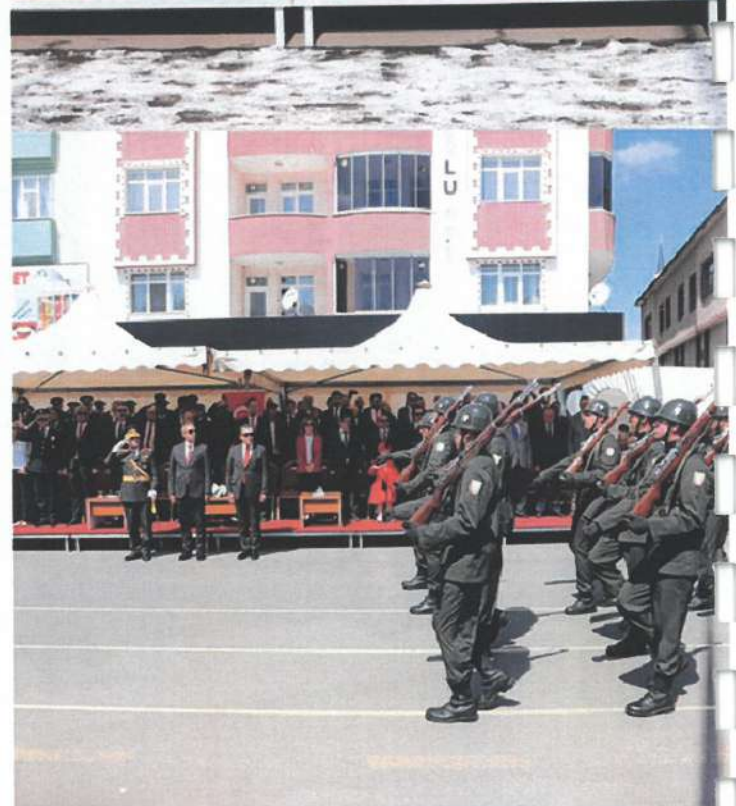


BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARIMIZ



OZEL GUN KUTLAMA ETKINLIKLERI

4



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AİLE VE SOSYAL HİZMETLERİ
BAKANLIĞI

KAHRAMANLARLA YÜRÜYÖRÜZ

19 EYLÜL GAZİLER GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ

EN MÜDÜRLÜĞÜ SU VE KANALİZASYON FAALİYETLERİ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI



ULUSAL BASIN TEMSİLCİLERİNİN BAŞKANIMIZI ZİYARETİ



ÇOCUK OYUN ETKİNLİĞİ



ARDAHAN'IN KURTULUŞ ETKİNLİĞİ



ÇILDIR GÖLÜ BUZDA PATEN ETKİNLİĞİ

4

Altın Kuğu

Naz Arıcı ve Elif Sırma Özel
Çıldır Gölü'nde Buzda Dans Gösterisi

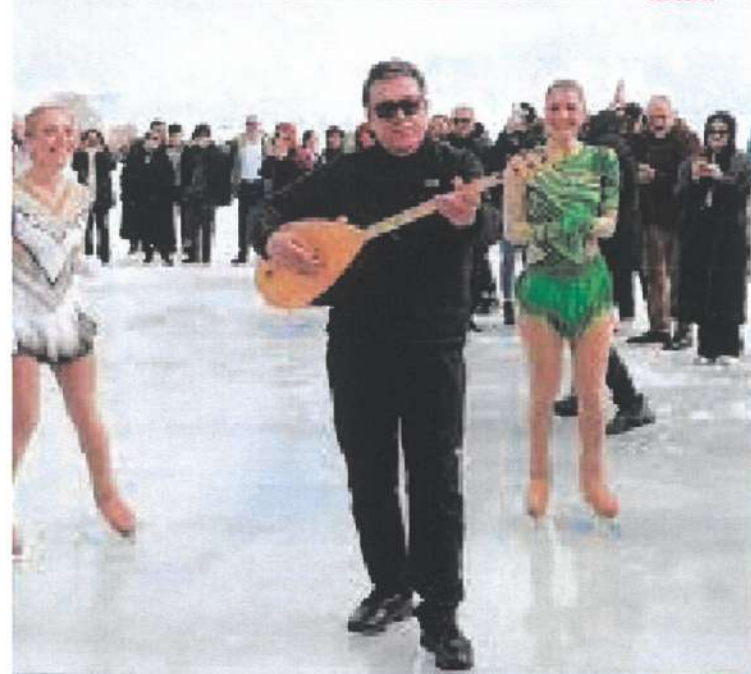
23 Şubat
Ardahanımızın
Kurtuluşuna Özel
Gösteri

14:00 - Çıldır Gölü

Çıldır Gölüne Ücretsiz Servis

23 Şubat 2024

13:00



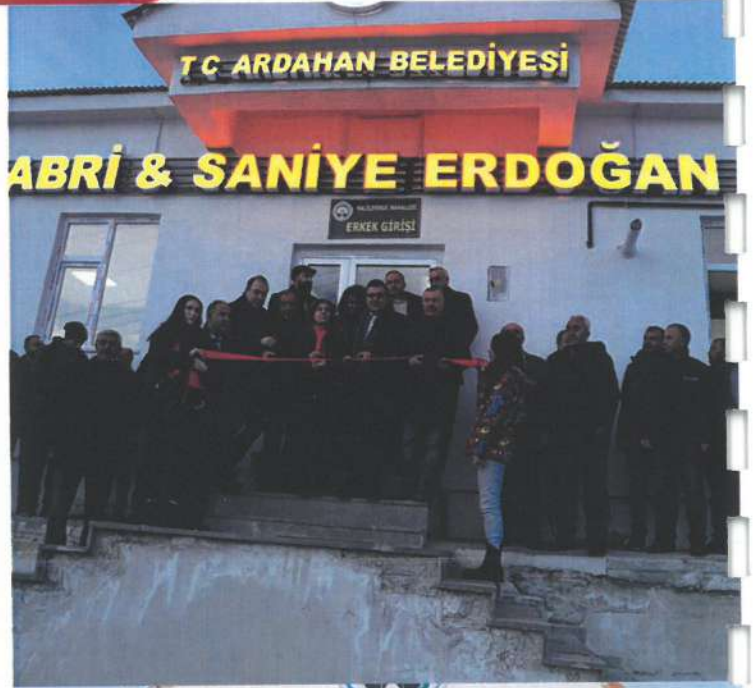
KADINLAR GÜNÜNDE KONSER ETKİNLİĞİ

4



TAZİYE EVİ AÇILIŞLARI

4



YEŞİL ALAN TEMİZLİĞİ



CHP YEREL YÖNETİM ÇALIŞMAYI



173

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,

ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Başkanlığımızın fiziki mekan olanaklarının iyi derecede olmaması,
- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olmaması,
- Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşamaması,

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz kendi içinde mevzuatı özümseme Başkanlığımızın diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Müdürlüğümüzde bulunabilecek eğitimli, birim içi konulara hâkim yeni teknik personeller, çözüme ve bilgiye daha çabuk erişimi sağlayabilecek ve sonuç olarak daha kaliteli hizmetler doğuracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak
yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan

bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 28.03.2025

3.2.12 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan 2024 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği Hazırladığımız faaliyet raporumuzda misyon ve vizyonumuz, yetki görev sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

1 - GENEL BİLGİLER

Misyon: Müdürlüğümüzün temel misyonu; temizlik hizmetlerinin çağın gereklerine uygun olarak düzenli, denetimli bir şekilde insan ve çevre sağlığına zarar vermeden Belediyemizin diğer birimleri ile iş birliği içerisinde yapılmasını sağlamaktır.

Vizyon: Belediye Başkanı tarafından Müdürlüğümüz, kendisine yüklenen görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personelinin de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir vizyon edinmiştir

A- MİSYON VE VİZYON

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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 şirket 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

karşılama 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 bulmaktır.

- 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.

ARAÇ LİSTESİ					
S. n o	Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Kır alı k	T o pl a m
		Re smi			
1	Traktör Aracı	1	-	-	1
2	Çöp taksı	1	-	-	1
3	Çöp Toplama Aracı	4			4
	Toplam çöp ve diğer araç sayısı				6

C İDARE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Hizmet Alanı ve Dağılımı

- a) Müdürlüğümüz hizmetlerini ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı araçlarla sürdürmektedir. Araçlarımızla ilgili tablo aşağıya çıkarılmıştır.

1-Fiziki yapı:

- a) Müdürlüğümüz hizmetlerini iyi bir şekilde yürütebilmek için hibe yoluyla gelen çöp araçlarıyla sürdürmektedir. Araçlarımızla ilgili tablo aşağıya çıkarılmıştır.

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar Yazılımlar

Belediye Başkanlığı olarak bilgi ve enformasyon çağının gereklerini yerine getirmek, daha şeffaf bir yönetim anlayışı ve doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmasını sağlamak üzere, Belediyemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.ardahanbel.tr) web sayfasında, internet sayfası bulunmaktadır.

Ulusal düzeyde EBYS kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemler de, Müdürlüğümüz tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Bilgisayarlar

Çalışan Personeller	Mevcut Kadro
Müdür	1
Büro Personeli	1
Çavuş	2
Kadrolu	6
Şoför	-
Taşören işçi	16
Taşören Şoför	7
Şirket personeli	20
Toplam Personel sayısı	53

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI:

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.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN HİZMETLERİYLE İLGİLİ SORUMLU OLDUĞU CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLİĞİ YAPILMAKTADIR.

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

Toplam =116 cadde ve 565 sokak temizliği yapılmaktadır.

İlimiz merkez ve mahallerinde 800 adet çöp konteynırı bulunmaktadır.

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

4 Adet çöp aracı 1 adet Traktör ve 1 Adet çöp taksi ile şehir 'in temizliği sağlanmaktadır.

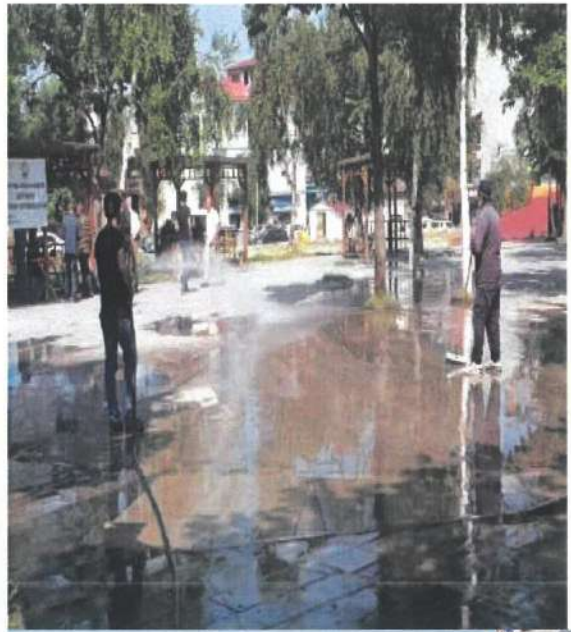
20 Adet Şirket personellerle Cadde ve Sokakların şehir in temizliği yapılmaktadır.

2 Adet Su tankeri ile şehrimizin caddeleri yıkanarak temizliği yapılmaktadır.

2 Adet Traktör aracı arkasına takılan yol süpürme yolların süpürülme işleri yapılmaktadır.

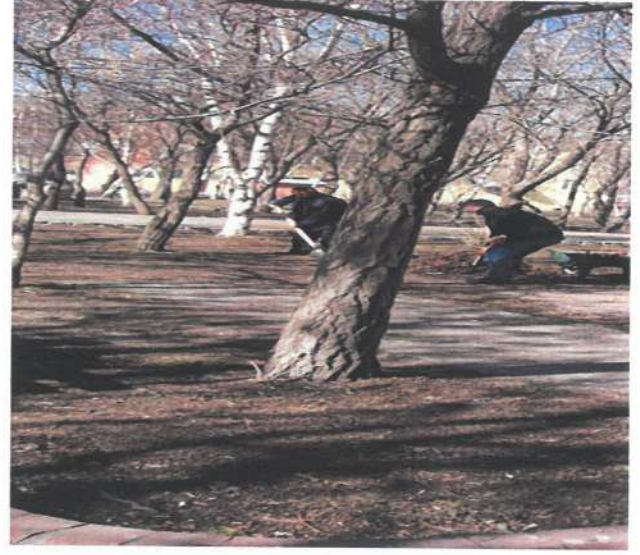


- Park Bahçelerin temizliği yapılması yıkanması ve çıkan otların Belediyemizin Çim biçme makinesi, motorlu çim biçme makinaları ile kaldırım üzerinde çıkan otların temizlenmesi ve biçimi yapılmaktadır.

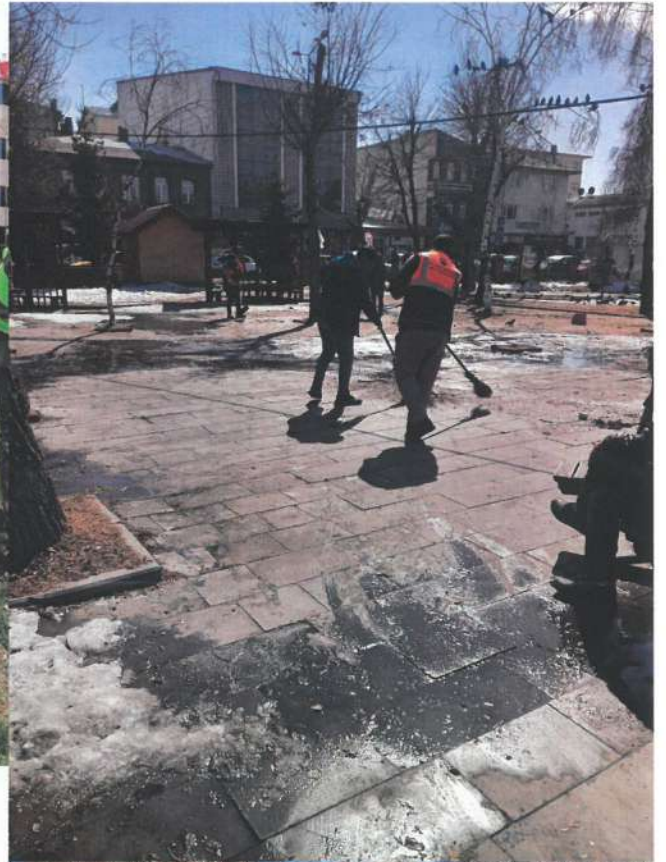




5



Ardahan Belediye Başkanımız Faruk Demir'in yer aldığı Milli Egemenlik Parkı'nda düzenlenen bahar temizliğine Belediye Meclis Üyeleri, Birim Müdürleri, muhtarlar ve belediye personelleri katılım gösterdi. Başkan Demir, etkinliğe katılanlarla birlikte farkındalık oluşturmak amacıyla eldivenlerini giydi, eline çöp torbasını aldı, çöp topladı.



- Ayrıca şehir merkezinde bulunan kurmuş ağaçların kesilmesi, Mahalle aralarına ve Parklara ağaç ekim işleri yapıldı.



Topolu temizlik ekibimiz okul, ibadethane, Diniye durakları ve resmi kurum çevreleri ile meydanlar, yol süpürge araçları temizliği yapmaktadır. Kaloriferler, binaların dışarıları küller, moloz, bahçe atıkları, ağaç atıkları, inşaat atıkları ve evlerde atılan her türlü atık düzenli olarak alınmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde ilimizin en ücra köşelerine kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

İlimiz merkez ve mahallerinde 700 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.

Dolmuş duraklarının temizliğinin yapılması





Mezarlıkların, Yanık Camii,
Şehitliklerin temizliği otlarının biçimi ve
bakımı yaptırıldı.

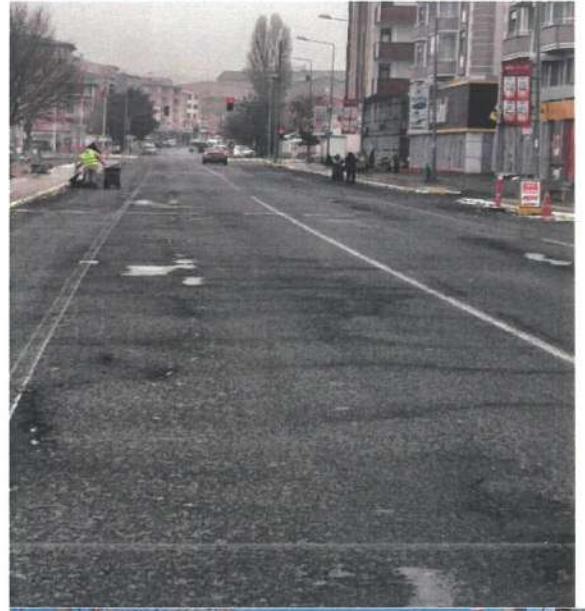




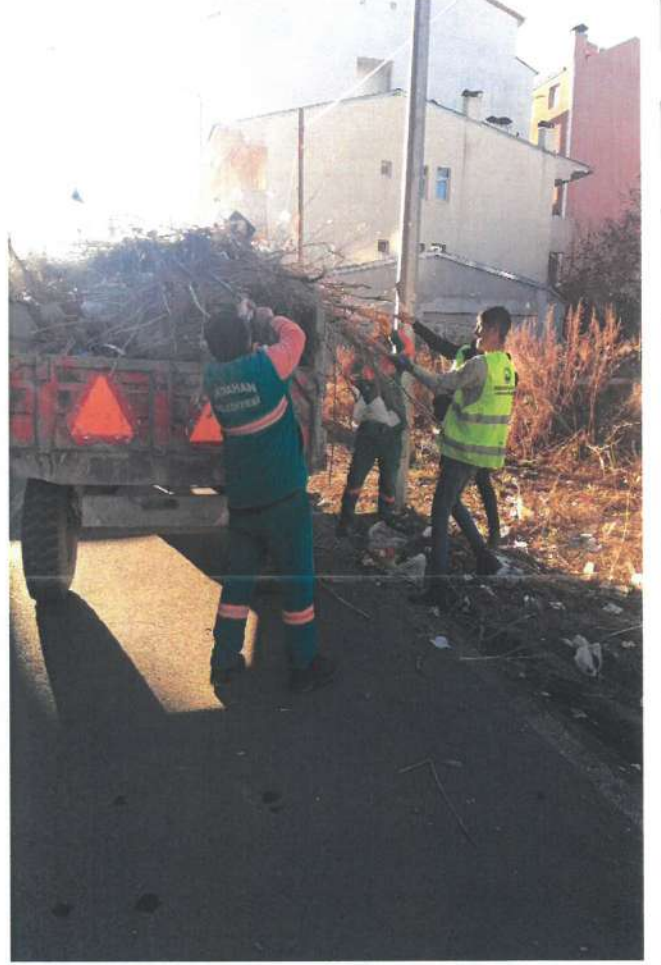
- Dere yataklarının temizliği,



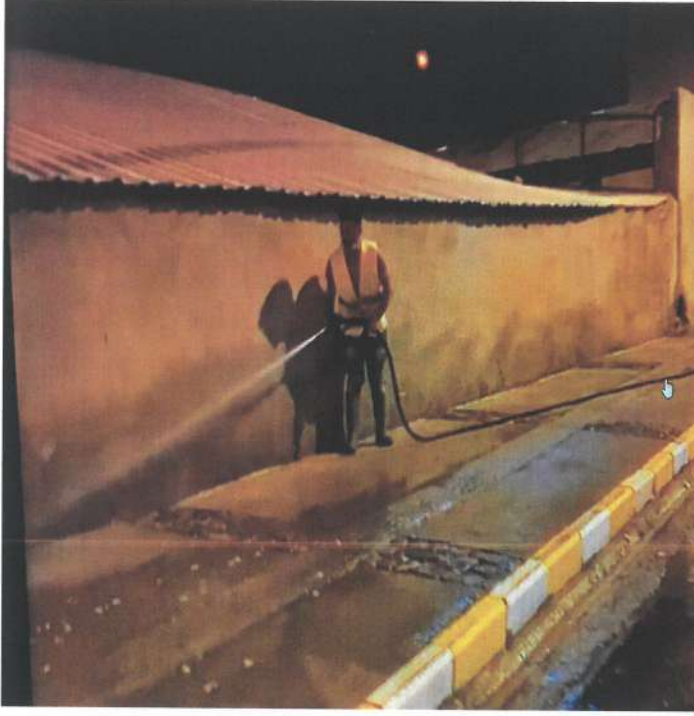
- Cadde ve sokakların süpürölmesi, boş arsaların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin mıntuka temizliği de yapmaktadır.







- Yaz aylarında Yolların ve kaldırımların yıkanması.



- Caddelerin yıkandıktan sonra su giderlerinde biriken çamurların temizliği

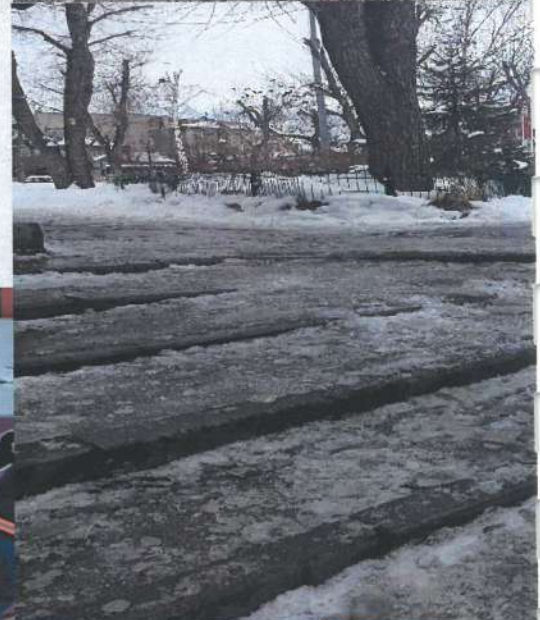




- Kış aylarında Mahalle ve caddelerin buzlanan yolların temizlenmesi.







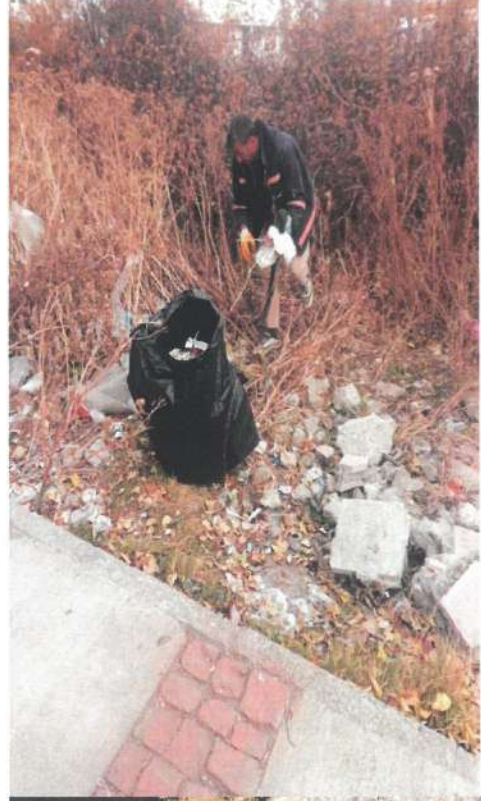
- Kış aylarında Mahalle ve caddelerin buzlanan yolların ve kaldırımların temizlenmesi.





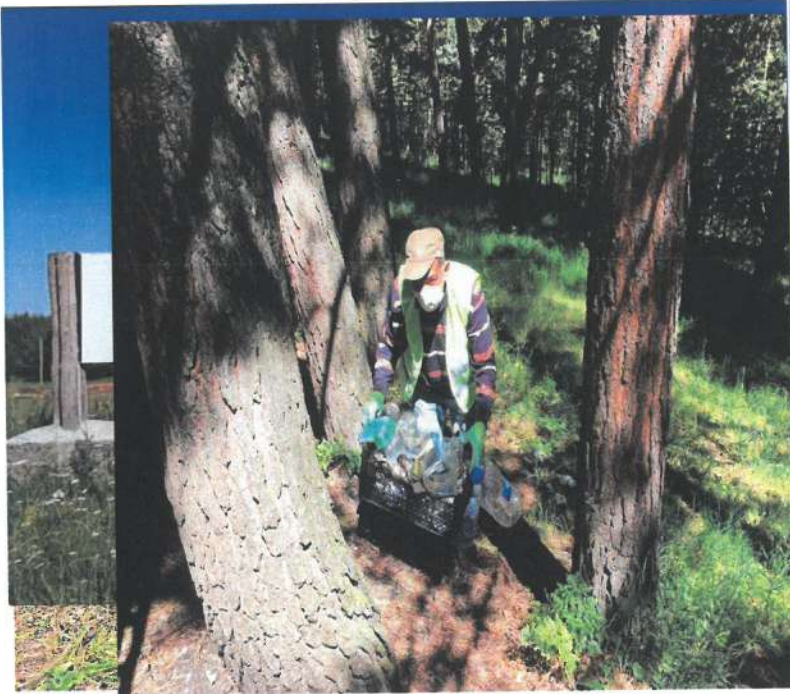


- Sanayi Sitesinin içeresindeki atık araç parçalar ve mermer kırıntılarının bertaraf edilmiştir.



BOŞ OLAN ARASLARIN
TEMİZLİĞİ

CEMAL TURAL TABİAT PARKININ
TEMİZLİĞİ



**ŞEHİR MERKEZİNDE BULUNAN
ÇÖP KONTYENIRLARININ
ETRAFLARININ ÇİTLE ÇEVİRİLDİ.**





KAZIM KARABEKİR CADDESİ





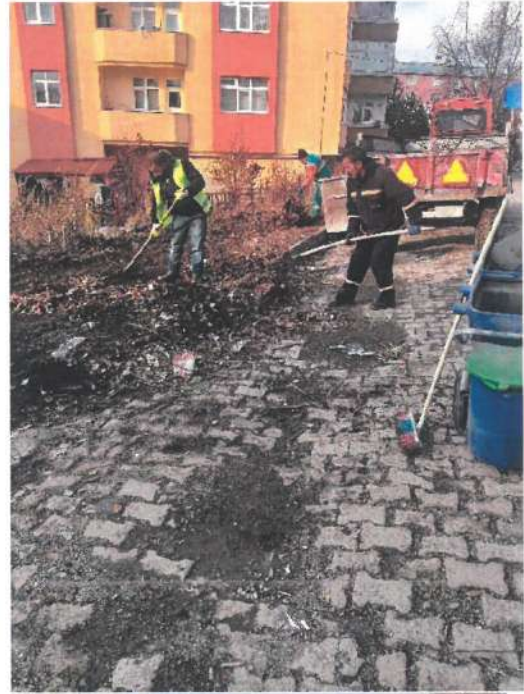
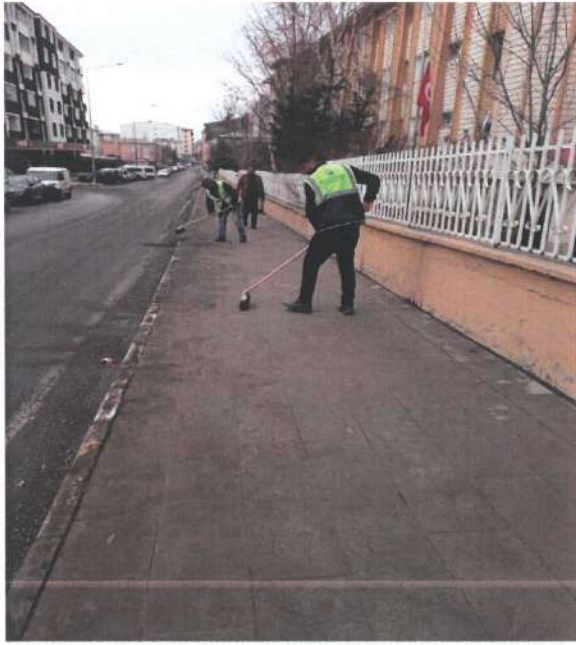


YENİ MAH



KARAGÖL MAH





HALİLEFENDİ MAH.





İNÖNÜ

CADDESİ





KAPTANPAŞA MAHALLESİ



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile **30.400.000,00TL** ödenek tahsis edilmiş, bu tutardan yıl içerisinde ek bütçe **4.705.000,00 TL** verilmiş olup **35.105.000,00 TL** ödenek harcamıştır.

2024 YILI BÜTÇESİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK /ÖZEL ÖDENEK	HARCAN AN
01 – Personel Giderleri	19.111.000 ,00	2.036.000, 00	15.551.73 3,26
02 – Sosyal Güvenlik Kurumları na Devlet Primi Giderleri	790.000,00	551.000,00	1.250.284, 07
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.225.000, 00	80.000,00	5.963.265, 32
4- Mamul Mal Alımları	2.274.000, 00	2.038.000, 00	4.312.000, 00
TOPLA M	30.400.000 ,00	4.705.000, 00	Genel toplam 35.105.00 0,00

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz görev, yetki ve sorumluluklarımız alanına giren konularda, Enstitü yönetimi, diğer birimler veya ilişkide olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek ilgililere gönderilmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Müdürlüğümüzde çalışan personelin genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin birim ve kurum nezdinde sunmuş olduğu hizmetlere bağlı olarak takdir edilmesi,
- Enstitümüz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Personelin görev ve sorumluluklarını severek yapıyor olması,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,
- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olması,
- Başkanlığımızın fiziki mekân olanaklarının iyi derecede olması,

ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Personelimizin iş yükünün fazla olması ve personel sayısının yetersiz olması.
- Müdürlüğümüzce düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşılamaması,
- Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak,

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzün kendi içinde mevzuatı özümseme Enstitünün diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları

çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle müdürlüğümüz personel taleplerinin giderilmesinde merkezi sınavla atanan yeni personel ve daha önce birimimizde hiç çalışmamış diğer birimlerden gelen personel ile karşılandığından donanımlı ve nitelikli elemanlarının devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda hizmetler, maalesef istenilen düzeyde kaliteli ve verimli olamamaktadır. Yeni gelen personelin eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimimiz personeline görülen bilgi eksikliği giderilmeye çalışılmaktadır. Yapılacak olan eğitimler ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay

raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.29.03.2024

Erol ÖZER

Temizlik İşleri Müdür. V

BELEDİYEMİZ KATI ATIK ÇÖP MERKEZİNDE İŞ MAKİNELERİ VE BELEDİYEMİZ ARAÇ GEREÇLERİ İLE ÇÖPLERİN BERTARAF EDİLMESİ, SAHANIN İSLAHİ VE GİRİŞ ÇIKIŞ GÜZERGÂHLARINDA KUMLAMA YAPILARAK, SAHANIN DAHA KULLANIŞLI OLMASI SAĞLANMIŞTIR.

KAR VE BUZA KARŞI İLK DEVA BUZ ÇÖZÜÇÜ SOLİSYOM KALDIRIM VE CADDELERDE KULLANILDI.

ÇÖP KNTeynirlerinin GÖRÜNÜMÜ, ÇÖPLERİN DAĞILMASINI ÖNLEMEK VE ŞEHİRİMİZDE ESTETİK GÖRÜNTÜ SAĞLAMAK İÇİN ÇİM-ÇİT İÇERİSİNE ALINDI.

YOĞUN KAR YAĞIŞI İLE GECEN İLİMİZDE KALDIRIM VE CADDELERDE KAR TEMİZLİĞİ ARALIKSIZ SÜRDÜRÜLDÜ.

3.2.13 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğü
Belediye Meclisi'nin 09.06.2010 tarih ve
2010/92 sayılı kararı ile 15.07.2010
tarihinde kurulmuştur.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

Amaç:

Bu yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

Bu Yönetmelik, Veteriner İşleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak:

Ardahan Belediye Meclisinin 09/06/2010 tarih ve 92 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mer'i mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Ardahan Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık: Ardahan Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü,

e) Yönetmelik: Veteriner İşleri
Müdürlüğü Görev ve Çalışma
Yönetmeliğini ifade eder.

TEŞKİLAT

MEZBAHANE

Belediyemizce projesi hazırlanmış
ve DAP'a sunulmuş olan mezbahamız şartlı
onay ruhsatı alarak 2024 yılı içerisinde
hizmete açılmıştır.

ADI SOYADI	ÜNVANI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Murat YILDIZ	Veteriner işleri Müdür V.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Funda YILMAZ TAN	Uzman Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Baran Eren GÖK	Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü

ADI SOYADI	ÜNVANI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Murat YILDIZ	Veteriner işleri Müdür V.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Funda YILMAZ TAN	Uzman Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Baran Eren GÖK	Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Muzaffer ARABUL	İşçi	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Pazarı)
Hakan BALCI	İşçi	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Pazarı)

HAYVAN BARINAĞI:

Funda YILMAZ TAN	Uzman Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Baran Eren GÖK	Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü

ADI SOYADI	ÜNVANI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Murat YILDIZ	Veteriner işleri Müdür V.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Funda YILMAZ TAN	Uzman Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Baran Eren GÖK	Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Aytekin BAŞDEMİR	Saha Ekibi	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Sokak Hayvanları Barınağı)
Çetin BAŞDEMİR	Saha Ekibi	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Sokak Hayvanları Barınağı)
İlhan KAVAK	Barınak Sorumlusu	Veteriner İşleri Müdürlüğü

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.

	(Sokak Hayvanları Barınağı)	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na (H.K.K.) uygun olarak sahihsiz
--	-----------------------------	--

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

Zümrüd-ü Anka gönüllüleri, Ardahan Belediyesi barınağında yaşamını sürdüren sokak hayvanları için çok sayıda kulübe desteğinde bulundu.

Hayvan Barınağımızda 25 adet yavru köpek, 150 adet büyük köpek barınmaktadır. Barınağımızdaki Hayvanların beslenmesi için;

Yurt içinden gönüllülerden gönderilen kuru ve yaş mamalardan, Tugay Komutanlığı'ndan, büyük restoranlardan alınan bayat ekmekler ve yemek artıkları ile sağlanmaktadır:

4 TON	DERİN MERMERCİ
3 TON	BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ALINAN
ARTAN YEMEKL R VE EKMEKL R	• TUGAY KOMUTANLIĞI • YUNUS EMRE LİSESİ • KIZ MESLEK LİSESİ • ŞEHİR LOKANTALARI • Ardahan Devlet Hastanesi

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

köpekleri toplamakta ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve acil müdahalelerde görev almaktadır. Kısırlaştırma ve müşahede işlemlerine devam edilmektedir.

172 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.

HAYVAN BARINAĞINDAN SAHİPSİZ HAYVANLARIN SAHİPLENDİRİLMESİ:

Hayvan Barınağımızda Sahiplendirmeme şartları: Sahipsiz hayvan edinmek isteyen kişi ya da kuruluş ona yasalar çerçevesinde uygun ortam ve şekilde bakmayı taahhüt eder. Taahhüdün yerine getirilmediği Veteriner İşleri Müdürlüğünce tespit edildiğinde sahiplenme şartları ortadan kalkar. Sahiplenilen hayvan kaçtığına ya da kaybolduğunda hayvan sahibi tarafından 7 gün içinde ilgili belediyeye bildirilmesi gerekmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün görevleri

- (1) Başiboş sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretilenerek alındığı ortama bırakmak.
- (2) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
- (3) Kümes ve ahır şikâyetlerini 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 şikâyetlerini 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

- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (4) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- (6) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.
- (7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- (8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütmek.
- (9) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak.
- (10) Müdürlüğümüzü ilgilendiren hayvan sağlığı ile ilgili hizmetleri yapmak.
- (11) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli

bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.

(12) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

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

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

Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumluluğu

(1) Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemleri yapmak.

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

(3) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak.

(4) Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanı karantinaya almak.

(5) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini Zabıta Müdürlüğü ile beraber yapmak

(6) Kurban Bayramı zamanlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yapmak

(7) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(8) 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

(1) Şikâyetle konu olan başboş köpekleri barınağa toplamak

(2) Isırma olaylarında ısırarak köpeği mümkünse canlı yakalayıp müşahedeye almak.

(3) Mücavir alanda gerekli çalışmaları yapmak

(4) Barınaktaki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek.

(5) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(6) Barınaktaki hizmetleri yürütmek.

(7) Barınaktaki hayvanların bakım, beslenme ve barınağın temizlik işlerini yapmak.

(8) Veteriner Hekime, Veteriner Sağlık Teknikerine ve Veteriner Sağlık memuruna yardım etmek.

(9) Müdürlüğün belirlediği tek tip kıyafet giymek ve yaka kartı takmak.

Memurların görev, yetki ve sorumluluğu

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

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

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

(4) Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin ve hasta sevk evraklarını dosyalamak.

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

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

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

(8) Üstlerinden aldığı emir ve diğer görevleri yerine getirmek.

Hayvan Sağlığı ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler:

(1) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak. Gerektiğinde Hükümet Veteriner Örgütü ile beraber çalışmak.

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

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

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

(5) 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.

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

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- (2) 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

- (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Veteriner İşleri Müdürü personelin 1. Sicil Amiridir.
- (3) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (4) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosya tutulur.

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Bu yönetmelik hükümleri; Ardahan Belediye Meclisi'nin kararından sonra Belediye internet sayfasında yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN
TABLOSU

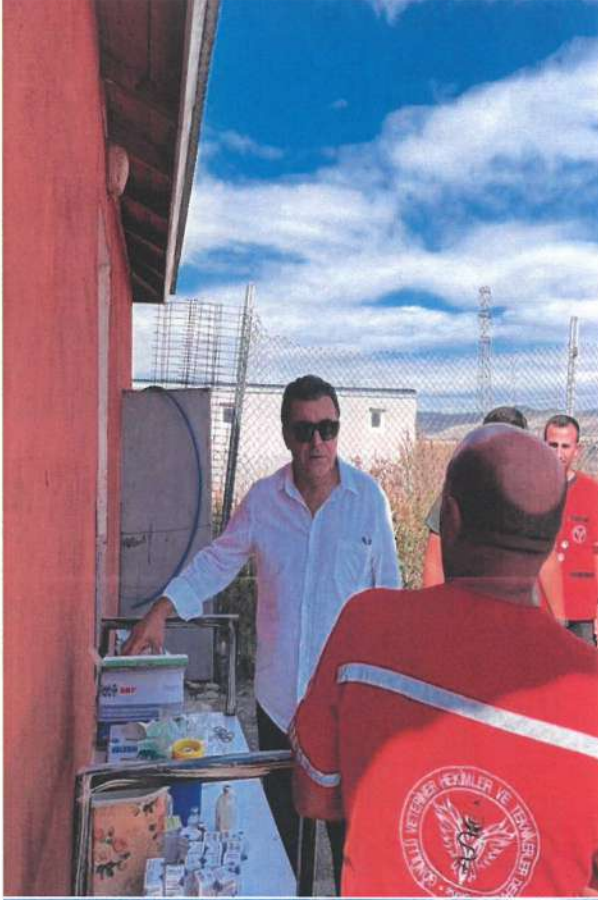
E k Sn f.	AÇIKLA MA	2024 TAHİMİ Nİ BÜTÇE	KESİNLE ŞMIŞ BÜTÇE
I			
	VETERİ NER İŞLERİ MÜDÜR LÜĞÜ		
01	Birim Giderleri	10.812.0 00,00	6.038.720, 00

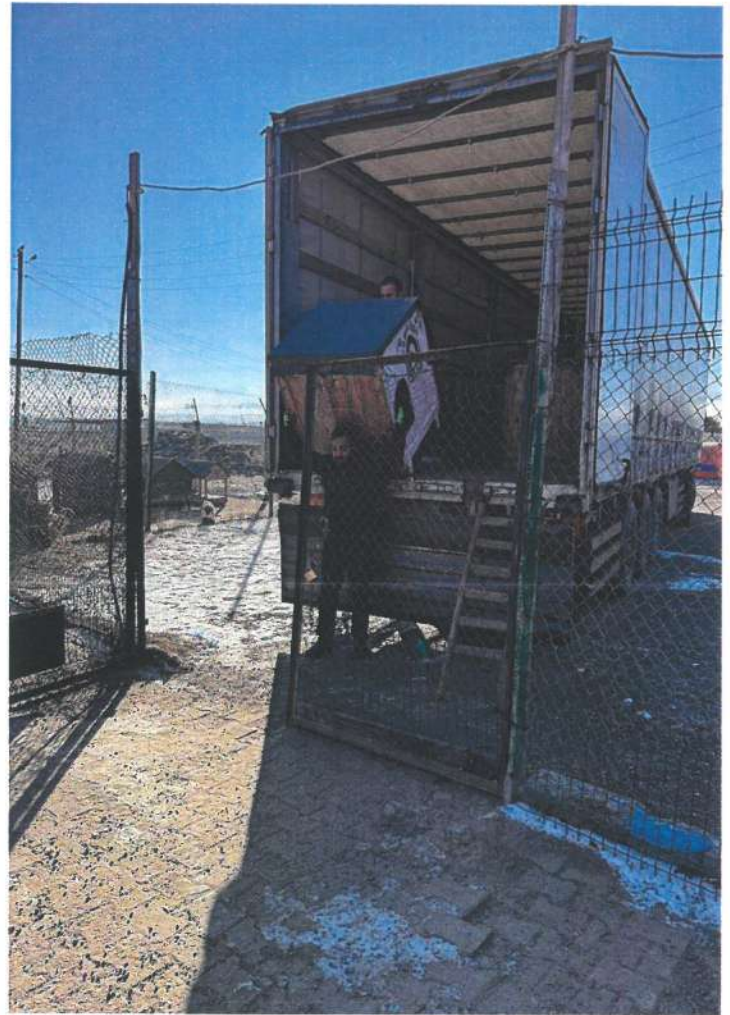
MEZBAHA 2024 GÖRSELLER



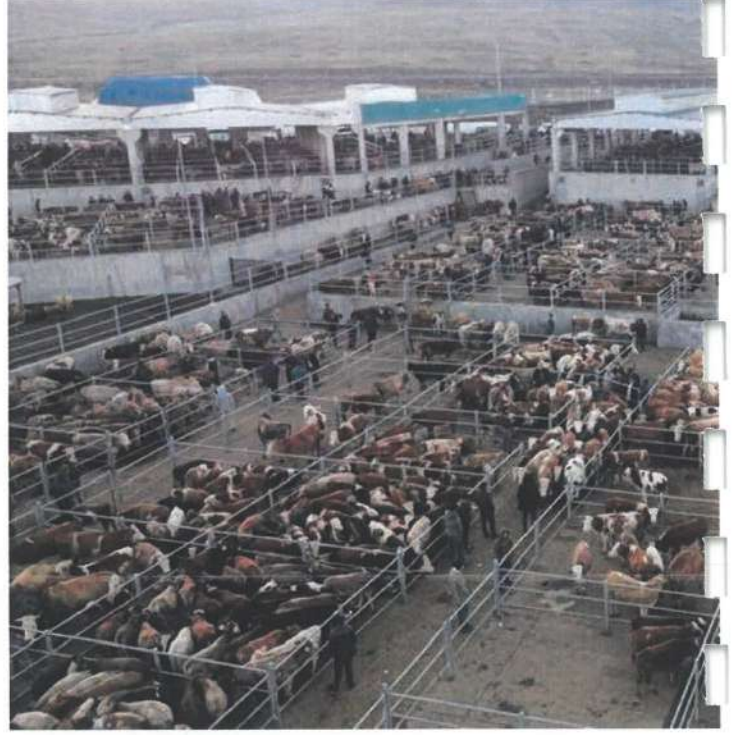
SOKAK HAYVANLARI BARINAK GÖRSELLER

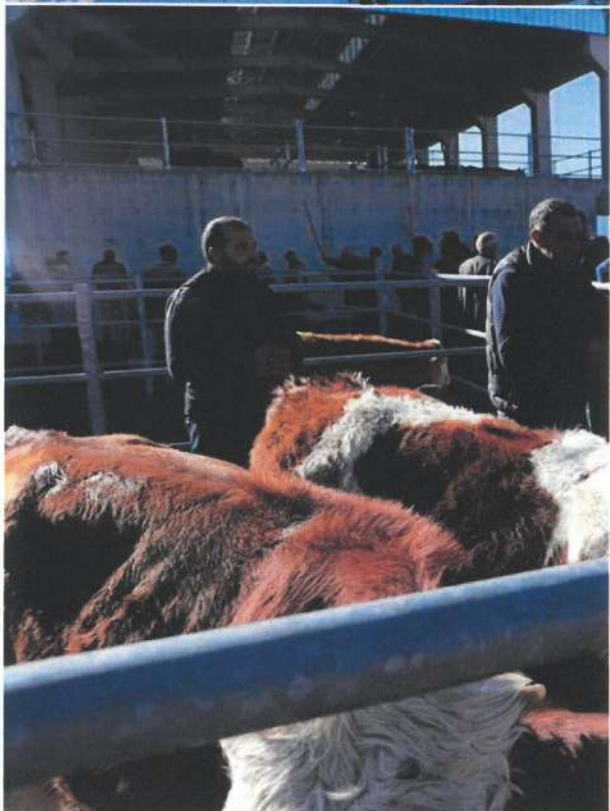
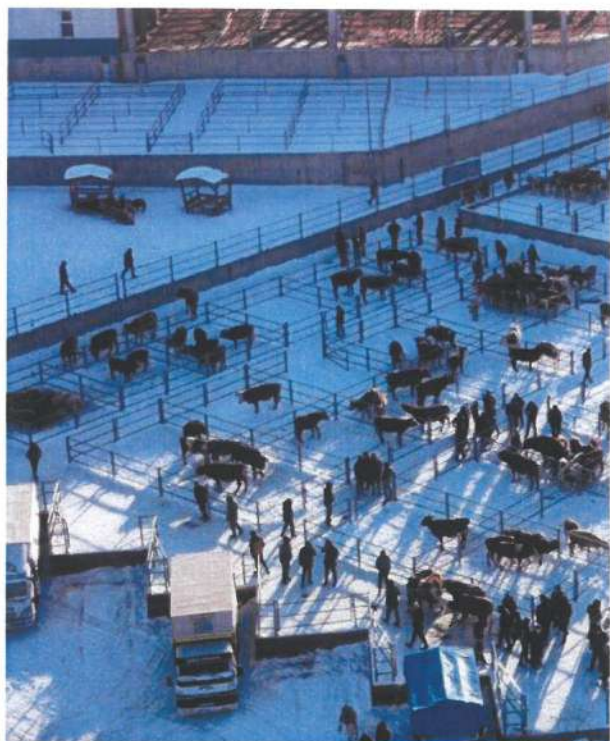






HAYVAN PAZARI GÖRSELLERİ





3.2.14 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis ve Encümen toplantılarını organize etmek, toplantılarda alınan kararlar dokümanite ederek dağıtımını gerçekleştirmek, Başkanlık yazışmalarını yapmak Evlendirme Memurluğu ve Arşiv Yönetimine ilişkin faaliyetleri organize etmek. Belediyemizin gelen giden evrak akışını sağlamak.

Personel Durumu:

Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 Yazı işleri Müdürü, 1 kadrolu işçi olmak üzere toplam 2 personel bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde 3 bilgisayar, 1 yazıcı, 2 tarayıcı ve 2 dahili telefon bulunmaktadır.

Meclis İşleri:

Belediyemiz meclisi tarafından 2024 yılında 11 olağan toplantı yapılmıştır. Bu toplantılarda 141 karar alınmıştır. Alınan kararlar yasal süreleri içerisinde Mülki Amire gönderilerek uygulamaya konulmak üzere ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

Encümen İşleri:

2024 yılında toplam 58 toplantı yapılmıştır. Bu toplantılarda 155 karar alınmıştır. Alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

Evrak İşleri:

Ardahan Belediye Başkanlığına 2024 yılında dışarıdan 21612 adet evrak gelmiş havaleleri yapılarak ilgili birimlere imza karşılığı dağıtımı yapılmıştır. 2024 yılında 6681 adet evrak çıkışı olmuştur.

Yazı işleri Müdürlüğüne 767 adet evrak havale edilmiş, 321 adet yazı ilgili yerlere gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünden ekleri ile birlikte yaklaşık 1088 evrak hareketi olmuştur.

Asker Ailesi Yardımı İşlemleri :

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun hükümleri kapsamında 2024 yılında 6 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 6 dosya Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Evlendirme İşleri:

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2024 yılında 210 çiftin nikah akdi yapılmış, 2023 yılından 33

adet cüzdanının 2024 yılına devri yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde 200 adet Uluslar Arası Evlenme Cüzdanı alınmış olup, 3 tane evlendirme izni verilmiştir.

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ

3.675.000,00 TL.

2024 YILI HARCANAN

4.825.210,06 TL.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN TABLOSU

Ek Snf.		AÇIKLAMA	BÜTÇE HARCAMALARI
I	II		
01	1	Personel Giderleri	2.503.488,33
02	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gid.	226.826,00
03.02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	448.127,38
03.03		Yolluklar	14.065,49

03.05		Hizmet Alımları	252.453,00
04.02		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	423.612,13
05.02		Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları	956.637,73
TOPLAM			4.825.210,06

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

3.2.15 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

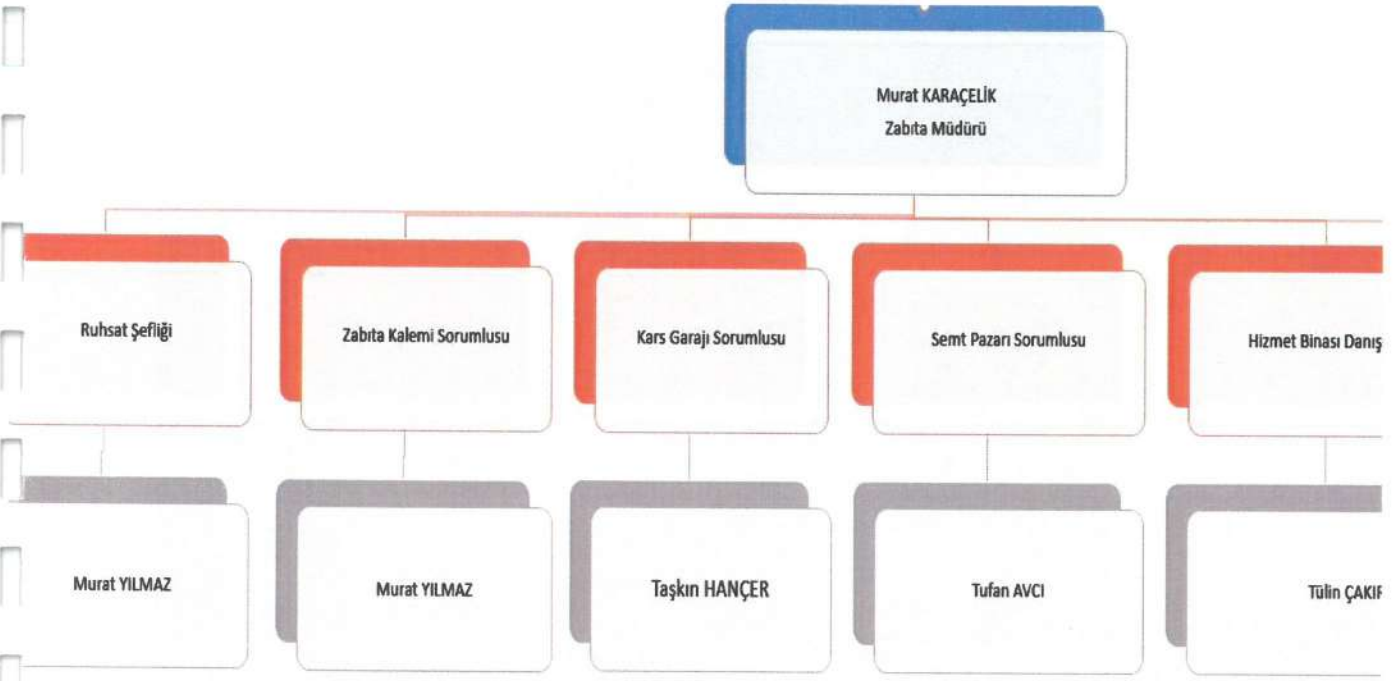
BİRİM SUNUŞU

Belediye zabıtası hizmetlerini, yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı ile, Belediye halkına etkin ve verimli olarak verip çağdaş bir yaşam çevresi oluşturmaktır.

Zabita Personelinin oluşması için gerekenin yapılması talimatları ile ;Zabita Personelinin resmi kıyafetleri yönetmelikte belirtildiği en son şekliyle yenilenmiştir,Personel sayısı takviye edilerek iyileştirilmiştir,Yeni Zabita pikap araç hibe yoluyla alınmış ulaşım hizmeti kolaylaştırılmıştır.Zabita Müdürlüğü bu yapılan yeniliklerle hizmeti daha verimli ve halka dokunmak sorun ve şikayetlerini yerinde çözebilmek adına gece nöbetçi personel sayısını bir den ikiye çıkarıp, gece 24.00 e kadar görev saati uzatılmıştır.

Pazar Günü kapalı olan ekmek fırınları nöbet sistemiyle bir fırın açık tutulmuştur.2024 yılında Zabita Müdürlüğündeki mevcut ruhsatlı esnaf kayıtlarında yapılan kontrolde çok sayıda esnafın Belediye İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyetini sürdürdüğünü yapılan iş yeri denetimlerinde tespit edilmiş olup ruhsat alınması konusunda uyarılmıştır ve takibi yapılmaktadır.Hayvan Pazarına Her Hafta Pazar ve Pazartesi Yaz Aylarında 4 personeli Kış aylarında 2 Personel sabah saat: 05.00 de görevlendirilmiştir olup;

Hayvan Pazarının bitimine kadar görev yapılmaktadır.Her hafta Perşembe Günleri kurulan Halk Pazarı yeri denetimlerimiz sabah 07.00 den itibaren başlayıp Pazar bitimine kadar personel görevlendirilmiştir.Belediyemiz etkinliklerinde törenlerde açılışlarda Belediye hizmet binasında kısacası Belediye Başkanımızın katılacağı tüm programlarda zabita personelimizin görev almasını sağlamış durumdayız. Diğer Müdürlüklerle sahada yapılan çalışmaların tamamında zabita aracı ile personel görevlendirilmesi yapılmıştır. Özverili çalışmalarından dolayı arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.



2024 yılında daha iyi hizmet vermek üzere Belediyemizce Zabıta İhtiyaçlarımızda bir adet Zabıta araç tahsis edilmiştir.













24 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN RUHSATLAR

1-İşyeri açma çalışma
ruhsatı = 67 Adet

2-Öğrenci Taşıma
Belgesi = 13
Adet

3-Mesul Müdürlük
Belgesi =
4 Adet

**ÜVENLİ BİR ORTAMDA ÇALIŞ
ĞLANMIŞTIR.**





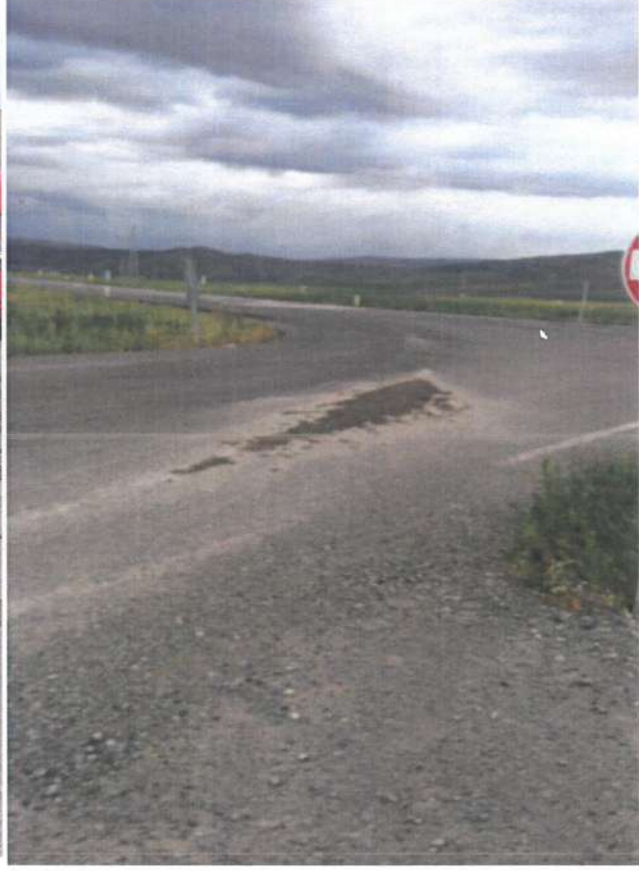


**İMİZ MUHTALLİF CADDE VE
OKAKLARINDA İZİNSİZ KAZI YAPANLAR
ESPİT EDİLEREK GEREKLİ YASAL
LEMLER YAPILMIŞTIR.**



İŞAAT ATIKLARI

6 Sayılı Kabahatler kanuna uymayarak Cadde
Sokaklara dökülen
işaat atıkları uyarılmış ve haklarında gerekli
cezalar yapılmıştır.



**EN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KORDİNELİ CALIŞILARAK GELİŞİ GÜZEL KAZI YAPANLAR VE
I HATTIMIZI KIRANLAR TESPİT EDİLEREK GEREKLİ UYGULAMALAR YAPILMIŞTIR.**



**İZARIMIZDA VATANDAŞLARIMIZIN SAĞLIĞINI ETKİLEYECEK GIDALAR ÜZERİNDE
REKLİ ÇALIŞMALAR**



LENCİLERLE MÜCADELE



**İMİZE DIŞARIDAN GELEN VE HALKIMIZI
AHATSIZ EDEREK DİLENCİLİK YAPANLAR
ARAFİMİZCA TESPİT EDİLEREK
LENCİLİK YAPMALARI ÖNLENMİŞTİR**

LETMELERİN MÜHÜRESİ



letmelerin faaliyet konusuna aykırı
davrananlar İl Emniyet
Müdürlüğüne tespit
ilmiş olup, Valilik oluru ile faaliyetten geçici
e ile Men edilenler tarafımızca ve

**ARAFINDAN KÖTÜ GÖRÜNEN YERLER
ESPİT EDİLMİŞ OLUP 2024 YILINDA
KİMİ YAPILMIŞTIR.**





**AYLARINDA CADDE VE SOKAKLARDA BULUNAN KARLARIN VE BUZLARIN KALDIRILMASI
İN FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE
ORDİNELİ ÇALIŞILMIŞTIR.**

RTAKLAŞA ÇALIŞILMIŞ KIŞ AYLARINDA KÖMÜR ÇÜRUF LARI İÇİN GEREKLİ ALIŞMALAR YAPILMIŞTIR.



LABALIK DERESİNİN TEMİZ KALMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMIŞTIR.

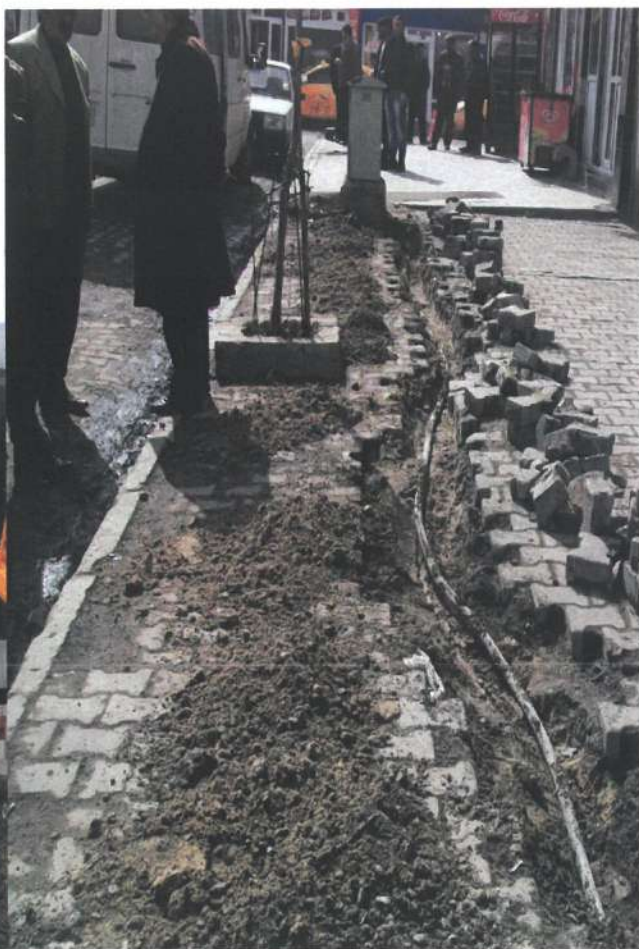


h : 2024

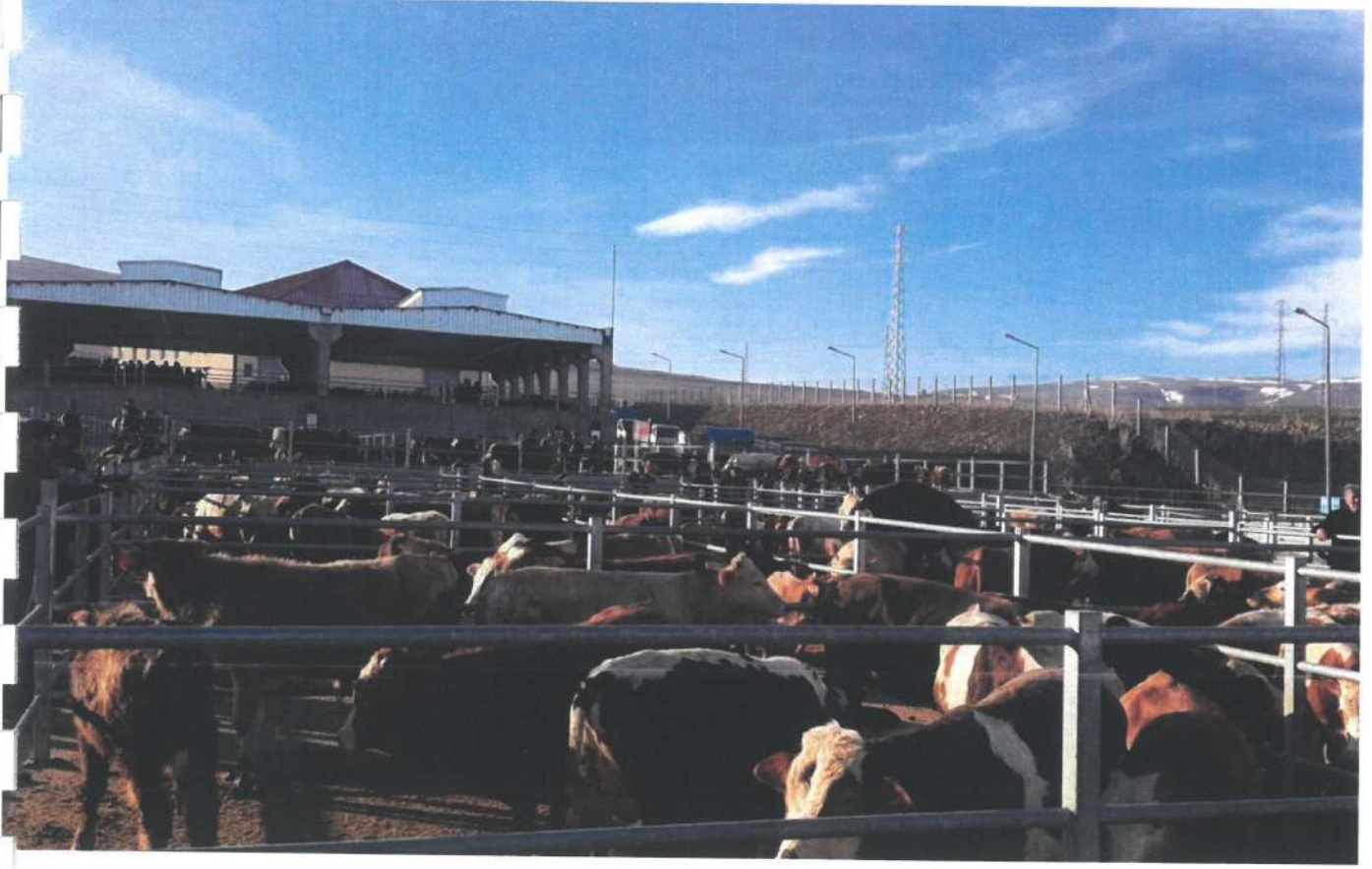
KON. NİF	II	AÇIKLAMA	Tahsilat
		İşgaliye	434.216,78
		Ulaşım Hizmetleri Harcı	162.075,51
		S- M- T-D Ticari Plaka geliri	130.000,00
		Ticari Devir	50.000,00
		İdari Yaptırım	19.104,00
		Toplam	793.396,29

AHMINİ BÜTÇE

BÜTÇE İLE VERİLEN	HARCANAN
13.933.700,00	13.280.275,29



ORDİNELİ ÇALIŞILMIŞTIR.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Faruk DEMİR
Ardahan Belediye Başkanı

11

35

