

İÇİNDEKİLER

1... GENEL BİLGİLER	4
2... AMAÇ VE HEDEFLER	18
3... FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
3.1. Mali Değerler	19
3.2. 2022 Yılı Performans Değerleri	21
3.2.1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	261
3.2.2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26
3.2.3. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
3.2.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45
3.2.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	457
3.2.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	479
3.2.7. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	4953
3.2.8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	534
3.2.9. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	549
3.2.10. MALİ HİZMETLER İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5968
3.2.11. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6875
3.2.12. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	757
3.2.13. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	90
3.2.14. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	906
3.2.15. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100
3.2.16. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	109
3.2.17. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112
3.2.18. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	113
4. MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİ BEYANI	19
5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	19



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 4’üncü yıl sonuçlarını gösteren 2022 yılı faaliyet raporumuz hazırlanmıştır.

Bu raporumuz, Belediyemizin 2022 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, tarihî ve çevresel değerlerine sahip çıkan, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla modern ve halkçı bir belediyeciliğin en güzel örneğini sergileyerek vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak ve Ardahan'ı her yönüyle yaşanılabilir bir kent haline getirmek.

1.1.2. Vizyon

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

1.1.3. İlkeler

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

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre;

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

Madde 14 imar, su- ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası,

belediyeler, il özel idareleri, bağılı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.Gıda bankacılığı yapabilir. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetki ve imtiyazları şunlardır;

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

cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) € 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

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1.1. Fiziki Yapı

1.3.1.1.1. 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 AFJ 160	FORD KARGO	2015
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 MEDİUM	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 AZ 532	FORD SÜPÜRGE	2016
34	75 ISM 99	LASTİK TEK.İŞ MAK.	2010
35	75 10 05	MASTAŞ BEKOLODER	2007
36	75 10 06	MASTAŞ 542	2006
37	75 AD 889	RESMİ ARAZÖZ KAMYON	1998
38	75.16.06	HİDROMEK HMK 102S	2016
39	75.10.05	75 GG 001 MST 544 PLUS	2011
40		KÜÇÜK KIRMIZI KÜREYİCİ	2021
41		GREYDER CHAMPION	2000

Tablo -I- Araç Envanteri

1.3.1.2. Bina ve Tesisler

<i>Bina Tesis</i>	<i>m²</i>
<i>Belediye Hizmet Binası</i>	3.306,02 m²
<i>Başkanlık Konutu</i>	300,00 m²
<i>Kademe Binası</i>	150 m²
<i>Garaj Kademe</i>	400 m²
<i>Garaj Kademe-yeni</i>	540 m²
<i>İtfaiye Binası</i>	200 m²
<i>Kesimhane Binası</i>	760 m²
<i>Mezbahana Binası</i>	253 m²
<i>Hayvan Borsa Binası</i>	1.130 m²
<i>Hayvan Pazarı Tesisi</i>	20.000 m²
<i>Kapalı Otopark</i>	2.100 m²
<i>Semt Pazarı</i>	2.550 m²
<i>Atık Su Arıtma Tesisi</i>	12.000 m²
<i>Yöresel Ürünler Satış Ofisleri</i>	889,40 m²
<i>Taş, Ahşap Demir Atölyesi</i>	222,99 m²
<i>Bungalov Evleri</i>	12.000 m²
<i>Yeni Otogar Binası</i>	6.800,00 m²
<i>Kavurma Tesisi</i>	220 m²

1.3.2. Belediye Organları

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

1.3.2.1. Belediye Meclisi

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

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

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

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

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

1.3.2.2. Belediye Encümeni

Belediye encümeni belediye başkanının başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, 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>
<i>Faruk DEMİR</i>	<i>Belediye Başkanı</i>
<i>Volkan ÜNVER</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Tahsin BULUT</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Kemal AKTAŞ</i>	<i>Meclis Üyesi</i>
<i>Duygu ALTUNDAŞAR</i>	<i>Özel Kalem Müdürü</i>
<i>Önder Erdem AVŞAR</i>	<i>Mali Hizmetler Müdürü V.</i>
<i>Özgül ÖZDEMİR</i>	<i>Yazı İşleri Müdürü</i>

Tablo -9- Ardahan Belediyesi Encümen Üyeleri

1.3.2.3.Belediye Başkanı

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

1.3.2.4. Başkan Yardımcıları

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

1.3.2.5. Müdürlükler

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

Tablo -10- Kurumumuza Ait Müdürlükler

1.3.2.6.Belediyemiz Teşkilat Yapısı

Ardahan Belediyesi kurumsal yapısı, örgüt yapısı anlamında direkt Başkan'a bağlı birimler ve Başkan Yardımcılarına bağlı müdürlükler olmak üzere toplam 18 müdürlükten şekillendirilmiştir.

Müdürlükler genelde ihtiyaca yönelik operasyonel manada yapılandırılmıştır. Ardahan Belediyesi Kurumsal yapısına yönelik organizasyon şeması aşağıda ifade edildiği gibidir

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Belediyemiz Network altyapısı 4 hizmet binası,1 bilgi 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.

1.3.4. 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.

<i>Unvan</i>	<i>Sayısı</i>
Memur	22
Tam Zam. Söz. Memur	11
Kısmi Zam. Söz. Memur	3
Kadrolu İşçi	62
Taşeron İşçi	65
Toplam	163

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

1.3.5. Sunulan Hizmetler

<i>Sunulan Hizmetler</i>
SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ
ULAŞIM HİZMETLERİ
KENTSEL ALT YAPI HİZMETLERİ,
COĞRAFİ VE KENT BİLGİ SİSTEMLERİ HİZMETLERİ

ZABITA HİZMETLERİ
KÜLTÜR VE SANAT HİZMETLERİ
TEMİZLİK VE KATI ATIK HİZMETLERİ
ŞEHİR İÇİ TRAFİK HİZMETLERİ
NIKÂH HİZMETLERİ
TANITIM HİZMETLERİ
PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALAN HİZMETLERİ

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol

1.3.6.1. Belediye Başkanı

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

Belediye Başkanı, görevi devamı süresince;

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

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediye'yi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.

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

1.3.6.2.Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Yıllık faaliyet raporunun görüşöldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükömlüdür. 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, diğör 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 bulunduğı taraf çoğunluk sayılır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şönlardır ;

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 değıştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğıne bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini 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 feragate 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

1.3.6.3. Belediye Encümeni

Belediye Encümeninin ne şekilde oluşacağı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre “Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.” hükmüne istinaden Belediye Encümeni 2019 yılında Belediye Başkanı'nın Başkanlığında belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üye ile Mali Hizmetler, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüklerinden oluşmuştur. Belediye başkanının katılmadığı 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) Öngörülmeven 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 bağılı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar.

Belediye personelini atar, Belediye ve bağılı 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 gereğı Belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Komisyon belediye birimleri ve bağılı 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			
<i>Bütçe Gelir. Türü</i>	<i>2020 Yılı</i>	<i>2021 Yılı</i>	<i>2022 Yılı</i>
<i>Vergi Gelirleri</i>	<i>3.034.055,00</i>	<i>3.858.636,14</i>	<i>7.062.297,70</i>
<i>Teşebbüs-Mülk. Gel.</i>	<i>7.058.277,78</i>	<i>6.764.618,88</i>	<i>19.093.705,52</i>
<i>Alınan Bağış Yardımlar</i>	<i>1.112.587,36</i>	<i>4.754.797,18</i>	<i>4.762.742,33</i>
<i>Diğer Gelirler</i>	<i>22.134.823,89</i>	<i>28.652.695,24</i>	<i>53.318.923,04</i>
<i>Sermaye Gel.</i>	<i>134.999,20</i>	<i>587.680,09</i>	<i>1.045.320,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>33.474.693,23</i>	<i>44.618.427,53</i>	<i>85.282.988,59</i>

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
<i>Bütçe Gelir. Türü</i>	<i>2020 Yılı</i>	<i>2021 Yılı</i>	<i>2022 Yılı</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>10.999.373,12</i>	<i>12.474.315,80</i>	<i>16.790.141,66</i>
<i>Sgk-Primi Giderleri</i>	<i>1.918.646,78</i>	<i>2.106.043,92</i>	<i>3.718.400,18</i>
<i>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>13.948.796,19</i>	<i>31.496.582,06</i>	<i>47.017.632,74</i>
<i>Faiz Giderleri</i>	<i>0,00</i>	<i>28.020,00</i>	<i>4.029.350,35</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>169.541,11</i>	<i>698.305,10</i>	<i>1.505.587,69</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>903.147,28</i>	<i>641.829,57</i>	<i>4.536.442,13</i>
<i>Sermaye Transferi</i>	<i>23.490,97</i>	<i>89.608,13</i>	<i>1.499.767,83</i>
<i>Red- İadeler</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>27.962.995,45</i>	<i>47.534.704,58</i>	<i>79.097.322,58</i>

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
<i>BÜTÇE YILI</i>	<i>BÜTÇE TAHMİNİ</i>	<i>BÜTÇE GERÇEKLEŞME</i>	<i>GERÇEKLEŞME ORANI</i>
<i>2020 Yılı</i>	<i>40.035.025,00</i>	<i>33.642.743,79</i>	<i>84,03%</i>
<i>2021 Yılı</i>	<i>45.677.525,00</i>	<i>44.618.427,53</i>	<i>%97,68</i>
<i>2022 Yılı</i>	<i>86.480.000,00</i>	<i>85.282.988,59</i>	<i>%98,62</i>

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
2020 Yılı	40.035.025,00	27.962.995,45	69,85%
2021 Yılı	45.677.525,00	47.534.704,58	%104,07
2022 Yılı	86.480.000,00	79.097.322,58	%91,46

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA			
BİRİM	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ARDAHAN İLİ	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ARDAHAN BELEDİYESİ	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.121.670,40	1.400.186,71	2.768.709,77
DESTEK HİZMETLERİ	4.769.151,66	7.063.275,07	21.206.821,75
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	987.450,01	876.666,05	2.895.641,75
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	673.519,84	1.037.124,09	1.266.946,32
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.643.640,70	2.429.797,90	7.834.530,18
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.046.705,05	1.973.656,34	2.573.725,32
ZABITA KOMİSERLİĞİ	1.454.895,82	1.845.614,01	2.210.752,95
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	1.614.813,54	1.464.882,70	2.672.876,68
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.061.801,89	13.164.316,69	15.265.223,18
MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	1.054.746,61	1.166.400,33	1.356.081,19
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.201.473,69	6.988.088,71	11.545.463,84
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	30.419,21	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	413.843,76	508.943,17	644.942,22
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	748.549,40	750.600,94	3.760.375,16
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	229.407,17	165.270,35	338.955,91
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	83.675,42	133.743,45	199.801,62
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	7.676,25	0,00	0,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	584.270,80	759.398,91	939.245,91
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.210.521,21	5.552.771,14	1.341.247,35
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	55.182,23	223.548,61	275.981,48

3.2. 2022 Yılı Performans Değerleri

3.2.1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirir.

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

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

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

Oluşturulan ihtisas komisyon raporlarının çeşitli yollarla halka duyurulmasını sağlar.

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

Elektronik doküman yönetim sistemine geçildiğinde, sistemi aktif olarak kullanır.

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

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

Günlük yerel ve ulusal gazeteleri okuyarak Belediyemiz, Belediye Başkanımız ve

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

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

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

Özel günlerde ve Başkanlık Makamının gerekli gördüğü zamanlarda SMS sistemi ile

Başkan adına mesajlar hazırlayıp gönderir.

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

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

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

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

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

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

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

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yetkisinde bulunan yasalar çerçevesinde

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

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

C. FAALİYET

Belediye Meclis Toplantıları yaptık



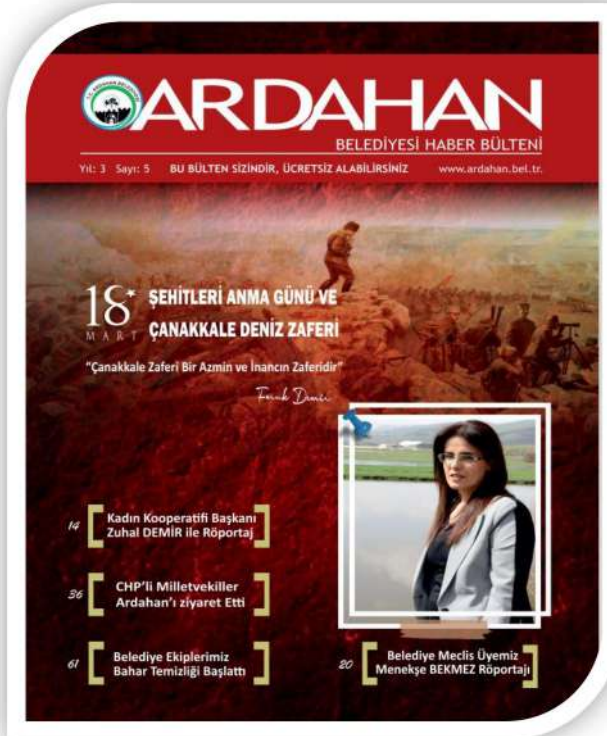
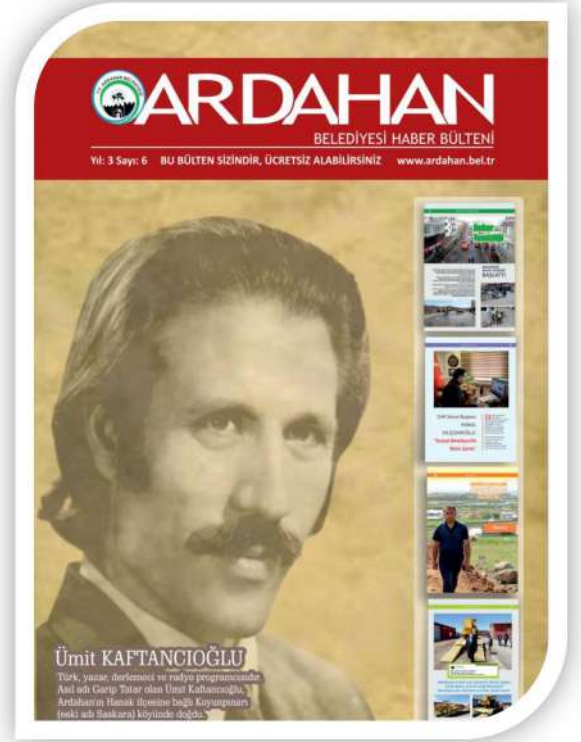
Başkan Demir, Esnaf Ziyaretlerini Sürdürüyor



Başkan Demir'den Kız Öğrencilere Anlamlı Destek



Belediye Faaliyet Dergisini Her 3 Aylık Periyotlarla Hazırladık





Başkanımıza Ziyaretler





Belediye Başkanımız İlçe Ziyaretleri Gerçekleştirdi



WEP SAYFASININ GÜNLÜK HABERLERİ TAKİP EDİLEREK GÜNCEL HABERLER EKLENDİ



D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	159.678,46
Sosyal Güvenlik Giderleri	14.107,54
Mal-Hizmet Alım Gid.	102.195,48
Toplam	275.981,48TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	795.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	275.981,48TL

3.2.2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

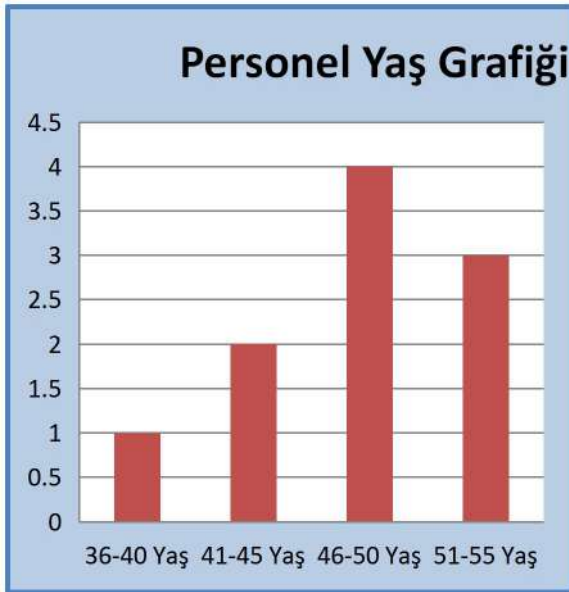
A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>İşçi</i>	<i>29</i>
<i>Toplam</i>	<i>30</i>

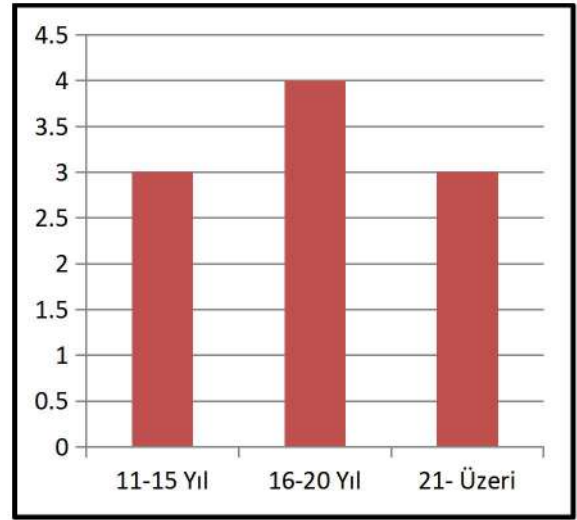
Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumuna bakıldığında % 82 ile ön lisans ve lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir.



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



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



B. GÖREV VE YETKİLER

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak, Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,

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

Belediye hizmet binalarındaki, asansörlerin ve tüm aksamalarının;

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

Yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,

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

Asansörlerin işletme ruhsatlarını almak.

Belediye hizmet binasındaki;

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

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

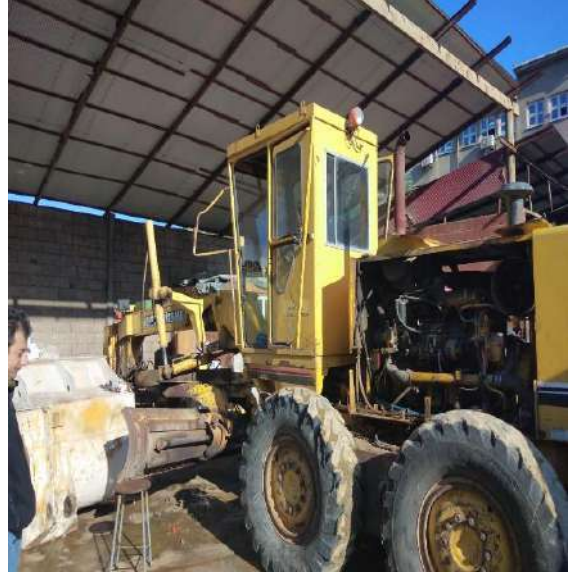
Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde Belediye Yemekhanesini işletmek. Belediye mutfağında düzenli ve sağlıklı olarak yemek hazırlatmak ve belediye çalışanlarına sunmak.

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

İlgili mevzuat çerçevesinde, destek birimi olarak belediye harcama birimlerinin tümünü ilgilendiren mal ve hizmet alımı işlerini yapmak, Belediye telefon santralinin sevk ve idaresini sağlamak, gerekli teknolojik iyileştirmeleri sağlayarak kesintisiz ve hızlı iletişimi tesis etmek.

C. FAALİYETLER

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





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







D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe
	Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	1.773.445,36
Sosyal Güvenlik Giderleri	351.374,35
Mal-Hizmet Alım	16.954.361,00
Gid.	
Faiz Giderleri	908.433,12
Cari Transferler	51.590,61
Sermaye Giderleri	728.517,42

<i>Sermaye Transferleri</i>	<i>439.099,89</i>
<i>Toplam</i>	<i>21.206.821,75TL</i>

<i>2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>9.740.000,00TL</i>
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>21.206.821,75TL</i>

3.2.3. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>4</i>
<i>Sözleşmeli Memur</i>	<i>1</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>3</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>3</i>
<i>Arbel Pers.</i>	<i>2</i>
<i>Toplam</i>	<i>14</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

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

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

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

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

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

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

Yollarda tretuvar, refüj ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yapımının sağlanması.

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

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

Kış mevsiminde yollarda oluşan çukurların tespiti ve uygun malzemelerle kapatılması.

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

Ana arterlerdeki asfalt problemlerinin belirlenerek müdahale edilmesi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Çalışmalarda maliyet hesabına esas olacak bilgilerin tutulması.

Diğer Birim ve kısımlarla koordineli olarak çalışılması.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. FAALİYETLER

YAPIMI DEVAM EDEN VE BİTİRİLEN İŞLER

ATIK SU ARITMA TESİSİ

Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan kanalizasyon atıklarının arıtılarak alıcı ortalama

bırakılması ve doğaya zarar vermesini önlemek amacıyla atık su arıtma tesisi yapımına başlanmış olup yapımı devam eden tesisimiz 11.09.2021 tarihinde faaliyete geçmiştir. Atıksu arıtma tesisi 2022 tarihinde de faaliyetine devam etmektedir. Yıllık 1.460.000 m³ atık su arıtılarak doğaya deşarj edilmiştir.



oranı yüksek hatlardan düşük hatlara takviye amaçlı bağlantılar yapılarak sorunların kesin ve kalıcı çözümü sağlanmıştır.

Arıza ihbarında bulunup 1380 makbuz kesilmiş ,kesilen makbuzlara istinaden vatandaşların talepleri sıraya alınarak ekiplerimiz tarafından eksiksiz giderilmiştir.

Kargo aracı 2022 yılı içerisinde 1650 kez kanal arızalarına müdahale etmiştir. Vidanjör aracı ile 50 hizmet verilmiş olup, 432 su arızası giderilmiştir.



SU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI ÇALIŞMALARI

Su seviyesinin düşük olması nedeniyle şehrimizin bazı kesimlerinde yaşanan tazyik düşüklüğüne bağlı sorunların çözümü için debi



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, yapılan yolun aydınlatılması ve yol boyunca peyzaj işleri tamamlanmıştır. Yine Bungalov Evler Kür Boyu Spor ve Dinlenme Koridoru Proje kapsamında 10 adet Bungalov Ev ve Restoran Binasının yapımı tamamlanmıştır.

Kura nehrinin iki yakasında yapılan Bungalov Evler'in ve Kür Boyu Spor ve Dinlenme Koridoru' nun birbirleri ile bağlantısını sağlamak amacıyla proje alanlarını birbirine bağlayan 50 m uzunluğunda çelik askı sistem taşıyıcılı asma köprü inşa edilmiştir.

KAVURMA TESİSİ

2022 yılına Mezbahane binası içerisinde tadilat yapılarak kurulması planlan kavurma tesisinin makina ekipmanların montajı tamamlanarak üretime hazır hale getirilmiştir.





SABRİ ERDOĞAN ASMA KÖPRÜSÜ

Kura nehrinin iki yakasında yapılan Bungalov Evler'in ve Kür Boyu Spor ve Dinlenme Koridoru' nun birbirleri ile bağlantısını sağlamak amacıyla proje alanlarını birbirine bağlayan 50 m uzunluğunda çelik askı sistem taşıyıcılı asma köprü inşa edilmiştir.





KAPALI OTOYARK PROJESİ

2017 yılı içerisinde ihalesi yapılarak Milli Egemenlik parkı içerisinde 120 araçlık tek kat kapalı otopark projesi yapımına başlanmış olup, kapalı otoparkın üstünün 2017 yılında ihale edilirken izolasyon ve çevre düzenlemesinin yapılmaması ve yapılmış olan inşaatın atıl durumda bırakılarak tahrip olmasının önüne geçmek adına estetik açıdan da şehrin en önemli noktasında bulunan Kapalı Otoparkın üzerinin izolasyonu, bina içi aydınlatma ve duvar boyaları yapılarak bina %70 oranında tamamlanmış olup 2023 yılında kullanıma hazır hale getirilecektir..



BETON KALDIRIM YAPIM İŞİ

2022 Yılı içerisinde Gurup ihale yapılarak aşağıda isimleri belirtilen 3 bölgede toplamda 3000 m² alanda beton kaldırım çalışması yapılarak tamamlanmıştır. Proje genelinde yaklaşık 2000 m³ beton 15 ton çesan demir 1000 m² Arnavut taş kullanılmıştır. Kullanılan Arnavut taşı daha önceden sökülen yollardan temin edilerek geri dönüşümü sağlanmıştır.

1-Kazım Karabekir Caddesi

2-Tarihi Köprü ve Kale Girişi

3-Alpaslan Caddesi Kademe Yolu





YOL BAKIM VE ONARIMI

Yol bakım ve onarım kapsamında birçok mahalle arasında kötü durumda olan yollar kilit parke taşı ile kaplanarak yollar kullanıma açılmıştır.

Asfalt yollarımızda meydana gelen çatlaklar, ayrılmalar sıcak derz makinesi ile tamir derzi doldurularak yol bütünlüğü sağlanmıştır.



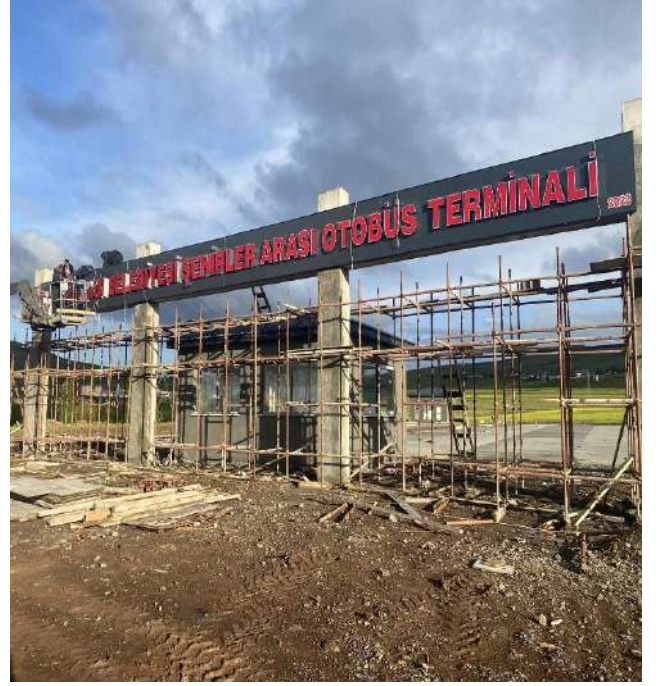
KARLA MÜCADELE

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



YENİ ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMINALİ

2021 yılında yapımına başlanan 6800 m² alana sahip şehirler arası otobüs terminali 2022 yılında tamamlanmış ve kullanıma açılmıştır. Otobüs terminali içerisinde 1000 m² terminal binası 35 m² giriş çıkış noktası binası, 20 m² taksi durağı binası, 20 m² polis noktası binası ve 15 m² otobüs durağı binası inşaatı tamamlanmış olup kullanıma açılmıştır





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 birimizce düzenli olarak yapılmaktadır. Yine bu bahsi geçen tesislerin günlük olarak uzaktan sayaç okuma sistemi ile saatlik verileri değer tabloları birimizce uzaktan kontrolü sağlanmakta olup oluşabilecek olumsuz durumlara önceden müdahale edilmektedir.

Bu iş ve işlemler daha önceden hizmet alımı ile yapılırken 2022 yılı itibari ile Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



PARK VE BAHÇELER

Halilefendi mahallesinde eski su deposu olarak bilinen ve kullanılmaz halde olan 2000 m2'lik alanda Engelleri Birlikte Aşalım Projesi kapsamında engelli parkı yapılarak hem engelliler hem de mahalle sakinleri için sosyal bir alan oluşturulmuştur.

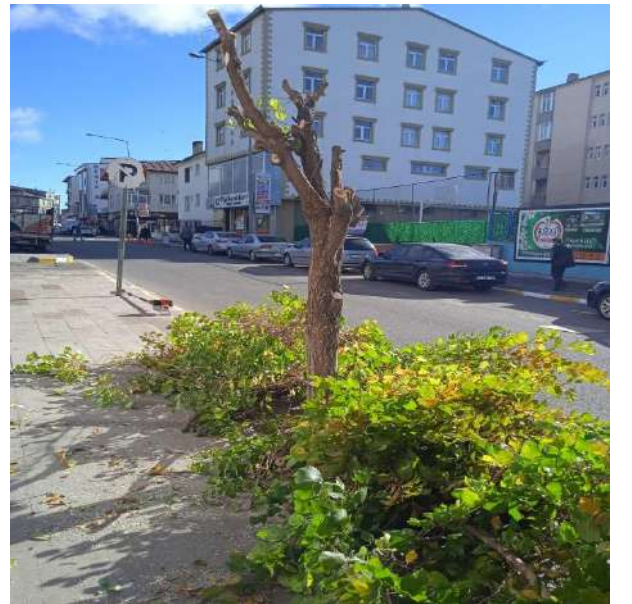
Kaptanpaşa mahallesi opet akaryakıt istasyonunun batısına kalan çocuk oyun parkı eskimiş ve güvenlik açısından tehlikeli hale gelmişti. Eski oyun grupları yenileriyle değiştirilip, oturma birimleri koyulup ye bağlantı yolları yapılarak kullanışlı bir çocuk oyun alanı ve mahalle parkına dönüştürülmüştür.

Hastane toki bölgesindeki oyun gruplarının kırık parçaları değiştirilerek deforme olan boyaları yenilenmiştir.

Karagöl mahallesinde Telekom karşısındaki küçük alan çay ocağı, oyun grubu ve oturma birimleriyle sosyal bir alana dönüştürülmüştür.

Karagöl mahallesi 112 Acil Çağrı Merkezi bölgesinde park bulunmaması ve bölgenin merkezden uzak olmasından dolayı mahalle sakinlerinin açık alanda vakit geçirebilecekleri bir mekana ihtiyaç duyulmuştu. Bu nedenle bölgedeki çocukların ve mahalle sakinlerinin kısa mesafede faydalanabilecekleri bir park alanı oluşturulmuştur.





CADDE SOKAK VE ÇEVRE AYDINLATMA

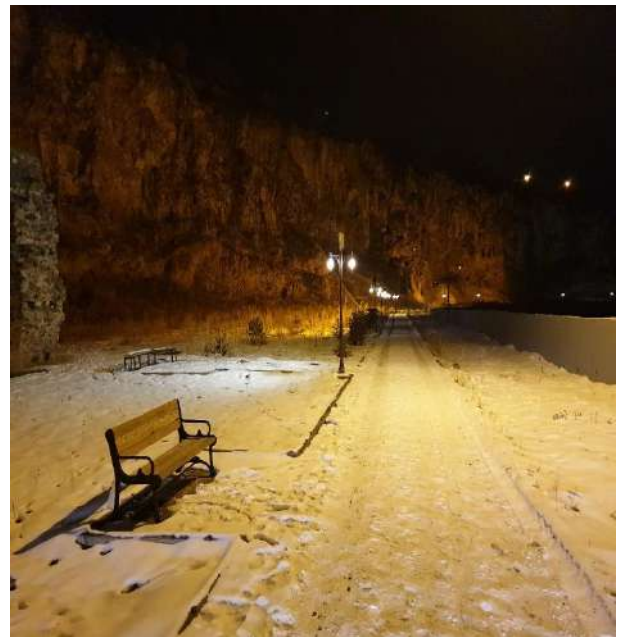
Şehrin ana caddelerinden olan Kazım Karabekir Caddesi karşılıklı olarak 38 dekoratif sokak aydınlatma direkleri ile aydınlatılarak modern bir cadde görünümüne kavuşmuştur.

Kür boyu spor ve dinlenme koridoru projesi kapsamında yapılan 800 metrelik yürüyüş yolu ve yol boyunca aydınlatma yapılmış olup kayalık alanlar ise özel duvar boyama tekniğiyle özel imalat olan duvar boyama armatürleri ile aydınlatılmıştır.

Ordu caddesi ve Bungalov evler güzergahı müdürlüğümüz tarafından Aras elektrik Dağıtım A.Ş. ile görüşmeleri sonucunda genel sokak aydınlatma kapsamına alınarak yol boyunca aydınlatma işi bedelsiz olarak yaptırılmıştır.

Kür boyu spor ve dinlenme koridoru projesi ile Bungalov evler arasında bağlantının sağlanabilmesi için yapılan çelik asma köprünün 250 metre neon led kullanılarak aydınlatma işi yapılarak Kura Nehri üzerinde sembolik bir yapı haline getirilmiştir.

Yapımı tamamlanan Bungalov evlerin proje alanı içerisindeki alanların projenin yapılış amacına uygun olarak saha ve dekoratif aydınlatma işleri yapılmıştır.





Fen işlerinden 2022 yılı içerisinde 928 giden evrak ve 952 gelen evrak yazışması yapılmıştır. Kurumlarla yapılan yazışmalar, ihalelerden dolayı yapılan yazışmalar ve vatandaşların talepleri ile ilgili olarak 2022 yıl süresince yapılan yazışmaların toplamını kapsamaktadır.

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	2.118.218,29
Sosyal Gv. Giderleri	365.498,34
Mal-Hizmet Alım	11.064.234,76
Gid.	1.717.271,79
Sermaye Gid.	1.717.271,79
Toplam	15.265.223,18TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	8.923.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	15.265.223,18TL

3.2.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Memur	1
Kadrolu İşçi	1
Toplam	3

B. GÖREV VE YETKİLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlıdır. Avukatlar, yargı organlarında

açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığı adına işlem yaparlar.

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyenin amaçları, prensip ve stratejileri doğrultusunda

bağlı bulunan mer'î mevzuat ile Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

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

Başkan adına tüm yargı mercilerinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmekten

Açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamaktan

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

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

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

İlgili yasalar ve mevzuat çerçevesinde kurum faaliyetlerini gözeterek belirlemekten sorumludur

C. FAALİYETLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü' ne 2022 yılı içerisinde toplam 1024 gelen evrak olup görev, yetki, sorumluluk ve mevzuatlar çerçevesinde tamamının takibi yapılmış, yasal süresi içerisinde cevaplanmış ve yılsonu itibarıyla arşivlenmiştir.

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

Çeşitli kurum, kuruluş ve şahıslar ile hukuki, idari vb. konularda yazışmalar yapılmış ve bu yazışmalardan kaynaklı toplam **471** adet giden evrak kategorisinde 2022 yılı sonu itibarıyla arşivlenmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından 100 adet mevcut mahkeme dosyası devam etmektedir.

Yine Müdürlüğümüz bünyesinde Belediyemize karşı açılmış 51 adet icra dosyası bulunmaktadır.

D. BÜTÇE DURUMU

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe</i> <i>Harcamaları(TL)</i>
Personel Giderleri	534.494,53 TL
Sosyal Güv. Gid.	69.509,71 TL
Mal-Hizmet Alım Gid.	494.841,44TL
Faiz Giderleri	204.826,13TL
Sermaye Giderleri	1.591.969,94TL
Toplam	2.895.641,75 TL

2022 YILI TAHMİNİ	716.000,00TL
BÜTÇESİ	
2022 YILI HARCANAN	2.895.641,75TL

3.2.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

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

Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,

Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı personellerin maaş işlemlerini yapmak,

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

Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

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

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

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

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

Ataması yapılacak memur personelin ilk iş 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

Kurumumuzda staj yapmak üzere 5 lise öğrencisi ve 7 yükseköğrenim öğrencisine staj yaptırma imkânı sağlanmıştır

2022 yılında personellerimizin derece kademe ilerlemeleri, personel özlük hakları, sosyal denge sözleşmesine göre birçok hakları gözden geçirilmiş olup; özlük haklarında düzenlemeler yapılmıştır.

2022 yılında İŞKUR üzerinden 1 daimi kadrolu işçi alımı yapılmıştır.

<i>BELEDİYE PERSONEL DURUMU</i>	
<i>Memur</i>	<i>22</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>62</i>
<i>KYK</i>	<i>65</i>
<i>Kısmi Zamanlı Sözleşmeli</i>	<i>3</i>
<i>Tam Zamanlı Sözleşmeli</i>	<i>11</i>
<i>Toplam Personel</i>	<i>163</i>

D.BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>211.210,58</i>
<i>Sosyal Güv. Gid.</i>	<i>1.018.155,09</i>
<i>Mal-Hizmet Alım Gid.</i>	<i>10.316.098,17</i>
<i>Toplam</i>	<i>11.545.463,84TL</i>

<i>2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ</i>	<i>9.357.000,00TL</i>
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>11.545.463,84TL</i>

3.2.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

Müdürlüğümüz; Müdür, 1 Şehir Plancısı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Teknikeri, 1 Makine Mühendisi, 2 Büro Personeli şeklindedir.

B. GÖREV VE YETKİLER

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

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

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

Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak,

Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak,

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

Yapı tamir-onarım belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak,

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

Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek,

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

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

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

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

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

Bahçe duvarı ve bahçe düzenlemesi iznini vermek,

Numarataj işlemlerini yapmak,

Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

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

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





C. FAALİYETLER

İlimiz merkez inönü ve karagöl mahallesindeki yaklaşık 47 hektarlık alanda yapılan revizyon imar planı ve 18.madde uygulaması 1.grup işi devam etmektedir.

Halilefendi mahallesindeki yaklaşık 13.5 hektarlık alanda yapılan koruma amaçlı imar planı 2.grup işi devam etmektedir.

İnönü mahallesindeki yaklaşık 33 hektarlık alanda yapılan 18.madde uygulaması 3.grup işi devam etmektedir.

Atatürk mahallesindeki yaklaşık 57 hektarlık alanda yapılan 4.grup 18.madde uygulaması devam etmektedir.

Halilefendi mahallesindeki yaklaşık 12 hektarlık alanda yapılan 18.madde uygulaması tescil işlemleri için tapu müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ayrıca Karagöl mahallesindeki 18.madde uygulaması işi son askıya çıkarılacak olup, tescil işlemleri için tapu müdürlüğüne gönderilecektir.

Yöresel Ürünler Çarşısı, Taş Evler, Bungolov Evler, Tekstil Atölyesi, Otogar, Galerici Sitesi, Et Entegre Tesisi, Belediye Hizmet Binası, Taş ve Ahşap Atölyesi, Tarım Köy Projesi, Kura Reakrasyon Çalışması, Villa Kent Projesi, GES (Güneş Enerjisi Santrali) Projesi

için gerekli proje, imar plan tadilatı kurum yazışmaları ve tescil işlemleri yapılmıştır.

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

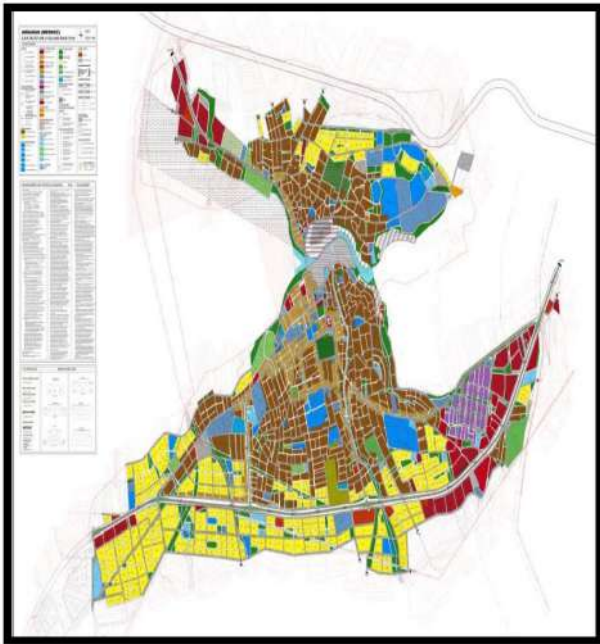
MAKS (mekansal Adres Kayıt Sisteminin) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Bakanlığı tarafından güncellenmesi nedeni ile arazi çalışması, kapı numaraları ve oturan vatandaşların tespit çalışmaları yapılarak entegrasyon işlemleri tamamlanmış olup, adres kodu ve tüm numarataj işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.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

Ruhsat Denetim Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğü ile koordineli olarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı talebinde bulunan işyerleri için bina kontrolleri, yapı kullanım izin belgesi talebinde bulunan vatandaşların biten inşaatların kontrolleri, yol kanalizasyon tespit ve kontrolleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

İller Bankası aracılığıyla 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarımızda revizyon çalışması 03.09.2019 tarih ve 101 sayılı meclis kararı ile onaylanmış olup, güncel imar uygulamaları bu plan üzerinden sürdürülmektedir.

Ardahan merkez karagöl ve İnönü mahallelerinde yapılmakta olan kısmi plan revizyonu 07.06.2022 tarih ve 114 sayılı karar ile kesinleşmiştir.

Mevcut halihazırımızda bulunmayan tüm yapılar yeniden ölçülerek halihazırımız güncellenmiştir.



İMAR AYKIRILIKTAN YAZILAN CEZALAR (2022 YILI)				
ADI SOYADI	MAHALLE ADI	ADA	PARSEL	CEZA TUTARI (TL)
NEW PETROL	İNÖNÜ MAHALLESİ	511	2	47,254.93 ₺
YASEMİN BEDER	İNÖNÜ MAHALLESİ	133	5	10,596.45 ₺
RECEP MORKOÇ	ATATÜRK MAHALLESİ	350	3	25,140.88 ₺
TANER ALTIPARMAK	ATATÜRK MAHALLESİ	350	3	45,149.66 ₺
ADEM DEMİRCİ VE HISS.	İNÖNÜ MAHALLESİ	126	17	4,909.50 ₺
BÜLENT ALAN	YENİ MAHALLE	209	17-18	36,300.37 ₺
NEJMİ TEKÇE	İNÖNÜ MAHALLESİ	408	1	18,745.12 ₺
		TOPLAM		188,096.91 ₺

2017 yılının 1 Ekim tarihinde değişen Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ile ilgili Proje Müellifleri Yapı Denetim Firmaları ve Müteahhitlere her yıl olduğu gibi 2022 yılında da bilgilendirme yapılmıştır.



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



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



2022 YILI TAHSİLAT RAPORU İÇMALİ	
Asansör Ruhsat Harcı	77,755.87 ₺
Harfiyat Taşma Belediye Ücreti	9,529.44 ₺
Harita Dosya Onay	3,735.00 ₺
İfraz Tevhit Harcı	9,709.00 ₺
İmar Çapı Ücreti	6,695.00 ₺
İmar Durum Belgesi	145.00 ₺
Harita Plan Kroki Harçları	1,690.00 ₺
İmar İle İlgili Harçlar	30.00 ₺
İmar Para Cezaları	2,564.32 ₺
Kat İrtifak Ücreti	15,050.00 ₺
Kazi Harcı	31,768.87 ₺
Otopark Harcı	3,205.45 ₺
Plan Tadilat Ücreti	218,509.79 ₺
Yapı Kullanma İzin Harcu	55,751.74 ₺
Yapı Kullanma İzin Ücreti	750.00 ₺
Yapı Ruhsat Harcı	387,931.30 ₺
TOPLAM	824,820.78 ₺

Yapılan Faaliyet	Sayısı
Ruhsat	50
Yapı Kullanım	33
İmar Çapı	60
Tutanak Tutulan İnşaatlar	12
İfraz, Tevhid İhdas ve Yola Terkler	49
İmar Tadilatları	60
Belediye Meclis Kararı	140
Belediye Encümen Kararı	61
Gelen Evrak Sayısı	2862
Giden Evrak Sayısı	2841

D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	465.516,59
Sosyal Güv. Giderleri	51.645,11
Mal-Hizmet Alım Gid.	127.780,52
Toplam	644.942,22TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.754.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	644.942,22TL

3.2.7. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

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

Belediyemize ait taşınmazların kira ve satış iş ve işlemlerinin yürütülmesi

Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

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

C. FAALİYETLER

<i>Yapılan Faaliyet</i>	<i>Sayısı</i>
<i>Arsa Satışı</i>	<i>13</i>
<i>Gelen Evrak Sayısı</i>	<i>1101</i>
<i>Giden Evrak Sayısı</i>	<i>981</i>

<i>2021 Yılı</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutarı</i>
<i>Satışlar</i>		
<i>Direk Satışlar</i>	<i>13</i>	<i>548.118,25</i>
<i>İhaleli Satışlar</i>	<i>5</i>	<i>1.840.000,00</i>
<i>Kamulaştırma</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Toplam</i>	<i>18</i>	<i>2.388.118,25TL</i>

Emlak Servisi Tahakkuk Verileri

<i>Beyan Çeşidi</i>	<i>Tahakkuk(TL)</i>	<i>Tahsilat(TL)</i>
<i>Bina Vergisi</i>	<i>1.956.724,30</i>	<i>1.037.694,97</i>
<i>Arsa Vergisi</i>	<i>1.339.921,59</i>	<i>428.068,72</i>
<i>Arazi Vergisi</i>	<i>3.577,40</i>	<i>1.818,41</i>
<i>Ç.T.V</i>	<i>190.257,00</i>	<i>75.721,66</i>
<i>Toplam</i>	<i>3.490.480,29TL</i>	<i>1.543.303,76TL</i>

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>543.014,00</i>
<i>Sgk Prim Gid.</i>	<i>89.397,44</i>
<i>Mal-Hizmet Alım Gid.</i>	<i>267.314,47</i>
<i>Sermaye Gid.</i>	<i>39.520,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>939.245,91TL</i>

<i>2022 YILI TAHMİNİ</i>	<i>1.211.000,00TL</i>
<i>BÜTÇESİ</i>	
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>939.245,91TL</i>

3.2.8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>İtfaiye Müdür</i>	<i>1</i>
<i>İtfaiye Amiri</i>	<i>1</i>
<i>İtfaiye Şoförü</i>	<i>4</i>
<i>İtfaiye Eri</i>	<i>11</i>
<i>Toplam</i>	<i>17</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

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



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



Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda

kurtarma çalışmalarına katılmak,

Kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda yardımcı olmak

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

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

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak

Belediye Sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek

Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak

C. FAALİYETLER

Yangınlara İlişkin Faaliyetler

Şehrimizde 2022 yılında meydana gelen yangın sayısı **75** olup. Yangınların Dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

<i>YANGIN ÇEŞİDİ</i>	<i>ADEDİ</i>
EV YANGINI	9
BACA YANGINI	2
BARAKA DEPO YANGINI	2
OT YANGINI	26
ÇATI YANGINI	6
ÇÖP YANGINI	5
ELEKTRİK YANGINI	7
HURDALIK YANGINI	7
ARAÇ YANGINI	4
İŞ YERİ YANGINI	1
AHIR YANGINI	4
ORMAN YANGINI	1
LPG YANGINI	1
TOPLAM	75

Ev Yangını Söndürme Çalışmaları Görselleri



Anız Yangını Görselleri



Araç Yangını Görselleri



Şehrimizde 2022 yılında Müdürlüğümüzce 6 **Adet trafik** kazası olayına çıkış yapılmıştır. hafif yaralıları kaza yapan araçlardan ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir



Su Baskınlarıyla ilgili Faaliyetler

Şehrimizde 2022 yılında meydana gelen Aşırı Yağmur sonucu menfez kontrolleri yapılarak bodrum katları su basması sonucu

Müdürlüğümüzce 10 görevde yaklaşık 1000 ton suyun bodrum kat vb. yerlerden motopomp ve dalgıç pompalar ile tahliyesi sağlanmıştır.



Kurtarma Çalışmaları Faaliyetleri

Şehrimizde 2021 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 49' dir.

KURTARMA FAALİYETLERİ	
İnsan Kurtarma	23
Hayvan Kurtarma	26
Toplam	49

Yangın Yeterlilik Belgesi Faaliyetler

Şehrimizde 2022 yılı içinde açılan **126** işyerine 2007/12937 ve 2009/27344 sayılı yönetmelik hükümleri çerçevesinde yangın yeterlilik belgesi düzenlenmiş olup, **Yıllık Tahsilatı: 60.106,83'dir.**



Toza Karşı Sulama ve Yıkama Faaliyetleri

2022 yılı içinde **20** görevde yaklaşık **10 Ton** su ile şehrimiz ana arter ve yollarında, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır.

Bayrak ve Pankart Asım Faaliyetleri

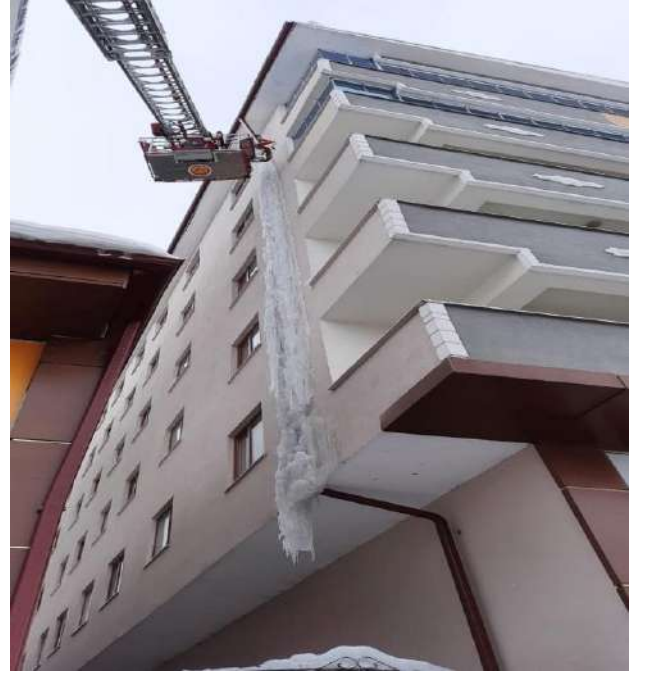
Şehrimizde 2022 yılı içinde **18** görevde pankartın asılması ve toplanması işini Müdürlüğümüz gerçekleştirilmiştir. Ayrıca resmi bayram ve kurtuluş günlerimizde şehrimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır.

Şehrimiz alan ve meydanlarındaki bayrak değişimleri işinde itfaiyemiz gerekli desteği sağlamaktadır



Baca Temizliği Faaliyetleri

2022 yılı içinde ilimizde isteğe bağlı olarak İtfaiye M¼d¼rl¼đ¼m¼z ekipleri tarafından konut, işyeri, özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında olmak üzere toplam **2 adet** baca temizliği yapılmıştır.



Hizmet İ¼i Eğitim Faaliyetleri

Buz Kırma ¼alıřmaları Faaliyetleri

2022 yılı i¼erisinde toplam 12 g¼revde şehrin Caddelerinde ve kamu binalarında tehlike arz eden çatılardaki kar buzlar temizlenmiştir.



Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarda daha etkin ¼alıřabilmesi i¼in İtfaiye M¼d¼rl¼đ¼ ve ¼eřitli yerlerde teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmiştir. Personele ¼eřitli zamanlarda eğitimler aldırılmıştır. Eđitimlerden bazıları şunlardır, Eđitimlerden bazıları şunlardır, Temel İtfaiye Eğitimi Sel ve su baskınlarına M¼dahale eğitimi Trafik kazalarına m¼dahale eğitimi Merdivenli İtfaiye aracı kullanma eğitimleri verilmiştir.

Tatbikat ve Eğitim Faaliyetleri

2021 yılı içerisinde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlarla beraber **toplam 10 görevde 150** kişinin katılımı sağlanmıştır



2022 yılı içinde Müdürlüğümüzce; yangın, kurtarma, trafik kazası, sulama,yol yıkama , pankart asma, buz kırma, su baskını ve diğer olaylarda olaylara müdahale edilen toplam olay sayısı **278** olup eğitimler ve **Tatbikatlar la beraber toplam görev sayısı 460** adettir

<i>Yapılan Faaliyet</i>	<i>Sayısı</i>
Gelen Evrak Sayısı	445
Giden Evrak Sayısı	200

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
Personel Giderleri	2.155.591,69
Sosyal Güvenlik Gid.	385.261,69
Mal-Hizmet Alım Gid.	62.369,94
Sermaye Gid.	10.502,00
Toplam	2.573.725,32 TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.916.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	2.573.725,32 TL



3.2.9. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

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

C. FAALİYETLER

BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 2019,2020 VE 2021 YILLARI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLULAN PROJELER, HİZMETLER VE ÇALIŞMALAR HAKKINDA BİLGİLENDİRMEK ÜZERE FAALİYET DERGİSİ ÇIKARILMIŞTIR



23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 101. YIL DÖNÜMÜ PROGRAMI ÇERÇEVİSİNDE OKULLAR ARASI YAPILAN YARIŞMALARDA DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLERE VE DERECEYE GİREN SPORCULARA HEDİYELER VERİLDİ. (23 ŞUBAT 2022)



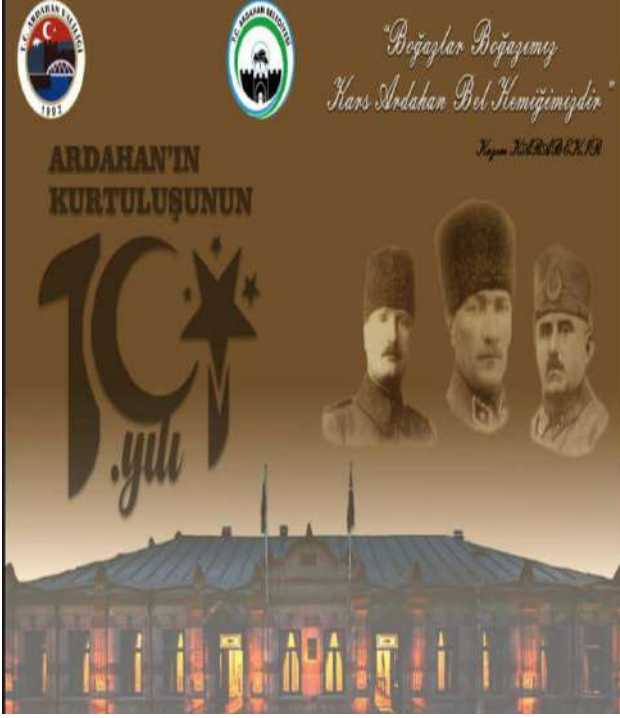
23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 101. YIL DÖNÜMÜ PROGRAMI ÇERÇEVİSİNDE GAZİ VE ŞEHİT YAKINLARINA İFTAR YEMEĞİ VERİLDİ. (23 ŞUBAT2022)



23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 101. YIL DÖNÜMÜ DOLAYISIYLA HALKIMIZA ÇORBA VE SALEP İKRAMI YAPILARAK YÜRÜYÜŞE KATILAN HALKIMIZA TÜRK BAYRAĞI DAĞITILMIŞTIR.(23 ŞUBAT 2022)



23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 101. YIL DÖNÜMÜ MÜNASEBETİYLE KUTLAMALAR İÇİN DAVETİYE VE 2022 YILINA AİT MASA TAKVİMİ YAPILDI (23 ŞUBAT 2022)



23 ŞUBAT ARDAHAN'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 101. YIL DÖNÜMÜ DOLAYISIYLA ULUSAL VE YEREL SANATÇILARDAN KONSER ORGANİZASYONU SAĞLANDI.(23 ŞUBAT 2022)



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İLİMİZ MERKEZDE HALKIMIZA GÖSTERİ YAPMAK ÜZERE KARDAN PERDE FİLİM FESTİVALİ GÖSTERİMİ İÇİN ORGANİZASYON SAĞLANDI.



**ARDAHAN YANLIZÇAM KAYAK
MERKEZİ KAR KURLARI
SNOWBOARD VE KAYAK GÖSTERİ
YARIŞLARINDA ORGANİSYONLAR
SAĞLANIP DERECEYE GİREN
SPORCULARA ÇEŞİTLİ HEDİYELER
VERİLDİ. (27 ŞUBAT 2022)**



**RAMAZAN AYI DOLAYISIYLA
YARDIMA MUHTAÇ AİLELERE
RAMAZAN AYI YARDIM KOLİSİ
VERİLDİ. (07 NİSAN 2022)**



**İLİMİZİ ULUSAL PLATFORMDA
TEMSİL EDEN SPORCULARA VE
TEKNİK HEYETİ ÖDÜLLENDİRMEK
İÇİN HEDİYELER VERİLDİ. (08 NİSAN
2022)**



**RAMAZAN AYI BOYUNCA AŞIKLAR
GELENEĞİNİ YAŞATMAK VE
TOPLUMSAL BİRLİKTELİĞİMİZİ
GELECEK NESİLLERE AKTARMAK
İÇİN BİZİM ELDEN BİZİM TELDEN
AŞIKLAR GECESİ DÜZENLENDİ. (08
NİSAN 2022)**



**23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE
ÇOCUK BAYRAMINDA VE RAMAZAN
AYI DOLAYISIYLA İL DIŞINDAN
KUTLAMA PROGRAMINA KATILAN
MİSAFİRLERE VE HALKIMIZA İFTAR
YEMEĞİ VERİLDİ. (23 NİSAN 2022)**



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMINDA YARIŞMAYA KATILAN VE DERECEYE GİREN SPORCULARA HEDİYELER VERİLDİ. (23 NİSAN 2022)



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI DOYALISIYLA YEREL VE ULUSAL SANATÇILARDAN OLUŞAN MÜZİK ORGANİSYONU SAĞLANDI.(19 MAYIS 2022)



BELEDİYEMİZCE HALİLEFENDİ MAHALLESİNDE BULUNAN ARDAHAN KALESİNİN ALT TARAFINDA BULUNAN DUVARLARDAKİ KÖTÜ GÖRÜNTÜYÜ ORTADAN KALDIRARAK ESTETİK BİR GÖRÜM KAZANILMASI İÇİN DUVAR BOYAMA (GRAFFİTİ)YAPILDI. (01 HAZİRAN 2022)



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İLİMİZ MERKEZDE TAZİYE EVLERİNDE CENAZE YAKINLARINA VE TAZİYEDE BULUNAN VATANDAŞLARIMIZA İKRAMLIK ALINDI. (01 HAZİRAN 2022)



BELEDİYEMİZ VE DURSUN AKÇAM KÜLTÜR VAKFI ORTAKLIĞI İLE 17. DURSUN AKÇAM GÜNLERİ PROGRAMLARI DÂHİLİNDE GÜNÜN ANLAM VE ÖNEMİ İÇİN ULUSAL VE YEREL SANATÇILARDAN OLUŞAN ORGANİZASYON SAĞLANDI. (24-25-26 HAZİRAN 2022)



ARDAHAN VALİLİĞİ İLE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİNİN ANMA DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİKLERİ DÜZENLENDİ. (15 TEMMUZ 2022)



BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 19. ULUSAL VE ULUSLARARASI BAL FESTİVALİ ETKİNLİKLERİ DÂHİLİNDE GÜNÜN ANLAM VE ÖNEMİ İÇİN ULUSAL VE YEREL SANATÇILARDAN OLUŞAN ORGANİZASYON SAĞLANDI. (05-06 VE 07 AĞUSTOS 2022)





BELEDİYEMİZ TARAFINDAN 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMININ 100. YIL KUTLAMALARI ETKİNLİKLERİ DÂHİLİNDE GÜNÜN ANLAM VE ÖNEMİ İÇİN ULUSAL VE YEREL SANATÇILARDAN OLUŞAN ORGANİZASYON HİZMETİ, AYRICA SES, SAHNE VE IŞIK SİSTEMİ KURULUMU SAĞLANDI. (30 AĞUSTOS 2022)



İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN YAPILAN TERRA MADRE ANADOLU FUARINA BELEDİYEMİZCE STAND AÇILIP KATILIM SAĞLANILDI.(25 EKİM 2022)



BELEDİYEMİZCE İLİMİZİN TARİHİ VE DOĞAL GÜZELLİKLERİ, KÜLTÜREL GEÇMİŞİNİ, ŞAİR, YAZAR, ÂŞIKLARI VE EDEBİYATINI ANLATAN KÜLTÜREL KİTAP ÇIKARIMIŞTIR. (29 EYLÜL 2022)



TUZLA BELEDİYESİNİN, ÇOCUKLARI TİYATRO İLE BULUŞTURMAK AMACIYLA HAYATA GEÇİRDİĞİ 'SAHNE SENİN TÜRKİYEM' PROJESİ KAPSAMINDA VE BELEDİYEMİZ EVSAHİPLİĞİNDE, ÇOCUKLAR İÇİN TİYATRO ETKİNLİĞİ DÜZENLENDİ. (05 EYLÜL 2022)



BELEDİYEMİZCE 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMININ 99. YILDÖNÜMÜ DOLAYISIYLA DÜZENLENEN KONSER PROGRAMINDA ÜNLÜ SANATÇI GÜLAY, SAHNE ALDI. (29 EKİM 2022)



SOSYAL DEMOKRASİ DERNEĞİ (SDD) VE ARDAHAN BELEDİYESİ İŞBİRLİĞİ İLE "TÜRKİYE'NİN EKONOMİK, TARIMSAL DURUMU VE ARDAHAN TARIMI" BAŞLIKLIL PANEL DÜZENLEDİ. (02 ARALIK 2022)



<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
Personel Giderleri	112.127,43
Sosyal Güvenlik Giderleri	19.025,67
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.371.549,20
Cari Transferler	252.657,86
Sermaye Giderleri	5.015,00
Toplam	3.760.375,16TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.332.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	3.760.375,16TL

3.2.10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>2</i>
<i>Sözleşmeli Memur</i>	<i>2</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>7</i>
<i>Taşeron personeli</i>	<i>5</i>
<i>Toplam</i>	<i>17</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği,

5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

Muhasebe Birimi:

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

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

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

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

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

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

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

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

Gelir Birimi:

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

Çıkarılan yasalar kapsamında borçlu bulunan vatandaşların müracaatı ile borçları yapılandırılmaktadır.

C. BÜTÇE VERİLERİ

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

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

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME

<i>Yılı</i>	<i>Tahmini</i>	<i>Gerçekleşme</i>	<i>Oran</i>
2020	40.035.025,00	27.962.995,45	69,85%
2021	45.677.525,00	47.534.704,58	%104,07
2022	86.480.000,00	79.097.322,58	%91,46

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ/GERÇEKLEŞME

<i>Yılı</i>	<i>Tahmini</i>	<i>Gerçekleşme</i>	<i>Oranı</i>
2020	40.035.025,00	33.642.743,79	84,03%
2021	45.677.525,00	44.618.427,53	%97,68
2022	86.480.000,00	85.282.988,59	%98,62

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

<i>Bütçe Gelir. Türü</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
<i>Vergi Gelirleri</i>	3.034.055,00	3.858.636,14	7.062.297,70
<i>Teşebbüs- Mülk. Gel.</i>	7.058.277,78	6.764.618,88	19.093.705,52
<i>Alınan Bağış Yardımlar</i>	1.112.587,36	4.754.797,18	4.762.742,33
<i>Diğer Gelirler</i>	22.134.823,89	28.652.695,24	53.318.923,04
<i>Sermaye Gel.</i>	134.999,20	587.680,09	1.045.320,00
<i>Toplam</i>	33.474.693,23	44.618.427,53	85.282.988,59

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
<i>Bütçe Gider Türü</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>10.999.373,12</i>	<i>12.474.315,80</i>	<i>16.790.141,66</i>
<i>Sgk-Primi Giderleri</i>	<i>1.918.646,78</i>	<i>2.106.043,92</i>	<i>3.718.400,18</i>
<i>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>13.948.796,19</i>	<i>31.496.582,06</i>	<i>47.017.632,74</i>
<i>Faiz Giderleri</i>	<i>0,00</i>	<i>28.020,00</i>	<i>4.029.350,35</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>169.541,11</i>	<i>698.305,10</i>	<i>1.505.587,69</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>903.147,28</i>	<i>641.829,57</i>	<i>4.536.442,13</i>
<i>Sermaye Transferi</i>	<i>23.490,97</i>	<i>89.608,13</i>	<i>1.499.767,83</i>
<i>Red-İadeler</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>27.962.995,45</i>	<i>47.534.704,58</i>	<i>79.097.322,58</i>

<i>Açıklama (Mali hizmetler)</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>2.005.103,73</i>
<i>SGK Kurum ve Devlet Primi Giderleri</i>	<i>323.980,69</i>
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>575.672,36</i>
<i>Faiz Giderleri</i>	<i>2.916.091,10</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>1.201.339,22</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>32.167,30</i>
<i>Sermaye Transferleri</i>	<i>780.175,78</i>
<i>Toplam</i>	<i>7.834.530,18TL</i>

<i>2022 YILI TAHMİNİ</i>	<i>11.713.000,00TL</i>
<i>BÜTÇESİ</i>	
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>7.834.530,18TL</i>

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları(TL)</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>16.790.141,66</i>
<i>SGK Kurum ve Devlet Primi Giderleri</i>	<i>3.718.400,18</i>
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>47.017.632,74</i>
<i>Faiz Giderleri</i>	<i>4.029.350,35</i>
<i>Cari Transferler</i>	<i>1.505.587,69</i>
<i>Sermaye Giderleri</i>	<i>4.536.442,13</i>
<i>Sermaye Transferleri</i>	<i>1.499.767,83</i>
<i>Yedek Ödenekler</i>	<i>0,00</i>
<i>Toplam</i>	<i>79.097.322,58</i>

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA			
BİRİM	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ARDAHAN İLİ	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ARDAHAN BELEDİYESİ	27.962.995,45	47.534.704,58	79.097.322,58
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.121.670,40	1.400.186,71	2.768.709,77
DESTEK HİZMETLERİ	4.769.151,66	7.063.275,07	21.206.821,75
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	987.450,01	876.666,05	2.895.641,75
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	673.519,84	1.037.124,09	1.266.946,32
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.643.640,70	2.429.797,90	7.834.530,18
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.046.705,05	1.973.656,34	2.573.725,32
ZABITA KOMİSERLİĞİ	1.454.895,82	1.845.614,01	2.210.752,95
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜD	1.614.813,54	1.464.882,70	2.672.876,68
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.061.801,89	13.164.316,69	15.265.223,18
MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	1.054.746,61	1.166.400,33	1.356.081,19
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.201.473,69	6.988.088,71	11.545.463,84
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	30.419,21	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	413.843,76	508.943,17	644.942,22
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	748.549,40	750.600,94	3.760.375,16
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	229.407,17	165.270,35	338.955,91
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	83.675,42	133.743,45	199.801,62
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	7.676,25	0,00	0,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	584.270,80	759.398,91	939.245,91
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.210.521,21	5.552.771,14	1.341.247,35
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	55.182,23	223.548,61	275.981,48

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLİ
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Cari Yılı
	Kod I	Kod II	Kod III	Kod IV		TL	TL	TL

BÜTÇE GELİRLERİ (A)

800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	33.642.743,79	44.618.427,53	85.745.963,96
800	01				Vergi Gelirleri	3.052.179,00	3.858.636,14	7.081.293,73
800	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	867.177,37	1.154.497,57	2.151.815,67
800	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	867.177,37	1.154.497,57	2.151.815,67
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	664.654,28	806.141,74	1.507.673,14
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	201.860,84	347.464,04	643.002,35
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	662,25	891,79	1.140,18
800	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.050.939,38	1.281.543,81	3.654.154,80
800	01	03	02		Özel Tüketim Vergisi	664.264,17	825.883,70	2.549.532,34
800	01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	19.631,51	28.093,01	25.779,79
800	01	03	02	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	644.632,66	0,00	0,00
800	01	03	02	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	797.790,69	2.523.752,55
800	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	386.675,21	455.660,11	1.104.622,46
800	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	16.646,35	21.388,41	29.287,95
800	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	214.595,77	268.858,02	631.197,46
800	01	03	09	54	Bilette Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	0,00	3.478,45
800	01	03	09	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	155.433,09	106.362,06	2.161,32
800	01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	59.051,62	438.497,28
800	01	06			Harçlar	1.134.061,25	1.417.867,31	1.256.334,76
800	01	06	09		Diğer Harçlar	1.134.061,25	1.417.867,31	1.256.334,76
800	01	06	09	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	105.920,45	39.545,00	37.600,00
800	01	06	09	53	İşgal Harcı	228.548,43	309.645,66	264.153,81
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	21.646,63	38.931,84	154.626,37
800	01	06	09	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	19.930,58	17.354,50	19.137,21
800	01	06	09	58	Tellallık Harcı	33.031,93	71.888,45	50.785,86
800	01	06	09	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	30.265,79	136.590,63	209.599,15
800	01	06	09	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	22.080,30	21.457,09
800	01	06	09	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	427.680,88	196.897,83	21.190,00
800	01	06	09	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	28.224,00	0,00
800	01	06	09	65	Parselasyon Harcı	0,00	195,00	0,00
800	01	06	09	66	İfraz ve Tevhit Harcı	0,00	99.935,67	0,00
800	01	06	09	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	16.965,50	0,00
800	01	06	09	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	0,00	86.317,44	0,00
800	01	06	09	99	Diğer Harçlar	267.036,56	353.295,49	477.785,27
800	01	09			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1,00	4.727,45	18.988,50
800	01	09	01		Kaldırılan Vergi Artıkları	1,00	0,00	0,00
800	01	09	01	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	1,00	0,00	0,00
800	01	09	09		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	4.727,45	18.988,50
800	01	09	09	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	4.727,45	18.988,50
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.064.484,97	6.764.618,88	19.099.238,97
800	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.267.893,39	5.146.257,52	10.816.476,72
800	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	53.863,75	60.153,85	404.437,18
800	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	41.187,90	58.969,85	272.268,31
800	03	01	01	04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0,00	0,00	400,00
800	03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	12.675,85	1.184,00	131.768,87
800	03	01	02		Hizmet Gelirleri	5.214.029,64	5.086.103,67	10.412.039,54
800	03	01	02	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	7.966,38
800	03	01	02	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	561.652,60
800	03	01	02	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	24.630,00	18.002,00	18.255,00
800	03	01	02	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	20.000,00	14.585,48	29.170,97
800	03	01	02	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.290,03	0,00	0,00
800	03	01	02	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	400,00
800	03	01	02	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	8.462,50	0,00
800	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.842.384,05	2.773.350,84	4.457.187,02
800	03	01	02	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	38.505,45	52.465,10	118.102,51
800	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	2.287.220,11	2.219.237,75	5.219.305,06
800	03	04			Kurumlar Hasılatı	0,00	2.977,89	0,00
800	03	04	05		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	2.977,89	0,00
800	03	04	05	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	2.977,89	0,00
800	03	06			Kira Gelirleri	289.285,39	410.071,12	2.633.425,17
800	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	286.983,75	383.265,20	2.614.747,67
800	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	4.396,35	10.551,24	13.270,14
800	03	06	01	02	Ecrimisil Gelirleri	20.876,50	0,00	0,00
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	261.710,90	372.713,96	2.601.477,53
800	03	06	02		Taşınır Kiraları	2.301,64	26.805,92	18.677,50
800	03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	2.301,64	26.805,92	18.677,50

800	03	09			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.507.306,19	1.205.312,35	5.649.337,08
800	03	09	09		Diğer Gelirler	1.507.306,19	1.205.312,35	5.649.337,08
800	03	09	09	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.507.306,19	1.205.312,35	5.649.337,08
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.112.587,36	4.754.797,18	5.174.443,21
800	04	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	245.387,69	2.006.801,11
800	04	01	01		Cari	0,00	90.562,60	2.006.801,11
800	04	01	01	01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	90.562,60	2.006.801,11
800	04	01	02		Sermaye	0,00	154.825,09	0,00
800	04	01	02	01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	154.825,09	0,00
800	04	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.993.756,97
800	04	03	01		Cari	0,00	0,00	1.993.756,97
800	04	03	01	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.993.756,97
800	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.112.587,36	4.389.409,49	623.820,00
800	04	04	01		Cari	1.112.587,36	3.811.168,80	623.820,00
800	04	04	01	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	534.000,00	1.537.162,50	5.720,00
800	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	12.013,94	476,15	0,00
800	04	04	01	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	559.963,42	2.273.530,15	618.100,00
800	04	04	01	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	6.610,00	0,00	0,00
800	04	04	02		Sermaye	0,00	578.240,69	0,00
800	04	04	02	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	1.428,44	0,00
800	04	04	02	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	576.812,25	0,00
800	04	05			Proje Yardımları	0,00	120.000,00	550.065,13
800	04	05	01		Cari	0,00	0,00	550.065,13
800	04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	550.065,13
800	04	05	02		Sermaye	0,00	120.000,00	0,00
800	04	05	02	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	120.000,00	0,00
800	05				Diğer Gelirler	22.278.493,26	28.652.695,24	53.345.668,05
800	05	01			Faiz Gelirleri	24.451,32	25.942,63	353.783,65
800	05	01	09		Diğer Faizler	24.451,32	25.942,63	353.783,65
800	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	4.211,08	0,00	0,00
800	05	01	09	99	Diğer Faizler	20.240,24	25.942,63	353.783,65
800	05	02			Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	20.715.168,31	27.136.237,99	48.418.328,80
800	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	20.281.330,67	27.118.336,06	48.412.658,80
800	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	20.281.330,67	27.118.336,06	48.406.565,73
800	05	02	02	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0,00	0,00	6.093,07
800	05	02	03		Yönetim Giderlerine Katılma Payları	102.942,12	0,00	0,00
800	05	02	03	05	Mahalli İdarelerden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları	102.942,12	0,00	0,00
800	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	330.895,52	17.901,93	5.670,00
800	05	02	04	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	160,00	5.480,00	0,00
800	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	330.735,52	12.421,93	0,00
800	05	02	04	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	5.670,00
800	05	03			Para Cezaları	533.312,68	1.040.005,65	2.154.075,84
800	05	03	02		İdari Para Cezaları	124.574,24	361.482,91	249.296,35
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	124.574,24	361.482,91	249.296,35
800	05	03	04		Vergi Cezaları	167.086,33	477.067,82	1.023.391,88
800	05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	19,07	0,00	0,00
800	05	03	04	11	6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	710,98	325,81	557,20
800	05	03	04	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	335,27	20,16	40,65
800	05	03	04	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	674,62	28,13	21,84
800	05	03	04	14	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	45,62	125,67	117,71
800	05	03	04	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	14,68	7,19	22,94
800	05	03	04	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	3.048,05	1.940,62	1.881,52
800	05	03	04	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	3.591,59	1.457,55	344,52
800	05	03	04	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.949,83	1.436,42	347,44
800	05	03	04	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	3.029,25	9.007,30	16.513,73
800	05	03	04	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	4.645,91	79.872,25	32.980,28
800	05	03	04	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	51.335,78	33.510,28
800	05	03	04	25	7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	975,17	8.380,46
800	05	03	04	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	57.463,42	39.915,57
800	05	03	04	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	21.998,81	57.424,00
800	05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	148.021,46	251.073,54	831.333,74
800	05	03	09		Diğer Para Cezaları	241.652,11	201.454,92	881.387,61
800	05	03	09	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	241.180,11	200.548,10	881.387,61
800	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	472,00	906,82	0,00
800	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	1.005.560,95	450.508,97	2.419.479,76
800	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	1.005.560,95	450.508,97	2.419.479,76
800	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	150.881,05	265.959,99
800	05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	45.000,00
800	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	23.786,57	1.028,00	0,00
800	05	09	01	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	463.837,47	221.625,00	0,00
800	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	517.936,91	76.974,92	2.108.519,77
800	06				Sermaye Gelirleri	134.999,20	587.680,09	1.045.320,00
800	06	01			Taşınmaz Satış Gelirleri	134.999,20	587.680,09	528.320,00
800	06	01	05		Arsa Satışı	134.999,20	587.680,09	528.320,00
800	06	01	05	01	Arsa Satışı	134.999,20	587.680,09	528.320,00
800	06	02			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	517.000,00
800	06	02	02		Taahhüt Satış Gelirleri	0,00	0,00	517.000,00

800	06	02	02	01	Taşıt Satış Gelirleri	0,00	0,00	517.000,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)						33.642.743,79	44.618.427,53	85.745.963,96
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	134.847,72	0,00	0,00
800	05				Diğer Gelirler	134.847,72	0,00	0,00
800	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	134.847,72	0,00	0,00
800	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	134.847,72	0,00	0,00
800	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	134.847,72	0,00	0,00
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	33.202,84	56.941,03	462.975,37
810	01				Vergi Gelirleri	18.124,00	12.357,59	18.996,03
810	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	2.763,00	7.357,59	1.533,00
810	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	2.763,00	7.357,59	1.533,00
810	01	02	09	51	Bina Vergisi	1.680,00	2.552,84	810,00
810	01	02	09	52	Arsa Vergisi	1.083,00	4.804,75	723,00
810	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	110,00	0,00	13.423,92
810	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	110,00	0,00	13.423,92
810	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	0,00	13.284,00
810	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	110,00	0,00	0,00
810	01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	139,92
810	01	06			Harçlar	15.251,00	5.000,00	4.039,11
810	01	06	09		Diğer Harçlar	15.251,00	5.000,00	4.039,11
810	01	06	09	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	351,00	0,00	0,00
810	01	06	09	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	11.400,00	0,00	3.171,00
810	01	06	09	99	Diğer Harçlar	3.500,00	5.000,00	868,11
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.257,19	28.470,94	5.533,45
810	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.172,69	1.470,94	482,45
810	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	140,00	0,00	0,00
810	03	01	01	04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	140,00	0,00	0,00
810	03	01	02		Hizmet Gelirleri	1.032,69	1.470,94	482,45
810	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.032,69	1.470,94	359,49
810	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	0,00	122,96
810	03	09			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.084,50	27.000,00	5.051,00
810	03	09	09		Diğer Gelirler	5.084,50	27.000,00	5.051,00
810	03	09	09	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.084,50	27.000,00	5.051,00
810	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	411.700,88
810	04	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	411.700,88
810	04	01	01		Cari	0,00	0,00	362.128,70
810	04	01	01	01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	362.128,70
810	04	01	02		Sermaye	0,00	0,00	49.572,18
810	04	01	02	01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	49.572,18
810	05				Diğer Gelirler	8.821,65	16.112,50	26.745,01
810	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	1.000,00	0,00
810	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	1.000,00	0,00
810	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	1.000,00	0,00
810	05	03			Para Cezaları	3.586,04	15.000,00	20.122,30
810	05	03	02		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	20.122,30
810	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	0,00	20.122,30
810	05	03	04		Vergi Cezaları	3.586,04	0,00	0,00
810	05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	3.586,04	0,00	0,00
810	05	03	09		Diğer Para Cezaları	0,00	15.000,00	0,00
810	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	15.000,00	0,00
810	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	5.235,61	112,50	6.622,71
810	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	5.235,61	112,50	6.622,71
810	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	1.734,43
810	05	09	01	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	4.888,28
810	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.235,61	112,50	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)						168.050,56	56.941,03	462.975,37
NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)						33.474.693,23	44.561.486,50	85.282.988,59

3.2.11. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUM

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

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

B. GÖREV VE YETKİLER

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

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

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

isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

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

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

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

C. FAALİYETLER

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

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

2022 yılı içerisinde; İçişleri Bakanlığımız tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi yoluyla idaremize, 5 adet başvuru atanmış ve bu başvurular süresi içerisinde neticelendirilmiştir. BİMER, Dilekçe, telefon, mail vb. yollarla 8 adet başvuru kaydı alınmış, bu talep ve şikâyetlerin incelenmesi, kurum kayıtlarına geçirilmesi ve ilgili birim veya birimlere havale edilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır. Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya diğer yollarla muhtarlıklarımızdan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtlar tutularak gerekli raporlar hazırlanmıştır.

BELEDİYE BAŞKANIMIZ TARAFINDAN MAHALLE MUHTARLARINA KAHVALTI VERİLDİ

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



D. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	171.769,76
Sosyal Güv. Giderleri	25.531,86
Mal ve Hizmet Giderleri	2.500,00
Toplam	199.801,62TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	198.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	199.801,62TL

3.2.12. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>İşçi</i>	<i>1</i>
<i>Taşeron personeli</i>	<i>3</i>
<i>Şirket Personeli</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>6</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.

Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.

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

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

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

Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine

Ayrıca;

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

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

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

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

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

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

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

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

Birim içi toplantılar zamanında ve eksiksiz olarak düzenlenmiştir.

C. BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe Harcamaları(TL)
Personel Giderleri	842.034,87
Sosyal Güv. Gid.	54.346,08
Mal ve Hizmet Alım Gid	1.872.328,82
Toplam	2.768.709,77TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.067.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	2.768.709,77TL

D. FAALİYETLER

Belediye Başkanımızın İlimizin Geçim Kaynağı olan Hayvan Pazarında Vatandaşlarımızla Buluştu.



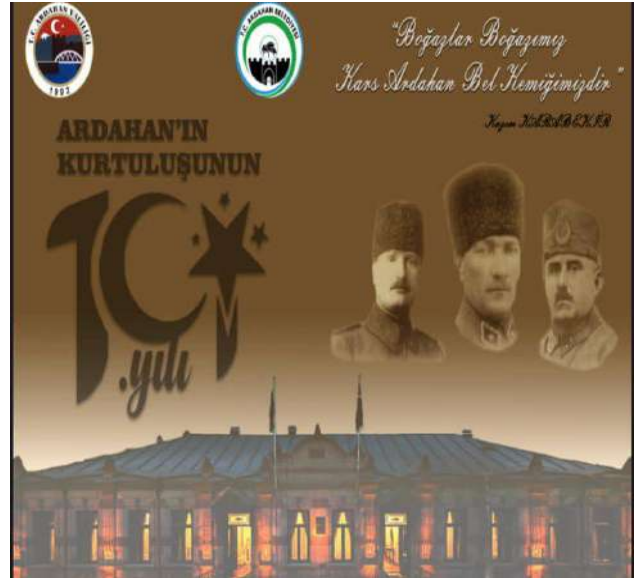
Başkan Demir, Serhat Ardahan spor
Futbolcuları İle Buluştu.



Başkan Demir, Deprem De Halkını Yalnız
Bırakmadı



Ardahan'da Kurtuluş Coşkusu Doyasıya
Yaşandı



Kurtuluş Akşamına ‘Erdal Erzincan’ Damgası



İklim Değişikliği Paneli Ardahan Tarihine Geçmiştir”



Başkan Demir’e Büyük Ödül



Başkan Demir Ve Stk Başkanları İftarda Buluştu



Başkan Demir, Sosyal Medya İçerik Üreticilerine İftar Verdi, Tv Kanalını Gezdirdi



Belediyenin İftar Yemeğine Yoğun İlgi



Ardahan 'Da 23 Nisan Coşkusu Yaşandı



Ardahan'da 19 Mayıs Çeşitli Etkinliklerle Kutlandı



19. Ardahan Kültür Ve Bal Festivali İli Yıl Aradan Sonra Yapıldı

5-6-7 Ağustos
19. ARDAHAN
Ulusal Kültür
ve BAL festivali

6 Ağustos
CUMARTESİ

2. Gün	12.00	13.00	14.00	16.00	18.00	19.00
Protokol Konuşmaları	Ödül Töreni ve Yöresel İktiram	Konser Erkan ENGİZER	Konser Deniz DARRK	Konser Osman DURSAL	Konser Oğuz AKSAÇ	
Yer: Ardahan Kalesi	Yer: Ardahan Kalesi	Murat ZORBA Yer: Ardahan Kalesi	Çağlayan SÖKÜ Yer: Ardahan Kalesi	Sahit EKMEKÇİ Yer: Ardahan Kalesi	Yer: Ardahan Kalesi	Yer: Ardahan Kalesi

Tüm Halkımız Davetlidir

**İbb Başkanı İmamoğlu'nun Katılımıyla
Modern Ardahan Otobüs Terminali Açıldı**



Kura Nehri Sabri Erdoğan Köprüsü'nün Temeli Atıldı



Ardahan Belediyesinden 'Sırrı Atalay' Anısına Hatıra Ormanı



Ardahan Belediyesinden 'Âşıklar Gece'si Program



Belediyenin Ev Sahipliğinde “Marka Şehir Ardahan” Paneli Yapıldı



Ardahan'da 30 Ağustos Zafer Bayramı Çeşitli Etkinliklerle Kutlandı



Ardahan Belediyesi Ülkemizin En Eski Fuarı “İzmir Fuarın” Da



Belediyemiz Ev Sahipliğinde, Çocuklar İçin Tiyatro Etkinliği Düzenlendi



Ardahan'da 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Coşkuyla Kutlandı



Sabri Erdoğan Köprüsü Hizmete Girdi



Cumhuriyet Coşkusu ‘Gülay Konser’i İle Tavan Yaptı



Ardahan ‘Ata’sını Unutmadı



Ardahan Belediyesi “Türkiye’nin Ekonomik, Tarımsal Durumu Ve Ardahan Tarımı” Başlıklı Panel Düzenledi



Başkan Demir'den Kız Öğrencilere Anlamlı Destek





**KARS-ARDAHAN-IĞDIR
Günlerine Katılım Sağlandı**

Tanıtım

Yeşilay'dan Başkan Demir'e Ziyaret



**Vali Öner Ve Başkan Demir, Projeleri
Yerinde İnceledi**



**Başkan Demir, Kadın Çalışanlarını
Unutmadı**





Başkan Demir Ve Eşinden Bayram Ziyaretleri



Başkan Demir'den Rehabilitasyon Merkezlerine Ziyaret



3.2.13. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>1</i>
<i>Arbel Pers.</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>3</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Birim Müdürünün Görevleri;

Plan ve Proje Müdürlüğünü Belediye Başkanlığına karşı temsil etmek.

Başkanlık makamının talimatlarını yerine getirmek

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

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

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

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

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

Yeni yasal düzenleme ve organizasyonlar sonucunda Plan ve Proje Müdürlüğünü düşebilecek görevlendirmeleri ve eylemleri yapılmasını sağlar ve takip eder.

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

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

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

Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek

C. FAALİYETLER

2022 YILI UYGULANAN, ONAYLANAN VE BAŞVURUSU YAPILAN PROJELER VE DEVAM EDEN PROJELER

1. Ardahan Taş Ahşap Demir üretim Teknikleri ve Eğitim Atölyesi Projesi

İşin başlama ve bitiş yılı: 2020-2022

Proje tutarı: 1.100.000,00 TL

Eş finansman katkı payı tutarı:210.000,00TL

Proje tamamlanmıştır.



İşin başlama ve bitiş yılı:2021-2022

Proje tutarı : 3.948.681,58 TL

Eş finansman katkı tutarı:1.974.340,79 TL

Proje Tamamlanmıştır.



3.Kura Nehri Yaşam Projesi

İşin başlama ve bitiş yılı:2021-2022

Proje tutarı : 1.875.021,00 TL

Eş Finansman katkı tutarı:436.005,08 TL

Proje tamamlanmıştır.



2.Kültür Doğa Turizm Üçgeninde Yaşam Vadisi Projesi

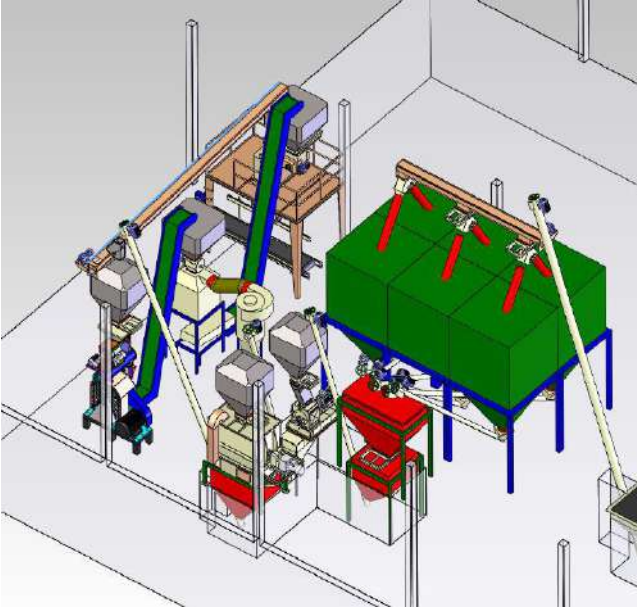


4.Ardahan İli Karma Yem Fabrikası Fizibilite Raporu Projesi

İşin başlama ve bitiş yılı:2021-2022

Proje tutarı :116.171,00 TL

Fizibilite raporu tamamlanmıştır.



5.Ardahan Belediyesi İş Geliştirme Merkezi Fizibilite Raporu Projesi

İşin başlama ve bitiş yılı:2022-2023

Proje tutarı : 225.000,00TL

Fizibilite raporu tamamlanmıştır.



6.Engelleri Birlikte Aşalım Park Projesi

İşin başlama ve bitiş yılı: 2022-2024

Proje tutarı :725.500,00

Eş finansman katkı tutarı:225.500,00TL

Projenin %90'ı tamamlanmıştır.



BAŞVURUSU YAPILIP ONAYLANAN PROJELER

1- Kura Nehri Islah Çalışması Teknik Destek Projesi

Başvuru tarihi: 08.07.2022

Bütçesi:245.000,TL

Projemiz serhat Kalkınma Ajansı tarafından onaylanmış ve Kurumumuz tarafından ihalesi yapılmıştır.

2-Ardahan İli Yeni Mahalle Atatürk Mahallesi İçme Suyu İshale Hattı Projesi

Başvuru Tarihi: 20.07.2022

Bütçesi: 449.936,08TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 112.484,00TL

BAŞVURU YAPILAN PROJELER

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına sunulan projeler

1-Ardahan Belediyesi Et Entegre Tesisi Projesi

Bütçesi: 1.944.050,00TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 972.025,00 TL

Başvuru Tarihi: 20.07.2022

2-Ardahan Belediyesi Yöresel Ürünler Satış alanı Projesi

Bütçesi: 2.045.524,96TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 204.552,49 TL

Başvuru Tarihi: 20.07.2022

3-Ardahan Belediyesi Tarıma Tam Destek Projesi

Bütçesi: 1.800.000,00TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 105.000,00 TL

Başvuru Tarihi: 20.07.2022

4-Ardahan Belediyesi Yöresel Ürünler Pazarı Projesi

Bütçesi: 2.300.365,42TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 300.356,42 TL

Başvuru Tarihi: 20.08.2022

5-Ardahan İli Taş, Ahşap ve Demir Atölyesi Modernizasyonu Projesi

Bütçesi: 2.721.559,08TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 721.559,08 TL

Başvuru Tarihi: 20.08.2022

SERHAT KALKINMA AJANSINA SUNULAN PROJELER

1-Ardahan Belediyesi Karavan Park Projesi

Bütçesi: 7.977.071,23TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Tutarı: 3.977.071,23 TL

2-Kura Nehri Sosyal Yasam ve Turizm Koridoru Projesi

Bütçesi:6.730.797,37 TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Payı Tutarı: 2.730.797,37TL

3-Milli Egemenlik Kültür Parkı Turizm Koridoru Projesi

Bütçesi:7.432.346,92TL

Belediyemizin Eş Finansman Katkı Payı Tutarı: 3.432.346,92TL

İNGİLTERE BÜYÜKELÇİLİĞİ'NE SUNULAN PROJELER

1-Erken Yaşta Evlilik Kaderimiz Değildir Projesi ‘‘Let's not be destined to marry at an early age Project’’

Bütçesi: 60.880,00€

2-Ardahan Belediyesi Sıfır Carbon Planı ve Sürdürülebilir İklım Değışikliği Planı Projesi ‘‘Ardahan Municipality Zero Carbon Plan, Climate Change Sustainable Energy Action Plan’’

Bütçesi: 70.142,00€

CANADA BÜYÜKELÇİLİĞİ'NE SUNULAN PROJE

1- Kadınları Yerel Yönetimlerde Gçlendiriyoruz Projesi

Bütçesi: 38.050,00 CAD(canada doları)

Proje başvuru tarihi: 23.08.2022

JAPONYA BÜYÜKELÇİLİĞİ'NE SUNULAN PROJE

1-Ardahan Belediyesi afetlerle Mücadele Ediyor Projesi

Proje bütçesi: 2.350.000,TL

Ardahan Belediyesi eş finansman katkı payı tutarı: 850.000,00TL

SABANCI VAKFI BAŞVURULAN PROJELER

1-Buz zerinde Yetenekli Kızlar Projesi

Proje bütçesi: 654.424,86TL

Ardahan Belediyesi eş finansman katkı payı tutarı: 130.000,00TL

2-Yerel Yönetimler ve Sivil Toplum rgtlerinde Kadınların Rolü

Proje bütçesi: 629.317,64TL

Ardahan Belediyesi eş finansman katkı payı tutarı: 103.000,00TL

ERASMUS+KA152 PROJELERİ

1-Değışim Tohumları Yeşil Nesil Projesi ‘‘SEEDS OF CHANGE: GREEN GENERATION PROJECT’’

Proje bütçesi: 14.618 €

2- Genç Zanaatkarları El Yapımı Mirasla Buluşturmak -‘‘CONNECTING YOUNG ARTISANS WITH HANDMADE HERITAGE’’

Proje bütçesi: 17.838,00 €

MERKEZİ PROJE YÖNETİM AJANSI, LİTVANYA' YA SUNULAN PROJE

‘‘Greener and Cleaner Ardahan City with Energy Transformation’’ Enerji Dönüşümü ile Daha Yeşil ve Daha Temiz Ardahan Şehri

Toplam Bütçe:100.000,00£

Ardahan Belediyesi Eş Finansman Katkı Payı

Tutarı:25.000,00£

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
Personel Giderleri	188.378,81
Sosyal Güv. Giderleri	22.694,91
Mal ve Hiz. Alım Gid.	438.202,79
Sermaye Giderleri	411.478,68
Sermaye Transferleri	280.492,16
Toplam	1.341.247,35TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.371.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	1.341.247,35TL

3.2.14. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

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

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

Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,

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

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

Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

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

Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,

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

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

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

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

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

Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

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

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

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

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

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

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

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

İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve

süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,

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

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

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

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

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

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

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

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

Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,

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

Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,

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

Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

Yazı İşleri ve Arşivleme Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

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

Gelen-Giden Evrak takip tasnif ve arşiv işlemlerini yürütür.

Arşiv düzen ve tasnif işlemlerini yürütür.

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

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

İlan Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Doğrudan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanından ve Yardımcısından gelen talimatları derhal müdürüne bildirir; müdürünün bilgisi ve emri olmadan işlem yürütemez.

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

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

Yapılan ilanlara ilişkin tutanakları düzenleyerek, ilgili kurumla yazışmalarını yürütür

FAALİYETLER

İşyeri Çalışma Ruhsatı Faaliyetleri

<i>2022 Yılında Verilen Belgeleri</i>	<i>Adet</i>
<i>İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı</i>	<i>121</i>
<i>Mesul Müdürlük Belgesi</i>	<i>5</i>
<i>Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi</i>	<i>24</i>

Denetim Faaliyeti Çalışmaları

2022 yılı içinde Ruhsat Kesinleştirme, Ön Kontrol, Rutin Denetim, CİMER ve Diğer Yollarla İletilen Şikayetler nedeniyle Müdürlüğümüz ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çeşitli işyerleri denetlemeleri yapışmıştır.

Tahsilata İlişkin Faaliyetler

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

<i>HARÇ TÜRÜ</i>	<i>TL</i>
<i>İŞYERİ AÇMA RUHSAT</i>	<i>44,984.38</i>
<i>MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ</i>	<i>3.950,00</i>
<i>GÜZERGAH BELGESİ</i>	<i>15.160,00</i>
<i>TOPLAM</i>	<i>64,094.38</i>

C. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>300.716,25</i>
<i>Sosyal Güv. Gid.</i>	<i>38.239,66</i>
<i>Toplam</i>	<i>338.955,91TL</i>

<i>2022 YILI TAHMİNİ</i>	<i>351.000,00TL</i>
<i>BÜTÇESİ</i>	
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>338.955,91TL</i>

3.2.15. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Büro Personeli</i>	<i>1</i>
<i>Çavuş</i>	<i>1</i>
<i>İşçi</i>	<i>3</i>
<i>Şoför</i>	<i>1</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>41</i>
<i>Toplam</i>	<i>48</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

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

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

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

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

Kent içindeki cadde, sokak ve meydanların yıkanmasını sağlamak.

Kent içindeki boş arsaların mıntıka temizliği yapmaktadır.

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

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

Konteynırlarının yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak.

Konteynır yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak.

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

İbadethane ve okulların çöpten ve kömür cürufırlarının temizliğini yapmak

Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak.

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

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

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

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

Ayrıca Resmi ve Dini Bayramlarda her türlü temizlik hizmet verilmektedir.

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

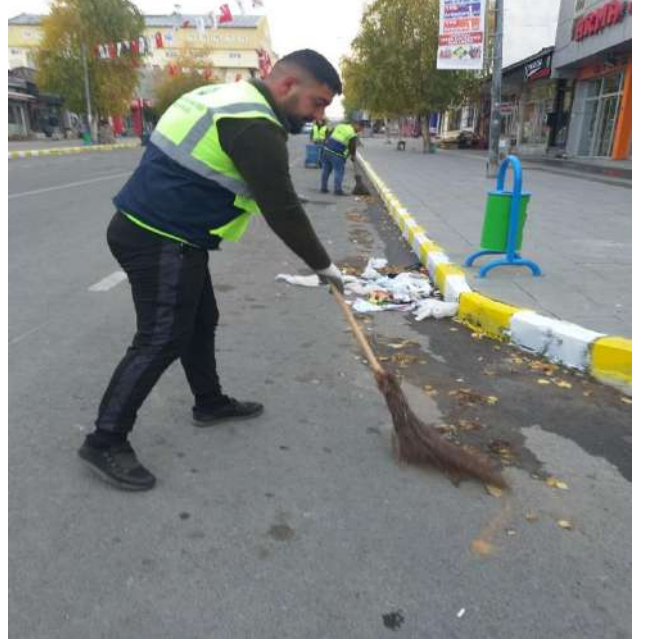
İlimiz genelinde günlük çöp ve evsel atıklar 65 ve 75 ton olarak günlük çöp çıkmaktadır. Kömür cürufaları bahçe pislikleri hayvan gübreleri temizlenmesinde, günlük (Belli Dönemlerde) 65-75 tonu bulmaktadır. Ayrıca gece vardiyasında şehir merkezinin temizliğin yapılmaktadır.

C. FAALİYETLER

Temizlik Çalışmaları

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

Atatürk Mahallesi	: 17 Cadde 44 Sokak
Yeni Mahalle	: 3 Cadde 79 Sokak
Gürçayır Mahallesi	: 7 Cadde 28 Sokak
İnönü Mahalle	: 25 Cadde 150 Sokak
Karagöl Mahallesi	: 25 Cadde 118 Sokak
Kaptanpaşa Mahallesi	: 26 Cadde 74 Sokak
Halilefendi Mahallesi	: 13 Cadde 72 Sokak
Toplam	=116 cadde ve 565 sokak temizliği yapılmaktadır.



İlimiz merkez ve mahallerinde 600 adet çöp konteynırı bulunmaktadır.

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

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

36 şirket personellerle şehir in temizliği yapılmaktadır.

2 Adet Su tankeri ile şehrimizin caddeleri yıkanarak temizliği yapılmaktadır.

2 Adet yol süpürme aracımızla yolların süpürülme işleri yapılmaktadır.



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

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

***Okullar Bahçelerinin Ve İbadethanelerin
Temizliği***



Durakların Temizlikleri



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



Mezarlıkların temizlik, otlarının biçimi ve bakımı yaptırıldı



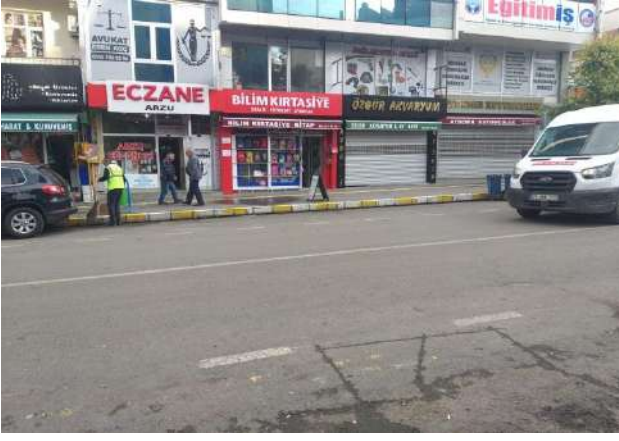
Dere Yataklarının Temizliği



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



*Kış Ayalarında Mahalle Ve Caddelerin
Buzlanan Yolların Temizlenmesi.*



Caddelerin Yıkandıktan Sonra Su Giderlerinde Biriken Çamurların Temizliği.



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



Boş Olan Arasların Temizliği



Mahalle Temizlikleri



D. BÜTÇE VERİLERİ

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.402.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	2.672.876,68TL

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
Personel Giderleri	1.459.246,08
Sosyal Güv. Giderleri	282.854,08
Mal ve Hiz. Alım Gid.	930.776,52
Toplam	2.672.876,68TL

3.2.16. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Memur</i>	<i>1</i>
<i>Kadrolu İşçi</i>	<i>6</i>
<i>Taşeron İşçi</i>	<i>6</i>
<i>Toplam</i>	<i>14</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

Başıboş sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak amacıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretlenerek alındığı ortama bırakmak.

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

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

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

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

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

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

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

C. FAALİYETLER

MEZBAHA FAALİYETLERİ

Belediyemizce projesi hazırlanmış ve DAP'a sunulmuş olan mezbahamız şartlı onay ruhsatı ile hizmete açılmıştır.



SOKAK HAYVANLARI BARINAĞI

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

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

Hayvan Barınağımızda 60 adet yavru köpek, 50 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: 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na (H.K.K.) uygun olarak sahipsiz köpekleri toplamakta ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve acil müdahalelerde görev almaktadır. Kısırlaştırma ve müşahade işlemlerine devam edilmektedir. 210 adet sokak köpeği kısırlaştırılmıştır. Sahiplendirme işlemi yapılması devam etmektedir.



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.



D. BÜTÇE VERİLERİ

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	1.543.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	1.356.081,19TL

Açıklama	Bütçe Harcamaları
Personel Giderleri	1.008.374,40
SGK Devlet Prim Gid.	181.156,79
Mal ve Hiz. Alım Gid.	166.550,00
Toplam	1.356.081,19TL

3.2.17. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

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

B. GÖREV VE YETKİLER

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

C. FAALİYETLER

MECLİS İŞLEMLERİ

Belediyemiz meclisi tarafından 2022 yılında 11 olağan toplantı yapılmıştır. Bu toplantılarda 224 karar alınmıştır. Alınan kararlar yasal süreleri içerisinde Mülki Amire gönderilerek uygulamaya konulmak üzere ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

ENCÜMEN İŞLERİ

2022 yılında toplam 189 karar alınmıştır. Alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

EVRAK İŞLERİ:

Ardahan Belediye Başkanlığına 2022 yılında dışarıdan 17196 adet evrak gelmiş havaleleri yapılarak ilgili birimlere imza karşılığı dağıtımı yapılmıştır. 2022 yılında 9429 adet evrak çıkışı olmuştur.

Yazı işleri Müdürlüğüne 758 adet evrak havale edilmiş, 211 adet yazı ilgili yerlere gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünden ekleri ile birlikte yaklaşık 969 evrak hareketi olmuştur.

ASKER AİLESİ YARDIMI İŞLEMLERİ:

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun hükümleri kapsamında 2022 yılında 13 asker ailesi Belediyemizden asker ailesi yardımı talebinde bulunmuştur. Bunlar hakkında ilgili kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmış, dosyaları tamamlandıktan sonra Belediye Encümenine sunulmuştur. Belediye Encümenimizce asker ailesi yardımı yapılması uygun görülen 13 dosya Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2022 yılında 214 çiftin nikah akdi yapılmış, 2021 yılından 19 adet cüzdanın 2022 yılına devri yapılmıştır. 2022 yılı içerisinde 200 adet Uluslar Arası Evlenme Cüzdanı alınmış olup, 10 tane evlendirme izni verilmiştir.

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>2022 YILI TAHMİNİ</i>	<i>1.046.000,00TL</i>
<i>BÜTÇESİ</i>	
<i>2022 YILI HARCANAN</i>	<i>1.266.946,32TL</i>

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
<i>Personel Giderleri</i>	<i>1.073.209,80</i>
<i>Sgk Prim Gid.</i>	<i>97.896,75</i>
<i>Mal-Hizmet Alım Gid.</i>	<i>95.839,77</i>
<i>Toplam</i>	<i>1.226.946,32 TL</i>

3.2.18. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A. PERSONEL DURUMU

<i>Müdür</i>	<i>1</i>
<i>Zabıta Memur</i>	<i>10</i>
<i>Toplam</i>	<i>11</i>

B. GÖREV VE YETKİLER

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

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

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

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

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

Belediye cezaları ile ilgili mer'i mevzuat uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediye tarafından yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibari ile doğrudan doğruya veya ilişkisi itibariyle diğer belediye birimleri ile işbirliği içerisinde yürütülmesi gereken hizmetleri ve yetkili belediye organlarınca Belediye Zabıtası'ndan istenen hizmetlerin yerine getirilmesini ve koordine edilmesini sağlamak,

C. FAALİYETLER

İnşaatlar kontrol altına alınarak güvenli bir ortamda çalışmaları sağlanmıştır.



Dolmuş Denetimleri



Tarafımızca tespit edilen Atatürk Anıtı ve Şehitlikte bulunan eskimiş bayrakların değişim



Kadına Şiddet ile İlgili 1000 adet el Broşürü yaptırılmış ve evlenmeye müracaat eden çiftlere bilgilendirme yapılmıştır.



İl trafik komisyonu kararları doğrultusunda tabelaların montajı yapılmıştır.



Kaldırım işgalleri



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



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



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



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



DENETİMLER

Pazar Yeri Denetimleri



Fırın Denetimleri



İşyeri Denetimleri



Dilencilerle Mücadele



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



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



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



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



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



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



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



Hayvan pazarında veteriner işleri müdürlüğü ile zabıta personeli koordineli çalışılmıştır.



Etiket Denetimi

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

<i>Açıklama</i>	<i>Tahsilat(TL)</i>
İşgaliye	00,00
Ulaşım Hizmetleri Harcı	152.415,13
Canlı Müzik İzin Belgesi Harcı	400.00 TL
Ticari Devir	8.125,00 TL
İdari Yaptırım	2.808,75 TL
Toplam	163.748,88 TL

D. BÜTÇE VERİLERİ

<i>Açıklama</i>	<i>Bütçe Harcamaları</i>
Personel Giderleri	1.708.011,03
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	327.724,42
Mal-Hizmet Alım Gid.	175.017,50
Toplam	2.210.752,95.TL

2022 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2.045.000,00TL
2022 YILI HARCANAN	2.210.752,95TL

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun “ III/I – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ardahan 31.03.2023)

Önder Erdem AVŞAR

Mali Hizmetler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvence sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ardahan 31.03.2023)

Faruk DEMİR

Ardahan Belediye Başkanı