



T.C
ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ

2020 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU		4
I- GENEL BİLGİLER		5-17
A- Misyon ve Vizyon		18
	1- Misyon	18
	2- Vizyon	18
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar		18-29
C- İdareye İlişkin Bilgiler		30
	1- Fiziksel Yapı	30-49
	2- Örgüt Yapısı	50
	3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	51
	4- İnsan Kaynakları	52-56
	5- Sunulan Hizmetler	57-89
	6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	90-95
II- AMAÇ VE HEDEFLER		96
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri		96-99
B- Temel Politikalar ve Öncelikler		100
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER		100
A- Mali Bilgiler		100
	1- Bütçe Uygulama Sonuçları	100-101

	<i>2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	101-103
	<i>3- Mali Denetim Sonuçları</i>	103
	B- Performans Bilgileri	103
	<i>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	103-139
	<i>2- Performans Sonuçları Tablosu</i>	140-145
	<i>3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</i>	146-156
	<i>4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i>	157-159
	<i>5-Diğer Hususlar</i>	160-165
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ		166
	A- Üstünlükler	166
	B- Zayıflıklar	166
	C-Değerlendirme	167-168
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER		169-170
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı		172
Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı		172
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı		173
Değerlendirme ve Raporun Karara Bağlanması		174

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimsediğimiz, çağdaş bir yerel yönetimcilik anlayışı içerisinde, İlimizin önceliklerini göz önünde bulundurarak, hizmetlerimizi belli bir plan dâhilinde gerçekleştirip, sahip olduğumuz kaynakları verimli ve etkin bir şekilde kullanmaya özen gösterip, 2020 yılı çalışma sezonunu geride bırakmış bulunuyoruz.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının yasal çerçevesini oluşturan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; Mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmış ve bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak amacıyla, planlı hizmet sunulması ön görülmüş ve performans esaslı bütçeleme sistemi uygulamaya konulmuştur. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını ise stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme; kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedefleri belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından biridir.

Faaliyet raporu: stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini de açıklayan, idare hakkında genel ve mali bilgileri içeren bir rapordur.

İlimiz Özel İdaresinin 2020 Yılı Faaliyet Raporu; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanmış ve siz değerli İl Genel Meclisi Üyelerimizin bilgi ve değerlendirmesine sunulmuştur.

Yapmış olduğumuz çalışmalarda desteklerini esirgemeyen; İlimizin Genel Meclisine, İl Encümenine ve İlimizin Mahalli İdare Hizmetlerinin gelişmesine yardımcı olan herkese, ayrıca emek ve destekleri ile katkı sağlamış olan tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Hüseyin ÖNER
Vali

I – GENEL BİLGİLER:

Tanımlar:

Misyon: Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

Vizyon: Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Amaç: Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Hedef: Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

Program dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Performans programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

Çıktı: İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

Sonuç: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

Kaynak: Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

Performans esaslı bütçeleme: Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak, ulaşılmak istenen hedeflere ulaşılp, ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi ifade eder.

İdare Faaliyet Raporu: Kamu İdarelerinin Stratejik Plan ve Performans Programları uyarınca yürütülen, Faaliyetlerini belirlenmiş, Performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan İdare hakkındaki Genel ve Mali Bilgileri içeren rapordur.

Ardahan Hakkında Genel Bilgiler :

Tarihçesi: Ardahan İlinin tarihine ait en eski yazılı belge Çıldır Gölü'nün güneybatısındaki Taşköprü Köyü Kayalığına Urartu Kralı II. Serdur'un (M.Ö. 753-735) kazdırdığı fetih kitabesidir. Yörede ilk Türk yerleşimi M.Ö. 720 yılında Kıpçakların ataları olan Kimmerlerin bölgeye gelmesiyle başlamıştır. M.S. 628 yılında Hazar Türkleri'nin bir kolu ve Ardahan adının kaynağı olan Arda Türkleri yöreyi ele geçirmişlerdir. 1069 yılında Alparslan tarafından fethedilerek Selçuklu egemenliğine giren Ardahan 1551'de Osmanlı İmparatorluğu topraklarına dahil olmuştur. Kura Nehri yukarı havzasında yer alan Ardahan, Göle, Hanak ve Çıldır bölgesi 93 Harbi olarak bilinen 1877 Türk-Rus Savaşı'na kadar Osmanlıların "Ardahan Sancağı" nı oluşturuyordu. O zamanki "Sancak" (Liva) deyimini, şimdiki "İl" (Vilayet) karşılığında kullanılıyordu.

1828-1855 yıllarında Rus işgaline maruz kalan Ardahan, 1878 Berlin Antlaşmasıyla savaş tazminatı yerine Kars ve Batum'la "Elviye-i Selâse" (üç il) Ruslara bırakılmıştır. Bu süre zarfında esaret altında yaşamak zorunda kalan Ardahan'da yer yer ayaklanmalar olmuş ise de bu ayaklanmalar kanlı bir şekilde bastırılmıştır. 1918 yılında imzalanan Brest – Litovsk Anlaşması ile Osmanlılara iade edilmiştir. Böylece Ardahan 40 yıllık Rus hakimiyeti son bulmuştur. Resmen "Elviye –i Selâse" denilen üç sancağın, 1918 Nisanındaki ilk kurtuluştan doğan sevinci altı aydan fazla sürmemiş; 30 Ekim 1918 tarihinde imzalanan Mondros Ateşkes Anlaşmasıyla ordumuzun çekilmesi sonucu Ermeni ve Gürcülerin işgaline uğramıştır. Bunun üzerine Ardahan, 5 Kasım 1918'de ilk Müdafaa-i Hukuk teşkilatımız olarak Kars'ta kurulan Milli Şura adlı geçici hükümete katılmış; altı ay süresince doğuda Ermenilerle, kuzeyde Gürcülerle mücadele edilmiştir. Milli Şura Hükümetince Mondros Mütarekesi şartları reddedilmiş, I. Ardahan Kongresi (3-5 Ocak 1919) ve II. Ardahan kongresi (7-9 Ocak 1919) ile kurtuluşa giden yol açılmıştır. Ardahan, Kazım Karabekir Paşa ve Halit Paşa komutasındaki ordumuz tarafından 23 Şubat 1921'de düşman işgalinden kurtarılmıştır.

7 Temmuz 1921 tarihinde mutasarrıflık yapılan Ardahan 1926 yılında 877 sayılı kanunla ilçe yapılarak Kars iline bağlanmıştır. Halkın talebi ve SSCB'nin dağılmasıyla bölgede meydana gelen gelişmeler göz önüne alınarak 27.05.1992 tarih ve 3806 sayılı kanunla yeniden İl statüsüne kavuşmuştur.

Coğrafi Durumu : Ardahan İli 41°36'13" kuzey, 40°45'24" güney enlemleri ve 42°25'43" batı, 43°29'17" doğu boylamları arasında 1829 m. rakımda yer almaktadır. Türkiye'nin kuzeydoğusunda yer alan Ardahan İli, kuzeyinde Acaristan Özerk Cumhuriyeti, kuzeydoğusunda Gürcistan ve kısmen de Ermenistan, güney ve güneydoğusunda Kars, güneybatısında Erzurum ve batıda Artvin illeri ile sınırlıdır. Oltu'ya, Batum'a, Artvin'e, Ahıska'ya ve Kars'a açılan önemli geçitleri ve boğazları vardır.

İl alanı ana çizgileriyle 1800-2100 m. yükseltilerinde ovalarında yer aldığı dalgalı bir yapıya sahip plato görünümündedir. Bu plato yüzeyinde merkezi püskürmelerle oluşan Cin Dağı (2957 m. Keldağı (3033 m.), Ilgar Dağı (2918 m.), Kısır Dağı (3197 m.) gibi volkan konileri vardır.

İl platosunun kenar kısımlarından güneydoğusunu Allahuekber Sıradağları, kuzey batısını da Yalnızçam Sıradağları oluşturur. Yine bu plato alanı içinde güneybatı - kuzeydoğu yönünde uzanan Göle, Ardahan, Çıldır ve Aktaş gibi alüvyal tabanlı ve tektonik kökenli bir takım depresyonlar bulunmaktadır. Bu depresyonlar yarma vadilerle birbirlerine bağlanmış durumdadır.

İlin Koordinatları :

Enlem : 41°36'13" Kuzey, 40°45'24" Güney

Boylam : 43°29'17" Doğu, 42°25'43" Batı

Ardahan'ın İlçeleri ve İl Merkezlerine Olan Uzaklıkları:

İlçeler : Ardahan - Merkez, Çıldır, Damal, Göle, Hanak, ve Posof

İl Merkezine Olan Uzaklıkları:

ARDAHAN	HANAK	DAMAL	POSOF	ÇILDIR	GÖLE
30					
45	15				
81	51	36			
45	45	60	96		
44	74	99	125	99	

Ardahanın Bazı İl Merkezlerine Olan Uzaklıkları:

ARDAHAN	ARTVİN	ERZURUM	KARS	TÜRKGÖZÜ (Gürcistan)	AKTAŞ (Gürcistan)	TRABZON
114						
243	203					
91	205	203				
90	204	293	180			
65	179	268	155	125		
340	234	302	431	430	405	

İlçe Bazında Köy ve Mahalle Sayısı, Rakımı ve Yüz Ölçümü:

İLÇE	KÖY	MAHALLE	RAKIM (Metre)	YÜZ ÖLÇÜMÜ (km ²)
Merkez	62	7	1829	1464
Çıldır	34	9	1950	1163
Damal	7	8	2200	329
Göle	49	8	2280	1390
Hanak	26	6	1820	607
Posof	48	2	1583	623
TOPLAM	226	40		5.576 km²

Nüfusu:

ARDAHANIN NÜFUSU			
İlçesi	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
Merkez	21.325	20.333	41.658
Göle	12.863	11.959	24.822
Çıldır	4.860	4.387	9.247
Hanak	4.504	4.179	8.683
Posof	3.466	3.113	6.579
Damal	2.793	2.379	5.172
TOPLAM	49.811	46.350	96.161

İl Özel İdaresi:

İl Özel İdarelerinin Tarihçesi : Osmanlı imparatorluğunun 1839’ da Gülhane Hatt-ı Hümayununu kabul etmesinden sonra iktisadi, siyasi ve sosyal bir değişim sürecine girilmiş, merkezde ve yerel düzeyde çeşitli meclisler oluşturularak gayrimüslimler ile Müslümanların eşitliğini ve kanun hâkimiyetinin sağlanması amaçlanmıştır. Bunun ilk örneklerini de eyalet ve sancaklardaki idare meclisleri oluşturmuştur.

Osmanlı İmparatorluğunun çöküş dönemindeki yenileştirme çalışmaları, İdare sistemini de etkilemiş ve bunun sonucunda bir mahalli idare birimi olan İl Özel İdareleri, Osmanlı İdare sistemine Fransa modeli olarak girmiştir.

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli “Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamların Vazifelerini Şamil Talimatname” ile ülke; eyalet, kaza ve kariyelere ayrılmış, eyaletin idareleri valilere, kaza “liva, sancak” ların idaresi kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar, yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise, birer mutasarrıf idaresine terk edilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkeziyet, hem merkezin işlerini artırıyor, hem de mahalli işleri aksatıyordu. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli, 7 Kasım 1864 tarihli “ Teşkili Vilâyet Nizamnamesi” ne göre İllerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır. 19. Yüzyıl sonlarında çeşitli karışıklıklara sahne olan Nis, Silistre ve Vidin eyaletleri birleştirilerek, “Tuna Vilayeti” adıyla yeni bir düzenlemeye kavuşturulmuş, Böylece Osmanlı İmparatorluğunun taşra idaresinde “Eyalet” sisteminden “İl” sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır. İl Özel İdaresine, tarihimizde ilk kez 1864 yılında Tuna Vilayeti için çıkarılan vilayet nizamnamesinde yer verilmiştir. Bu tüzük (Nizamname), sonradan bütün iller için geliştirilmiştir.

Bu nizamnameye göre;

İl Genel ve Özel İdaresi olacaktır. İl Genel Meclisine her sancaktan; 2 Müslim, 2 gayrimüslim olmak üzere, bir yıl için 4 kişi seçilecektir. Başkan Vali olacak, ikinci başkan ise memurlar arasından atama ile belirlenecektir. Meclis 40 gün için senede bir kez toplanacaktır.

Meclisin görevleri; İl yollarının yapımı, onarımı, kamuya ait binaların yapımı, korunması, tarım ve ticaretin geliştirilmesi, vergilerin ödeme ve değiştirilmesi gibi konularda toplanmıştır.

İl Genel Meclisi ele aldığı konularda sadece görüş bildirecek, yürütücü kararlar alamayacaktır. Kararların yürütücü nitelik kazanabilmesi için, merkez yönetimince onaylanması gerekmektedir. Yürütme yetkisi merkez yönetimine aittir.

Altı yıllık bir uygulamadan sonra bu tüzük 1870 tarihli "İdare-i Umumiye-i Vilayeti Nizamnamesi" ile yürürlükten kaldırılmıştır. 1870 yılında ilan edilen "İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi" ile İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri arttırılmış, Bu yeni tüzükte İl Özel İdarelerine ilişkin düzenlemeler korunuyor, bunun yanında meclisin görevleri; hastane, ıslah hane yapımı ve onarımı, kamu yararına sözleşme giderlerini görüşmek ve eğitimi yaygınlaştırmak gibi eklerle genişletiliyor. Meclisin toplantı zamanı ve görüşme, karar nisapları da tüzükte belirtilmiştir. Ayrıca bilgilerine başvurmak üzere daire müdürlerinin mecliste bulunmaları da öngörülmektedir.

Her iki tüzüğe göre de Özel İdarelerin tüzel kişiliği, kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir. Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi, henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir.

1876 yılında ilan edilen Kanun-u Esasi ile il yönetiminde "yetki genişliği" ilkesi benimsenerek daha geniş bir yerel yönetim anlayışı getirilmiştir. 1913 tarihli Kanun da bu Anayasaya göre çıkarılmıştır.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu anayasada Genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun "Teşkil-i Vilayet Kanunu" adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamid'in "Osmanlı Meclis-i Mebusanı" nı dağıtmasıyla bu kanun çıkarılamamıştır.

1908 Yılında ikinci Meşrutiyetin ilanıyla 1876 Anayasası yeniden yürürlüğe konulmuş, bu dönemde illerde genel meclis toplantıları yapılmış ve Vilâyet Kanunu yeniden ele alınmıştır. İki bölümden oluşan tasarının birinci bölümü ilin genel idaresini, ikinci bölümü ise İl Özel İdaresini kapsamaktaydı.

Ancak hükümetçe hazırlanan tasarı encümençe değişikliğe uğramış, uzun tartışma ve görüşmelere yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra “İdare-i Umumiye-i Vilâyet” ve “İdare-i Hususiye-i Vilâyet” Şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Mecliste tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Fakat “Kanun-u Esasî” nin verdiği yetkiye dayandırılarak hükümetçe 13 Mart 1329 (1913) tarihinde “İdare-i Umumiye Vilayet Kanun-u Muvakkat” adıyla yürürlüğe konulmuştur.

Bu geçici kanun iki bölümdür. Birinci bölüm “İdare-i Umumiye-i Vilayet (İl Genel İdaresi) 1-74 maddeler arası illerin genel idaresini düzenlemektedir. İkinci kısım İdare-i Hususiye-i Vilayet (İl Özel İdaresi) Kanunu Muvakkat 75. ve sonraki maddeleri Özel idareleri düzenlemektedir.

Birinci bölüm “İdare-i Umumiye-i Vilâyet” 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilayet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. İkinci kısım 75. maddeden sonraki bölüm Özel İdareleri düzenlemektedir. Bu kısım çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış, bazı hükümler değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir. Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi; Geliri, Gideri, Bütçesi Mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur.

1921 Yılında Büyük Millet Meclisi Hükümetince kabul edilen Teşkilatı Esasiye Kanunu'na göre geniş yetkilerle bir Özel İdare Teşkilatı kurulması öngörüldüğü halde, uygulama imkanı bulunamamıştır. 1924 tarihli Anayasada, illerin Tüzel Kişiliğe sahip bir yerinden yönetim idaresi olduğu kabul edilmiştir. 1929 tarihli ve 1426 Sayılı Vilayet İdaresi Kanunu görüşülürken Özel İdarelerin ayrı bir kanunla yeniden düzenleneceği hükme bağlanmışsa da yenileştirme çabalarına başlanmamıştır.

Geçen zaman içerisinde İl Özel İdaresinin yeniden düzenlenmesi, ciddi bir biçimde 1948 ve 1953 yıllarında, 1961 Anayasası gereğince ve daha sonra 1972 yılında bazı tasarılarla ele alınmışsa da, Türkiye Büyük Millet Meclisi ‘ ne intikal ettirilememiştir. Nihayet 1982 Anayasamızda kesin ifadesi ile yer alan İl Özel İdaresi, 1984 Mahalli İdare Seçimleri sonucu ve 5 inci Beş Yıllık Kalkınma Planı'na göre yeniden önem ve etkinlik kazanmış, böylece de günümüz şartlarına uygun hale gelebilmesi bakımından İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu değiştirilmiştir.

3360 Sayılı Kanunla “ İl Özel İdaresi Kanunu ' adını alan, İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanununun 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeniden eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur.

3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 04.03.2005 tarih 25745 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmış, 5302 sayılı yasa ile İl Özel İdaresinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yeniden düzenlenmiştir. 3360 sayılı yasa her ne kadar yürürlükten kaldırılmışsa da 3360 sayılı yasa uzun yıllar yürürlükte kalmış, il özel idarelerini bugünlere taşımış ve kurumda yerleşik bir hizmet anlayışı oluşturmuştur.

Köye Yönelik Hizmetler ve Tarihsel Süreçteki Gelişimi:

Köye yönelik hizmetler, 1963 yılında kurulan Köy İşleri Bakanlığına bağlı Genel Müdürlüklerce yürütülürken, 1985 yılında mülga Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün kurulması ile birlikte bu genel müdürlüğe devredilmiştir.

1985 yılı başında, 3202 sayılı yasa ile mülga Y.S.E, Toprak Su ve Toprak İskan Genel Müdürlükleri ile birleştirilerek, Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü kuruldu. Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü; merkezde 8 ana hizmet, 3 danışma ve denetim ile 5 yardımcı birim, taşrada ise; 19 bölge, 81 İl, 12 araştırma enstitüsü, 5 makine ikmal, 3 proje ve 2 eğitim merkezi müdürlükleriyle, köy ve bağlılarına 20 yıl (1985-2005) hizmet vermiştir.

13 Ocak 2005 tarih ve 5286 sayılı yasa ile Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü kaldırılmış, görev, yetki ve sorumlulukları mahalli idarelere devredilmiştir. Bir yıl içinde tamamlanması öngörülen devir işlemleri usul ve esaslarına ait Bakanlar Kurulu kararı (2005/8554) 16.03.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmış ve merkez dışındaki personeli, taşınmazları araç ve gereci ile tüm mal varlığı ve hakları İstanbul ve Kocaeli (İzmit) illerinde Büyükşehir Belediyelerine, diğer illerde ise İl Özel İdarelerine devredilmiştir.

Bu tarihten itibaren iskan hizmetleri hariç, köye yönelik hizmetler, Kocaeli ve İstanbul illerinde Büyükşehir Belediyeleri tarafından diğer illerde ise İl Özel İdarelerince yürütülmeye başlanmıştır. İskan çalışmaları ise Bayındırlık ve İskan Bakanlığına devredilmiştir. Stratejik planda dikkate alınan ve yasa gereği ilgili kuruluşlara devredilen köye yönelik hizmetler, ana başlıklar halinde aşağıda belirtilmiştir.

Köy yolları ağının tespiti, yol yapım, bakım ve onarımı ile trafikle ilgili çalışmalarını yapmak, yaptırmak ve bu yolları ulaşımına açık tutmak için gerekli tedbirleri almak.

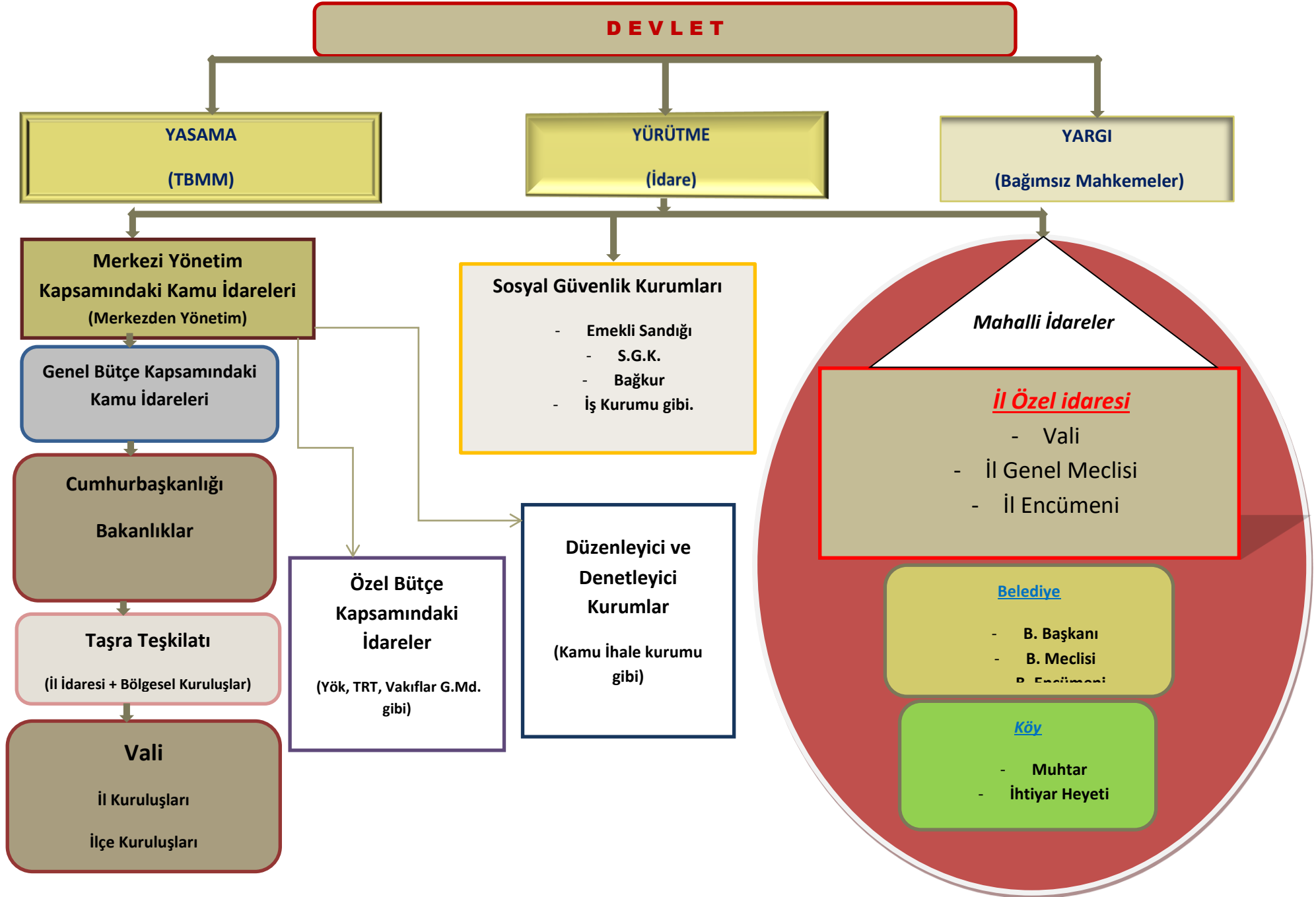
Köy içme sularının tahsisi, köy ve köy bağlılarının ve askeri garnizonların içme suyu yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.

03.07.2005 Tarihinde yasalaşan 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile toprak kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılması, korunması, geliştirilmesi, tedbirlerinin alınması ve bu amaçla gerekli yatırımların ve arazi toplulaştırılmalarının yapılması. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırılmaları ve toprak haritalarını yapmak ve yaptırmak görevi de TKİB ne verilmiştir.

Kırsal alan planlaması işlerinden; köy kanalizasyonu, sosyal ve ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak.

Köye Yönelik Hizmetler, Büyükşehirlerde Belediyelerce diğer İllerde ise İl Özel İdareleri tarafından yürütülmektedir.

İl Özel İdaresinin Genel Yönetim kapsamındaki Yeri ve Yönetim Yapısı:



Yerel Yönetim Reformu ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu: Anayasamızın 123. maddesine göre ülkemizin idari yapısı, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına göre faaliyet göstermektedir. Merkezi yönetim ve yerinden yönetim birbirini tamamlayan iki unsurdur. Merkezi idareler esasen Bakanlıklar ve Genel Müdürlüklerden oluşmaktadır.

Anayasamızın 127. maddesinde “Mahallî idareler; İl, Belediye veya Köy Halkının Mahallî Müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları Kanunla belirtilen ve karar organları, gene Kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan Kamu tüzel kişileridir.” şeklinde tanımlamıştır.

İlimizde, taşra örgütlenmesinin temelini oluşturan iki idari yapı mevcuttur. Bunlardan biri ilin genel idaresi, diğeri ilin özel idaresidir. Birincisi mülki idari kademesidir. ikincisi ise, ilin yerel yönetimi olan il özel idaresi'dir. Her iki yapılanmanın başında Vali bulunmaktadır. Kanunlara göre İlimizin yönetiminden birinci derecede Ardahan Valisi sorumludur. Valiler, ilde devletin ve hükümetlerin temsilcisi olması sıfatının yanı sıra, kanunlarla verilmiş yetki ve sorumluluklarının yanında, genel idarenin başı ve hiyerarşik amiri olması sıfatıyla da genel idareye dâhil kuruluşlar arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidirler.

İl sınırları dâhilinde bölge ve il müdürleri; Ardahan Valisine bağlı olsalar da, görev alanlarına giren konuların plânlanmasında ve uygulanmasında asıl olarak merkezi yönetim ile koordineli çalışmaktadırlar.

Merkezi yönetimin taşra örgütü olan il yönetimi (vilayet) ile yerel yönetim birimi olan il özel idaresi farklı iki yönetim organıdır. Kamuoyu, üst düzey sorumlusunun Vali olması nedeniyle bazen bu iki organı birleştirmekte ve tek bir yönetim organı gibi görmektedir. Benzerlik her iki organında hizmet yürüttüğü alanın aynı olmasıdır. İl genel yönetiminin ya da vilayetin başı olan vali aynı zaman da il özel idaresi tüzel kişiliğinin de başıdır. Fakat halk söz konusu benzerlik sebebiyle, “İlin Genel İdaresi” ile “İl Özel İdaresi” ni çoğu zaman birbirine karıştırmaktadır. İl genel idaresi, merkezi idarenin taşra teşkilatı anlamına gelmektedir.

Bugüne kadar yapılan tüm düzenlemelerde, mahalli idareler birimi olan il özel idarelerine geniş yetki verme çabalarının temel sebebi, il özel idarelerinin merkezi idarenin sorumluluğundaki hizmeti taşrada yapan kurum olarak görülmesidir. Dünyadaki gelişmelere paralel olarak ülkemizde de her geçen gün yerel yönetimlerin önemi artmaktadır. Kamu yönetimi reformu çerçevesinde yerel yönetimlere daha fazla yetki ve görev verilmesi hedeflenmektedir.

Ardahan İl Özel İdaresinin Kuruluşu:

İl özel idaresi, ilin kurulmasına dair kanunla kurulur ve ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona erer. Ardahan anavatana katıldıktan sonra 7 Temmuz 1921 tarih ve 133 sayılı kanunla vilâyet ile kaza arasında bir yönetim olan Mutasarrıflık haline getirildi. Mutasarrıflık haline getirildiği için Kars gibi TBMM'de Milletvekilleri ile temsil hakkına sahip oldu. iki yasama dönemi için Milletvekillerini seçmiş ve TBMM'ne göndermiştir.

Ardahan 1923 yılında Vilayet statüsüne kavuşturulmuş ve Ardahan'ın Vilayet statüsünde bulunduğu 1923-1926 yılları arasında görev yapan Valiler ve görev süreleri şöyledir:

Ali Rıza CEYLAN (1923-1925),

Mehmet Eşref SAYIT (1925-1926)

Mehmet Hurşit AKKAYA (1926)

Ardahan 30 Mayıs 1926 tarih ve 877 sayılı Teşkilat-ı Mülkiye kanunu ile kaza haline dönüştürülmüştür. 877 sayılı Teşkilat-ı Mülkiye Kanunu 26 Haziran 1926 tarih ve 404 numaralı Resmî Ceride' de ilan edilmiş, bu Kanunun Ardahan'ı ilgilendiren 1 numaralı cetveli şöyledir. "İsimleri belirtilen 1 numaralı cetvelde yazılı olan Üsküdar, Beyoğlu, Ardahan, Çatalca, Gelibolu, Genç, Ergani, Siverek, Kozan, Muş ve Dersim kazaya çevrilmiştir. Denilmektedir.

Ardahan yarım yüzyıldan fazla tam 66 yıl Kars iline bağlı bir ilçe olarak yer aldı. Ardahan İli; Kars İline Bağlı bir İlçe iken, 27 Mayıs 1992 tarih ve 3806 sayılı kanun ile tekrar, 3 Haziran 1992 tarih ve mükerrer 21247 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak Yürürlüğe giren, 3806 sayılı Kanunun 2. maddesi gereğince yeniden İl olmuştur.

1992' den bu yana Valilerimiz ve görev süreleri şöyledir:

Sıra No:	Adı Soyadı	Tarih
1	Yener ÜNLÜER	07/08/1992 - 24/06/1994
2	Kutluay ÖKTEM	07/07/1994 - 15/04/1996
3	Ali GÜNGÖR	19/04/1996 - 15/10/1997
4	Ayhan NASUHBEOĞLU	21/10/1997 - 08/08/2000
5	Hasan ÖZDEMİR	09/08/2000 - 15/06/2001
6	Mustafa YİĞİT	26/10/2001 - 15/12/2003
7	Aydın GÜÇLÜ	24/12/2003 - 27/01/2005
8	Murat YILDIRIM	15/08/2005 - 09/05/2008
9	Selim CEBİROĞLU	17/05/2008 - 18/09/2009
10	Mustafa TEKMEK	18/09/2009 - 08/08/2012
11	Seyfettin AZİZOĞLU	17/08/2012 - 05/06/2014
12	Ahmet DENİZ	10/06/2014 - 01/06/2016
13	İbrahim ÖZEFE	01/06/2016 - 21/06/2017
14	Mehmet Emin BİLMEZ	21/06/2017 - 26/12/2018
15	Mustafa MASATLI	26/12/2018 - 10/06/2020
16	Hüseyin ÖNER	10/06/2020

Ardahan İline bağlı 5 İlçe, 7 Belediye, 1 Belde ile İl ve İlçelerine bağlı 40 mahalle ve 226 Köy bulunmaktadır.

İl Özel İdaresinin Tanımı: İl halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi olarak tanımlanmıştır.

A – MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz: Yasal Yükümlülüklerimizi; demokratik, katılımcı, sürekli, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla, İl halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını, kıt olan kaynaklarımızla hizmet önceliklerini dikkatle esas alarak, mevzuatına uygun, etkin, verimli, kaliteli bir şekilde, karşılamak ve yerine getirmektir.

Vizyonumuz: İlimizde yaşayan insanların yaşam kalitesi ve refahını yükseltmek için üreten, sorunlarını çözen, dünyayla sürekli iletişim içinde olan, güvenilir ve güler yüzlü bir yerel yönetim kuruluşu olmaktır.

B – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1 - İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları:

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. (Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.) Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılmayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

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

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

Köye yönelik hizmetler : (*Yasal Dayanağı 3202 S.K. 2. maddesi*) **a)** Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yollarının ve orman içi yolların yol ağını tespit etmek, bu yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,

b) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,

c) Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkanlarını kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçbeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle, kom, mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskan etmek,

d) Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,

e) Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifanda bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek, Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.

f) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.

g) Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

h) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,

i) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak, Ekonomik üretime imkan vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkanları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,

j) Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, *(Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)*

k) Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzelkişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelere ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,

l) Küçük akarsular ile güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,

m) 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak köyler için arsa tefrik etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarını ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel İskan Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,

n) Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek maksadıyla kredi vermek,

o) Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskanlı göçmen kabul etmek,

p) Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeterli toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashih, ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,

r) Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,

s) Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakımevi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,

t) Her türlü alet - edevat, taşıt ve makineler ile donatılarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dahil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,

u) İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,

ü) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,

v) Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,

y) Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek.

İçme suyu sondaj kuyuları: (Yasal Dayanağı 3202 S.K. 40. maddesi) Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara içme ve kullanma suyu temini amacıyla açılacak sondajlar, tahditli bölgelerde açılacak olanlar dışında, 167 sayılı Yeraltı Suları Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Tüzel ve gerçek kişilerle hizmet ilişkileri: (Yasal Dayanağı 3202 S.K. 41. maddesi) Bu Kanun kapsamında bulunan hizmetlere ilişkin olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelecek taleplerin imkânlar ölçüsünde ve karşılığı ödenmek şartıyla yerine getirilmesine ilgili kurum veya kuruluş yetkilidir.

2- İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları;

Kanunun yedinci maddesine göre İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- d) Borç almak ve bağış kabul etmek.
- e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- g) Belediye sınırları dışındaki gayri sihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. *(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.*
- h) **(Ek: 4/4/2015-6645/83 md.)** Belediye sınırları dışında, 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. Bu bent uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapabilecek il

özel idareleri ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken koşullar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Vilayetler Hizmet 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.

İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

(Ek: 4/4/2015-6645/83 md.) Birinci fıkranın (h) bendinde düzenlenen yetkinin usulüne uygun kullanılmaması sonucu oluşacak yaralanma ve ölüm olaylarından dolayı, ilgili il özel idaresi yetkilileri 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre sorumludur.

Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak	5302 Sayılı Yasanın 52.Madde
Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Yasanın 62.Madde
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.	5302 Sayılı Yasanın 64/a. Madde
Merkezî idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli bina ve tesisler ile arsa ve aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel görevlendirebilir.	5302 Sayılı Yasanın 64/b. Madde
Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.	5302 Sayılı Yasanın 64/c. Madde
Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi 25 yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum/kuruluşlarına tahsis etmek/kiraya vermek.	5302 Sayılı Yasanın 64/d .Madde

3- İl Özel İdaresine Tanınan Muafiyetler: İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

4- İl Özel İdaresinin Görev Alanı: İl Sınırlarını Kapsar.

5- İl Özel İdaresinin Organları :

- Vali
- İl Genel Meclisi
- İl Encümenini

İl Genel Meclisi: İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili Kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelere oluşur.

İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir. Örneğin meclis, il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarını ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar verebilmektedir. Meclis; İl genel meclisi, üyeleri arasında gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Gündem, meclis başkanı tarafından belirlenir ve üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Valinin önerdiği hususlar gündeme alınır.

İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç beş gün içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar kesinleşir.

Kanuna göre il genel meclisi, il özel idaresini periyodik olarak denetler. Bunun için il genel meclisi, her yılın ocak ayında yapılacak toplantısında il özel idaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasında gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere, bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Komisyon, çalışmasını şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu, Mart ayının on beşine kadar meclis başkanlığına sunar.

Meclis üyelerinin yükümlülükleri: İl genel meclisi üyeleri, görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle il özel idaresi ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri : İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) (*İptal: Anayasa Mahkemesinin 18/1/2007 tarihli ve E.:2005/32, K.:2007/3 sayılı Kararı ile.*)
- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İl Encümeni : İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 7 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

İl Encümeni, Yönetim Komitesi veya İcra Komitesi gibi vazife görür. Encümenin en önemli görevi stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabını inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmektir. Encümenin, haftada en az bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanması öngörülmüştür.

Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Başkan acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.

Encümen gündemi vali tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri gündem maddesi teklif edebilir.

Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görüşüp karara bağlar.

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

Vali: Kanun, tüzük, yönetmelik ve il genel meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararını bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, kararında ısrar ederse karar kesinleşir. Bu takdirde, vali, kesinleşen encümen kararının uygulanmasını durdurur ve idari yargı mercilerine yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte on gün içinde başvurur. İtiraz Danıştayca en geç altmış gün içinde karara bağlanır.

Bu uygulamayla bir taraftan kararların uygulanmasına sürat getirilmek istenmiş ve diğer taraftan ise valinin de her halükarda gücü ve vesayet yetkisi korunmuştur. Ayrıca İl Encümeni ile Vali arasındaki ilişkiler de önemli olan bir husustur.

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

İl Encümenin Görev ve Yetkileri: Encümenin görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel 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 ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Vali: Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri: *Valinin görev ve yetkileri şunlardır.*

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j) İl özel idaresi personelini atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1- Fiziksel Yapı:

a – Gayri Menkuller: (İlimiz Özel İdaresinin Mülkiyet ve Kullanımında Bulunan Taşınmazlar)

ÖZEL İDAREYE AİT TAŞINMAZLAR – MALİYE HAZİNESİNDEN TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR					Adedi	Metre Karesi	Cinsi	Açıklama
İlçesi	Köy/Mahalle	Mevkisi	Ada	Parsel				
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Caddesi.	306	16	1	1162,00	Zemin Katı Olan 4. Katlı Betonarme Bina ve Arsası	Özel İdare Hiz.Binası ve Lojmanı. Zemin Kat İl Genel Meclisi Hizmet Binası olarak kullanılmakta olan üstünde buluna 4 kat taşınmaz lojman olarak kullanılıyor.
Merkez	Karagöl Mahallesi	Kazım K. Caddesi	310	2	1	713,00	Arsa	Aile ve Sosyal Politikalar İl Md. tahsisli.25.04.2014 tarih 32 sayılı karar
Merkez	Yenimahalle Mahallesi	Kilise Civarı	233	44	1	46330,34	Yatılı Bölge Okul ve Arsası	Yatılı Bölge Okulu ve Arsası
Merkez	Otbiçen Köyü	Köy İçi(Köy Altı)	126	3	1	2013,02	Okul Lojman ve Bahçesi	İlköğretim Okulu
Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	410	1	1	1997,00	İnönü İlkokulu ve Arsası	Eski İnönü Okulu (Boş)
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi	Millet Bahçesi	277	25	1	2330,00	21 Derslikli İlköğretim Okulu ve	Kültür Merkezi yapımı için Kültür Bakanlığına 25 yıllığına tahsisli

							Arsası	
Merkez	Kartalpınar Köyü	KÖY İÇİ	111	8	1	879,66	Cami ve Arsası	Cami
Merkez	Çamlıçatak Köyü	Köy İçi	145	6	1	656,71	Tek Katlı Kargir Cami ve Arsası	Cami
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi	Kongre Caddesi	283	21	25	696,00	İki Zemin Katı Bulun. Altı Katlı Betonarme. Bina	İl Özel İdare Hizmet Binası. (Toplamda 25 Adet Bağımsız Bölümden oluşan, 1 Adet Bağımsız Bölümü Şehit Ailelerine Tahsisli (76,00 m2) Hizmet Binası)
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Kayabaşı	168	16	1	242.949,98	5 katlı Betn.Bina, 2 Katlı Betn. Bina, Tek katlı 5 Adet Beton. Bina, Trafo Binası, Bekçi Kul. ve Arsası	Hazineden, Özel İdareye Tahsisli. (Destek Hizmetleri nin bulunduğu yer)
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Göller	131	36	1	15890,94	Tarla	Belediye (Bünyesinde Kirada Hayvan Barınağı olarak.4/9 hissesi İdaremize Ait)
Merkez	Halilefendi Mahallesi	Göller	131	55	1	5130,16	Tarla	4/9 Hissesi İdaremize Ait) Belediye Bünyesinde Kirada Hayvan Barınağı olarak
Merkez	Halilefendi Mahallesi	Göller	131	37	1	20383,41	Tarla	4/9 Hissesi İdaremize ait.
Merkez	Yalnızçam Köyü	Köy İçi	136	6	1	212,15	Bina ve Arsası	Camiye Ait Bina

Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	319	443	1	3292,22	ARSA	Yurt (Parsel üzerinde muhdesat vardır.)
Merkez	Sulakyurt Köyü	Şehiryolu Altı	106	59	1	67000	Tarla	Hazineden, Tahsisli (Asfalt Plentnin B. Yer.)
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Cad.	309	1	1	3477,00	Tarihi Bina	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli. (Kongre Binası)
Merkez	Karagöl Mahallesi	Lakır	319	302	1	1445,60	Zemin Katı olan 4 Katlı Betonarme Bina ve Arsası	İdaremize ait 10 daireli Lojman Binası
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Caddesi	307	67	1	1577,81	Arsa	Hükümet konağı bahçesi olarak kullanılmak üzere tahsis edilmiş.06.04.2018 tarih ve 23 sayılı karar ile
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	164	1	2725,02	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Altyapı Yeri)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	165	1	1715,42	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Helikopter Pisti)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	166	1	2010,58	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Jandarma Karakoluna Ait Yer)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	167	1	5706,63	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (İmar Planında Üniversite Alanı geçmektedir. Ardahan Üniversitesine tahsis edildi.)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	168	1	870,30	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Kayak Evi)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	169	1	725,91	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Sağlık Tesis Alanı)

Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	170	1	84.834,61	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Kayak Alanı)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	171	1	7017,10	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Günübirlik Tesis Alanı)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	172	1	11.601,52	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Turizm Tesis Alanı)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	173	1	5439,17	Altı Katlı Otel ve Arsası	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Altı Katlı Otel ve Arsası, Turizm Tesis Alanı)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	174	1	411,91	Ham Toprak	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Uygulama İmar Planı Dışında Kalan Alan)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	211	1	1	2405,33	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Ticaret Merkezi)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	1	1	5627,00	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Gençlik Spora Ait Yer)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	2	1	2137,02	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Yönetim Merkezi)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	3	1	23519,20	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Spor Tesis Alanı)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	213	1	1	3657,48	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Alt Yapı Yeri)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	214	1	1	3817,58	Arsa	Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Alt Yapı Yeri)
Merkez	Sulakyurt Köyü	Göller	106	60	1	2533,69	Tarla	Plent Tesisi ile Ardahan-Artvin Karayoluna Bağlantı kurmak için kullanılan yer

Merkez	Karagöl Mahallesi	Kışla Ardı	311	78	1	2266,07	Arsa	
Merkez	Gürçayır Mahallesi	Cinderesi	109	40	1	9932,00	Zemin Katı Olan İki Katlı Bet. Bina ve Arsası	Vali Konutu
Merkez	Halilefendi Mahallesi	Beylik Napuzar	132	127	1	5296,44	İki Katlı Betonarme Bina ve Müş. Arsası.	Gençlik hizmetleri spor il müdürlüğüne 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmiştir 08.05.2015 tarih ve 33/32 sayılı karar.
Merkez	Çamlıçatak Köyü	Köyüstü	121	51	1	865,70	Arsa	Cami Bahçesi
Merkez	Sulakyurt Köyü	Kırımoğlu	123	56	1	49797,69	Tarla	Sulakyurt Köy Tüzel Kişiliğinden İdaremize Tahsis (Canlı Ağaç Müzesi için)
Merkez	Sulakyurt Köyü	Kırkpınar	103	61	1	55.200.00	Çayır	Maliye Hazinesinden 30 yıllığına İdaremiz adına tahsisli
Merkez	Kaptanpaşa Mah.		272	53	1	28.245,99		Askeri Kışla
Merkez	Kaptanpaşa Mah.		272	54	1	144,66		Askeri Kışla
Merkez	Karagöl Mah.	Kışla Ardı	310	12	1	2.596,69		İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden işlem gördü
Merkez	Karagöl Mah.	Kışla Ardı	310	13	1	92,79		İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü
Merkez	Karagöl Mah.	Kışla Ardı	310	14	1	305,78		İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü

Merkez	Karagöl Mah.	Kışla Ardı	310	15	12	4,75		İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü.
Damal	Konuksever Mahallesi	Gögüs	119	41	1	604,15	4 Katlı Betonarme Bina ve Arsası	Milli eğitim müd. tahsisi kaldırılarak Damal ilçe emniyet müdürlüğüne 25 yıl süre ile tahsis edilmiş 21.11.2011 tarih 90 sayılı karar ile
Damal	Ata Mahallesi	Köy İçi	104	4	1	1955,87	Okul	Aşağı Gündeş Okulu
Damal	Kalender Mahallesi	Köy İçi	106	5	1	1270,40	Kargir İlköğretim Binası Lojmanı ve Arsası	Okul
Damal	İnönü Mahallesi	Köy İçi	101	27	1	1335,90	İlköğretim Binası ve Arsası	Üç Dere Köyü Okulu
Damal	Serhat Mahallesi	Düz Mevki	140	20	1	24066	Şantiye Binası	Maliyeden Damal ilçe Özel İdareye tavrına karar verilmiş.04.06.2010 tarih 58 sayılı karar ile
Damal	Serhat Mahallesi	Serhat	127	177	1	3888	Kaymakam Evi	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli.
Damal	Mustafa Kemal Mahallesi	Köy İçi	137	100	1	1353,33	Okul ve Arsası	Okul
Damal	Mustafa Kemal Mahallesi	Köy İçi	151	30	1	3689,04	Okul ve Arsası	Okul
Posof	İnönü Mahallesi	B.Ziyaret	106	1	1	4194,77	Okul Lojmanı ve Arsası	Okul

Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	23	1	2115,75	Bir Zemin Bir normal Katlı Hizmet Binası ve Arsası	1-Posof ilçe özel id.İş Hanı ve Hizmet Binasının 14-15 ve 1 kat arka cephe 07 nolu odaların ilçe milli eğitim müdürlüğüne bağlı halk eğitim merkezi ve hiz. bin. olarak 10 yıllığına bedelsiz tahsis edilmiştir .(05.08.2016 tarihli 39 sayılı karar)-(2-03.098.2015 tarih ve 41 sayılı karar ile 4 nolu iş yeri)-(3-29 nolu karar 8-9-10-11-12)25 yıllığına il kültür turizm tahsis)(4-44 nolu karar ile 03 ve 04 nolu işyerlerin Posof köylere hiz.götürme birliğine karşılıksız olarak tahsis)(5-33 nolu karar zemin kat öncephe 4 nolu iş yeri)
Posof	Merkez Mahallesi	Alpaslan Caddesi	116	6	1	2079,18	Tek Katlı İlkokul ve Arsası	Okul
Posof	Merkez Mahallesi	Nenekaya	119	9	1	5415,68	Arsa	Sağlık Bakanlığı Tah. (Hastane Yapımı İçin)
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	24	1	340,13	Bir Memur Evi	Eski memur Lojmanları
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	25	1	259,67	Tek Katlı Bir Kaymakam Evi	Kaymakam Evi
Posof	Merkez Mahallesi	Köprübaşı	143	78	1	2810,36	TARLA	Şantiye Binası
Hanak	Merkez Mahallesi	Nene Kaya	119	33	1	652,13	Arsa	Sağlık Bakanlığına Tahsis edildi (Hastane Yapımı İçin)
Hanak	Atalar Mahallesi	Şose Altı	150	6	1	12581,03	Tek Katlı Betonarme Atatürk İlkokulu	Halk Eğitim Binası ve Okul

Hanak	Atalar Mahallesi	Şose Altı	151	3	1	531,84	Arsa	
Hanak	Atalar Mahallesi	Şose Altı	151	12	1	641,25	Tek Katlı Betonarme Ev ve Arsası	Kaymakam Evi
Hanak	Selamverdi Mahallesi	Vajay Köyü Başı	182	14	1	5013,8	İki Katlı Betonarme Bina ve Tarla	Şantiye Binası
Hanak	Atalar Mahallesi	Şosenin Üstü	135	1	1	2957,53	Tek Katlı Okul ve Lojman Kömürlük 4 Katlı Betonarme Bina ve Arsası	(Hanak Kaymakamlığı, Köylere Hizmet Götürme Birliğine yeşil alan ve geçici sosyal tesis yapımı için 07/08/2014 tarih ve 55 karar ile bedelsiz tahsisi yapılmıştır.) Prefabrik yapı yapılmıştır. Tahsis süresi belirtilmemiştir.
Hanak	Dilekdere Köyü	Köy İçi	116	35	1	2189,41	Betonarme İlköğretim, Lojman ve Arsası	Okul
Hanak	Ortakent Mahallesi	Köy İçi	156	108	1	2269,85	İlköğretim Okulu ve Uygulama Bahçesi	Okul
Hanak	Ortakent Mahallesi	Meyrem Kaya	156	66	1	3909,44	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Çayır Üstü	156	73	1	4526,56	Çayır	Çayır ve Otlaklar (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Çayır Üstü	156	87	1	9606,69	Çayır	Çayır ve Otlaklar (222 Kanun Gereği Tescil)

Hanak	Ortakent Mahallesi	Kalacık	160	111	1	7081,97	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Sal yolu	173	59	1	3760,60	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Sal Yolu	173	133	1	6482,67	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Hallininyatağı	177	8	1	7149,11	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Sal Yolu	178	12	1	3894,23	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Sal Yolu	178	24	1	29954,65	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Karabağlı	186	51	1	16407,47	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Harık ardı	186	54	1	15214,19	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Harık ardı	189	3	1	6983,74	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Harık ardı	189	10	1	14191,88	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Harık ardı	189	111	1	3999,81	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Pıhçilet	193	3	1	9803,73	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Sırtın Önü	201	80	1	3499,82	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Ağca Kaya	225	35	1	3972,95	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Gorhana	232	12	1	3032,25	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Kuluba	156	42	1	5000,00	Tarla	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent Mahallesi	Köy İçi	135	11	1	2233,41	İki Katlı Kargir Okul Binası odunluk ve Uygulama Bahçesi	Okul

Hanak	Ortakent Mahallesi	Köy İçi	127	2	1	816,49	İlköğretim Okul Lojmanı ve Arsası	Okul
Hanak	Avcılar Mahallesi	Köy İçi	132	21	1	1224,77	2 Adet Okul Lojman ve Uygulama Bahçesi	Okul
Çıldır	Alaçam Mahallesi	Alaçam	117	24	1	1040,96	Betonarme İlköğretim Okulu WC ve Arsası	Okul
Çıldır	Yenimahalle Mahallesi	Lise	144	33	1	7223,06	Kargir Lise Binası ve Arsası	Okul
Çıldır	Yenimahalle Mahallesi	Köprü Başı	141	3	1	1052,82	Zemin Katı Olan 4 Katlı betonarme Bina ve Arsası	(1. Katın tamamı Çıldır Tapu sicil Müdürlüğüne 10 yıllığına tahsis) 11/09/2017 tarih ve 34 sayılı karar
Çıldır	Eşmepınar Köyü	Tazeşehir Mev.	104	21	1	1505,00	Arsa	Arsa (Çıldır belediye başkanlığına tahsis edilmiştir)
Çıldır	Eşmepınar Köyü	Tazeşehir Mev.	106	65	1	6000,00	Tarla	Göl Kenarı
Çıldır	Yakınsu Mahallesi	Kabakçayı	104	3	1	701,33	2 Katlı Kargir Bina ve Arsa	Okul
Çıldır	Çay Mahallesi	Cami Mev.	105	16	1	1573,35	2 Adet Kargir Bina ve Arsası	Milli Eğitim Binası (Ardahan Üniversitesine 10 yıllığına tahsisli) 02/03/201 tarih ve 14 sayılı karar

Çıldır	Çay Mahallesi	Mektep Önü	105	6	1	2699,65	Merkez İlkokulu	Milli Eğitim Hizmet Binası ve Kız yurdu.
Çıldır	Yakınsu Mahallesi	Kabakçayı	103	2	1	2898,41	4 Adet Kargir Ev ve Arsası	Okul
Çıldır	Aşıkşenlik/Yenimahalle	Köyiçi	101	94	1	3722,28	4 Adet Tek Katlı Katlı Kargir Bina	Okul ve Lojmanı (Çıldır Milli Eğitim Müdürlüğüne 2 yıllığına Tahsisli) 03/05/2011 tarih ve 39 karar ile
Çıldır	Çankaya Mahallesi	Güney Mevki	139	9	1	10033,23	2 Ktl. Brtn. Bina ve Tarlası	Şantiye Binası (1420 m2'si Çıldır Belediyesine Sanayi Sitesi olarak tahsis edilmiştir.) 02/04/2015 tarih ve 21 sayılı karar
Çıldır	Çay Mahallesi	Mektep Önü	105	14	1	523,11	2 Adet kargir Ev	Okul
Çıldır	Yenimahalle Mahallesi	Köprü Başı	141	5	1	448,90	Arsa	Maliyeden Tahsisli (Kaymakam Evi)
Çıldır	Aşıkşenlik/Yenimahalle	Göl Kenarı	158	1	1	48.257,22	Ham Toprak	Çıldır Reklerasyon alanı Maliye Haznesinden Özel İdareye tahsisli
Çıldır	Aşıkşenlik/Yenimahalle Mahallesi	Kuzey	157	72	1	39022,64	Ham Toprak	Maliye Hazinesinden Özel İdareye Tahsisli, Restoran ve Bungalov Ev yapımı için. (İmara Açıldı)
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Hakimçayırı	295	2	1	6149,48	Arsa	Özel İdare Şantiye Binası ve Arsası
Göle	Salimbey Mahallesi	Cami Arkası	118	6	1	4953,32	Kargir 3 Katlı Temel Eğitim İlkokul Binası ve Arsası	Okul

Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Hakimçayırı	295	1	1	6158,78	Arsa	Özel İdare Şantiye Arsası
Göle	Kubilay Bey Mahallesi	Cami Civarı	168	8	1	612,63	3 Katlı Betonarme Bina ve Arsa	Milli Eğitime Tahsisli.
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Kars Caddesi	218	26	1	2266,64	Arsa	İl sağlık müdürlüğüne ilçe tipi sağlık ocağı yapılması için 2 yıl içerisinde inşaat başlatılması koşuluyla il sağlık müd.tahsis 14.04.2004 tarih ve 090 sayılı karar ile.
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Ardahan Şoşesi	200	1	1	623,14	Arsa	
Göle	Kubilay Bey Mahallesi	Kars Caddesi	160	13	1	973,51	4 Katlı Betonarme Bina ve Arsa	Öğretmen Evine Tahsisli.(Öğretmen evine 5 yıl bedelsiz) 07.08.2014 tarihi 54 sayılı karar
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Kars Caddesi	217	2	1	6107,53	Zemin Katı Olan 2 Katlı B et. Bina ve Ars.	Okul
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Ardahan Caddesi	212	26	1	279,95	2 Katlı Kargir Bina ve Arsası	16.04.2019 tarih ve 25 sayılı meclis kararı ile 1.katı Sos.Yard.ve Day. Vakfına 2.katı Sosyal Hizmetlere tahsis edilmiştir
Göle	Kubilaybey Mahallesi	Kars Caddesi	161	3	1	565,77	Bina ve Bahçesi	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli. (Kaymakam Evi)

b - Taşıt ve İş Makineleri;

SIRA NO:	CİNSİ	PLAKASI	MODELİ	MARKASI
1	Otomobil	75 AV 491	20 13	Renault Fluence
2	Otomobil	75 BC 419	2017	Toyota Corolla 1.6
3	4x4 Otomobil	75 AE 969	1999	Nissan Terrano Jeep
4	4x4 Otomobil	75 AY 788	2013	Ford Kuga Selective
5	4x4 Otomobil	75 BD 105	2017	Volkswagen Tiguan
6	4x4 Otomobil	75 BD 106	2017	Volkswagen Tiguan
7	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 BC 420	2017	Volkswagen Amarok
8	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AP 649	2009	Mitsubishi L 200
9	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AP 648	2009	Mitsubishi L 200
10	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AV 135	2012	Mitsubishi L 200
11	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AV 136	2012	Mitsubishi L 200
12	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AV 137	2012	Mitsubishi L 200
13	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AV 138	2012	Mitsubishi L 200
14	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AJ 437	2015	Mitsubishi L 200
15	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AJ 438	2015	Mitsubishi L 200
16	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 BC 380	2017	Mitsubishi L 200
17	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 BC 381	2017	Mitsubishi L 200
18	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AAB 103	2017	Mitsubishi L 200

19	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AAB 105	2017	Mitsubishi L 200
20	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AAB 106	2017	Mitsubishi L 200
21	4x4 Çift Kabin Kamyonet	75 AAB 107	2017	Mitsubishi L 200
22	Çift Kabin Kamyonet	75 BC 988	2017	Ford Transit 350 L Kamyonet
23	Çift Kabin Kamyonet	75 AAB 294	2017	Ford Transit 350 L Kamyonet
24	Cenaze Nakil Aracı	75 AAE 859	2020	Ford Transit 350 L Van
25	Minibüs(8+1)	75 AU 865	2012	Volkswagen Caravelle
26	Minibüs(16+1)	75 AV 572	2013	Ford Transit 430 ED
27	Midibüs(19+1)	75 AAB 101	2017	Volkswagen Crafter 19+1
28	Otobüs	75 AL 354	2006	İveco M23
29	Damperli Kamyon	75 AE 371	1998	Mercedes 2521
30	Damperli Kamyon	75 AE 372	1998	Mercedes 2521
31	Damperli Kamyon	75 AE 373	1998	Mercedes 2521
32	Damperli Kamyon	75 AE 374	1998	Mercedes 2521
33	Damperli Kamyon	75 AE 518	1998	Mercedes 2521
34	Damperli Kamyon	75 AE 519	1998	Mercedes 2521
35	Sondaj Makinesi	75 AF 572	2000	Mercedes 3031
36	Damperli Kamyon	75 AF 672	2000	Mercedes 3031
37	Damperli Kamyon	75 AV 932	2013	Mercedes Axor 3340
38	Damperli Kamyon	75 AV 933	2013	Mercedes Axor 3340

39	Damperli Kamyon	75 AZ 707	2014	Mercedes Axor 3340
40	Damperli Kamyon	75 AZ 708	2014	Mercedes Axor 3340
41	Damperli Kamyon	75 AB 328	2014	Mercedes Axor 3340
42	Damperli Kamyon	75 AB 329	2014	Mercedes Axor 3340
43	Damperli Kamyon	75 AB 330	2014	Mercedes Axor 3340
44	Damperli Kamyon	75 BC 601	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
45	Damperli Kamyon	75 BC 602	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
46	Damperli Kamyon	75 BC 603	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
47	Damperli Kamyon	75 BC 604	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
48	Damperli Kamyon	75 BC 605	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
49	Damperli Kamyon	75 BC 606	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
50	Damperli Kamyon	75 BC 607	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
51	Damperli Kamyon	75 BC 608	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
52	Damperli Kamyon	75 BC 609	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
53	Damperli Kamyon	75 BC 610	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
54	Damperli Kamyon	75 BD 093	2017	Mercedes Arocs 3342K 6x4
55	Damperli Kamyon	75 BD 094	2017	Mercedes Arocs 3342K 6x4
56	Damperli Kamyon	75 AH 027	2002	MAN 19.270
57	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 569	2000	MAN 18-220 FAX
58	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 445	2000	MAN 18-220 FAX

59	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 571	2000	MAN 18-220 FAX
60	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AH 003	2000	MAN 18-220 FAX
61	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 446	2000	Seyyar Kaynak Aracı
62	Seyyar Tamir Aracı	75 AE 707	2000	Mercedes Ünimog
63	Çöp Toplama Kamyonu	75 AG 225	2015	Ford Cargo 1826D 4x2
64	Çöp Toplama Kamyonu	75 AG 226	2015	Ford Cargo 1826D 4x2
65	Çöp Toplama Kamyonu	75 AG 227	2015	Ford Cargo 1826D 4x2
66	Çöp Toplama Kamyonu	75 AAC 917	2019	Mercedes Arocs 2032K
67	Çöp Toplama Kamyonu	75 AAC 918	2019	Mercedes Arocs 2032K
68	Vinç Monteli Kamyon	75 AC 970	1993	BMC Dev Fatih
69	Vinç Monteli Kamyon	75 AAB 979	2018	Mercedes Arocs 3342K 6x4
70	Su Tankeri(13 ton)	75 AE 375	1998	Mercedes 2521
71	Su Tankeri(13 ton)	75 AE 376	1998	Mercedes 2521
72	Akaryakıt Tankeri	75 AAB 978	2018	Isuzu NPR 10 Long
73	Asfalt Distribütör Tanker	75 AE 265	2001	BMC Dev Fatih
74	Asfalt Distribütör Tanker	75 AG 135	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
75	Asfalt Relay Tankı	75 AE 757	2000	BMC Dev Fatih
76	Çekici	75 BD 020	2017	Mercedes Arocs 3342 S
77	Çekici	75 AAB 993	2011	MAN 33.480 BBS
78	Çekici	75 AC 067	1992	Man Treyler

79	Kazıcı Yükleyici	2000	Mastaş
80	Kazıcı Yükleyici	11-42001	2011	Hidromek HMK 102 S
81	Kazıcı Yükleyici	11-42002	2011	Hidromek HMK 102 S
82	Kazıcı Yükleyici	13-42001	2013	Hidromek HMK 102 S
83	Kazıcı Yükleyici	15-42001	2015	Hidromek HMK 102 S
84	Kazıcı Yükleyici	17-42001	2017	MST M644
85	Kazıcı Yükleyici	17-42002	2017	Hidromek HMK 102 S
86	Kazıcı Yükleyici	17-42003	2017	Hidromek HMK 102 S
87	Greyder	98-21008	1998	Champion 740 A
88	Greyder	98-21007	1998	Champion 740 A
89	Greyder	00-21050	2000	Mitsubishi MG 530
90	Greyder	07-21001	2007	Volvo 940 G
91	Greyder	12-21001	2012	Volvo 940 G
92	Greyder	12-21002	2012	Volvo 940 G
93	Greyder	15-21001	2015	Komatsu GD675-5
94	Greyder	16-21001	2016	Komatsu GD555-5
95	Greyder	17-21001	2017	Hidromek HMK 600MG
96	Greyder	17-21002	2017	Hidromek HMK 600MG
97	Greyder	17-21003	2017	Komatsu GD675-5
98	Lastik Tekerlekli Yükleyici	92-31019	1992	Komatsu WA 320

99	Lastik Tekerlekli Yükleyci	00-31028	2000	Komatsu WA 320-3
100	Lastik Tekerlekli Yükleyci	00-31065	2000	Komatsu WA 320-3
101	Lastik Tekerlekli Yükleyci	00-31251	2000	Komatsu WA 320-3
102	Lastik Tekerlekli Yükleyci	11-31001	2011	Hitachi ZW220
103	Lastik Tekerlekli Yükleyci	17-31001	2017	Komatsu WA 430-6
104	Lastik Tekerlekli Yükleyci	17-31002	2017	Komatsu WA 430-6
105	Yama Silindiri	11-88001	2011	Ammann AV26-2
106	Yama Silindiri	15-88001	2015	Ammann ARX40
107	Asfalt Silindiri	17-88001	2017	Ammann ARX110
108	Asfalt Silindiri	17-88002	2017	Ammann AP240
109	Toprak Silindiri	98-88002	1998	Dynapac CA 301 D
110	Toprak Silindiri	00-88061	2000	Hamm 2420 D
111	Forklift		2017	Cey Lift CYD25D
112	Forklift		2019	Cey Lift CY50DD
113	Forklift		2017	Doosan D50SC-5
114	Kar Savurma Aracı	00-81005	2000	Schmidt Supra 2000
115	Kar Savurma Aracı	00-81020	2000	Schmidt Supra 2000
116	Paletli Ekskavatör	06-40001	2006	CAT 318 CL
117	Paletli Ekskavatör	10-40001	2010	HITACHI ZX 250 LCH
118	Paletli Ekskavatör	11-40001	2011	HITACHI ZX 280 LCH

119	Paletli Ekskavatör	17-40001	2017	Hidromek HMK 300 LC-3
120	Paletli Ekskavatör	17-40002	2017	Hidromek HMK 370 LC HD
121	Dozer	00-25018	2000	Caterpillar D7G
122	Dozer	00-25081	2000	Caterpillar D7G
123	Dozer	17-25001	2017	Komatsu D851EX-15E0
124	Dozer	17-25002	2017	Komatsu D851EX-15E0
125	Asfalt Finişeri	17-90001	2017	Vögele Super 1900-3
126	Kar Ezme Makinesi		2018	PistenBully 400 4F

Taşıt ve İş Makineleri İcmal Tablosu:

SIRA NO:	TAŞIT VE MAKİNEİN CİNSİ	ADET
1	Damperli Kamyon	27
2	Kar Bıçaklı 4x4 Damperli Kamyon	5
3	Greyder	11
4	Dozer	4
5	Lastik Tekerlekli Yükleyici	7
6	Kanal Kazıcı	8
7	Ekskavatör	5
8	Kar Makinesi	2
9	Çekici	3
10	Toprak Silindiri	2
11	Yama Silindiri	2
12	Asfalt Silindiri	2
13	Forklift	3
14	Vinç	2
15	Sondaj Makinesi	1
16	Su Tankeri Kamyon (13 Ton)	2
17	Akaryakıt Tankeri (6250 Litre)	1
18	Çöp Toplama Aracı	5
19	Asfalt Roley Tank	1
20	Asfalt Distribütör	2
21	Seyyar Tamir	1
22	Binek Aracı	2
23	4x4 Binek Aracı	4
24	4 x 4 Pick - Up	15
25	Çift Kabin Kamyonet	2
26	Cenaze Nakil Aracı	1
26	Minibüs	2
27	Midibüs	2
28	Asfalt Finişeri	1
29	Kar Ezme Makinesi	1
	TOPLAM	126

2- Örgüt Yapısı:

İl Özel İdare Teşkilatı; Genel Sekreterlik, Malî İşler, Sağlık, Tarım, İmar, İnsan

Kaynakları, Hukuk İşleri Birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde **müdürlük** şeklinde kurulur.

İl Özel İdareleri Normu Kadro İlke ve standartlarına ilişkin esaslar dâhilinde, İlimiz Özel İdaresinin Norm kadrosu, İl Genel Meclisimizce ihdas edilmiş ve teşkilat yapısı aşağıda belirtildiği gibi oluşturulmuştur.

İl Özel İdaresinin Organizasyon Yapısı:

Genel Sekreterlik	<p style="text-align: center;"><u>Bağlı Taşra Birimleri;</u></p> <p>Çıldır İlçe Özel İdare Müdürlüğü Damal İlçe Özel İdare Müdürlüğü Göle İlçe Özel İdare Müdürlüğü Hanak İlçe Özel İdare Müdürlüğü Posof İlçe Özel İdare Müdürlüğü</p> <p style="text-align: center;"><u>Bağlı Birimler</u></p> <p>AB Proje Birimi İl Özel İdaresi Personel A.Ş.</p>
Genel Sekreter Yardımcıları	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
<i>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</i>	
<i>İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü</i>	
<i>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</i>	
<i>Encümen (Özel Kalem) Müdürlüğü</i>	
<i>Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</i>	
<i>Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü</i>	
<i>Plan Proje Yatırıma ve İnşaat Müdürlüğü</i>	
<i>Yazı İşleri Müdürlüğü</i>	
<i>Satın Alma Müdürlüğü</i>	
<i>İşletme ve İştirakler Müdürlüğü</i>	

3- Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:

Teknolojik Araç ve Gereçler:

BİRİMİ	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPI MAKİNESİ	FAKS	TELEFON	TELSİZ
Genel Sekreterlik	3	2			1	3	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	1		3		4	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	13	9	3	2		7	
Encümen Müdürlüğü	10	8		1	1	4	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	11		2	1	6	44
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	9	7		1		4	
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	11	7		1		4	
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	4	4				2	
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4	4		1		2	
Satın alma Müdürlüğü	3	3				3	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1				1	
İşletme İştirakler Müdürlüğü	2	2				1	
SODES - AB Projesi	5	3		1		2	
Çıldır İlçe Özel İdare Müdürlüğü	1	1				1	
Damal İlçe Özel İdare Müdürlüğü	1	1				1	
Göle İlçe Özel İdare Müdürlüğü	2	1				1	
Hanak İlçe Özel İdare Müdürlüğü	2	1		1		1	
Posof İlçe Özel İdare Müdürlüğü	2	1		1	1	1	
TOPLAM	91	67	3	14	4	48	44

Bilişim Sistemi İl Özel İdaresi bünyesinde bir iç ağ oluşturulmuş olup, Türk Telekom'un Fiber (Metro Ethernet – İnternet) 30 Mbps hızında İnternet bütün bilgisayarlarba bağlanmış, bütçe, muhasebe ve tüm iş ve işlemler, e - işleri projesi kapsamında internet ortamında yürütülmektedir.

4 – İnsan Kaynakları: İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikle, İl Özel İdarelerinin Norm Kadroları yeniden belirlenmiş ve Yönetmeliğe ekli A gurubu tasnif cetvelinin A/1 sırasında Ardahan İl Özel İdaresi için **171** adet memur ve **84** adet sürekli işçi olmak üzere, 255 adet personel istihdam edilebileceği belirtilmiştir.

A –1 (0-99.999) GRUBUNDA YER ALAN İL ÖZEL İDARELERİ			
	İL	KURUMU	NÜFUSU
1	Ardahan	Ardahan İl Özel İdaresi	99265
2	Bayburt	Bayburt İl Özel İdaresi	78550
3	Tunceli	Tunceli İl Özel İdaresi	86076

A - 1	
0-99.999	ADET
GENEL SEKRETER	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2
HUKUK MÜŞAVİRİ	1
AVUKAT	2
İÇ DENETÇİ	3
MÜDÜR	12
UZMAN	6
ŞEF	24
MALİ HİZMETLER UZMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
İDARİ PERSONEL	47
TEKNİK PERSONEL	40
SAĞLIK PERSONELİ	12
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ	18
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	171
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	84
TOPLAM PERSONEL	255

İl Genel Meclisince İhdas Edilmiş Kadrolar.

KADRO VE UNVANI	SINIFI	İL GENEL MECLİSİNCE İHDAS EDİLEN
GENEL SEKRETER	G.İ.H.	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	G.İ.H.	2
AVUKAT	A.H.S.	1
İÇ DENETÇİ	G.İ.H.	1
BİRİM MÜDÜRÜ	G.İ.H.	11
ŞEF	G.İ.H.	8
UZMAN	G.İ.H.	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	G.İ.H.	1
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	G.İ.H.	1
İDARİ PERSONEL	G.İ.H.	41
TEKNİK PERSONEL	T.H.S.	39
SAĞLIK PERSONELİ	S.H.S.	2
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ	Y.H.S.	15
TOPLAM MEMUR KADROSU		125
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI		69
TOPLAM KADRO (Memur + İşçi)		194

İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik Hükümleri uyarınca; Ardahan İl Genel Meclisi İl Özel İdaresinin Norm Kadrosunu aşağıda görüldüğü şekilde belirleyerek ihdas etmiştir.

İL ÖZEL İDARESİNİN NORM KADRO DURUMU	YÖNETMELİKLE BELİRLENEN	İL GENEL MECLİSİNCE İHDAS EDİLEN	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
	ADET	ADET	ADET	ADET
GENEL SEKRETER	1	1		1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2	2	2	
HUKUK MÜŞAVİRİ	1			
AVUKAT	2	1		1
İÇ DENETÇİ	3	1		1
MÜDÜR	12	11	6	5
UZMAN	6	2	2	
ŞEF	24	8	3	5
MALİ HİZMETLER UZMANI	2	1		1
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1	1		1
İDARİ PERSONEL	47	41	12	29
TEKNİK PERSONEL	40	39	13	26
SAĞLIK PERSONELİ	12	2		2
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ	18	15	1	14
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	171	125	39	86
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	84	69	35	34
TOPLAM PERSONEL	255	194	74	120

Dolu Kadro ve Mevcut çalışan sayısı aşağıda belirtildiği üzere, 252 adettir.

ÇALIŞAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Genel Sekreter			
Genel Sekreter Yardımcısı	2		2
Birim Müdürü	5	1	6
Şef	2	1	3
Mühendis	6		6
Teknisyen	3		3
Tekniker	4		4
Memur	9	5	14
Hizmetli	1		1
Aşçı			
Toplam Memur Sayısı	32	7	39
İşçi	32	3	35 (5286 S.K.9+i.Ö.i.26=35)
Kadro Karşılığı Çalıştırılmakta Olan Sözleşmeli Personel	5	3	8
Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş. Eliyle İstihdam Edilen İşçiler	152	18	170
Genel Toplam	221	31	252

5 – Sunulan Hizmetler ve Birimlerin Görevleri:

İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ VE SUNULAN HİZMETLER

GENEL SEKRETER: İl özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

GENEL SEKRETER YARDIMCILARI: Genel Sekreter tarafından verilen İl özel idaresi görev ve hizmetlerini; Genel Sekreter adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine ve il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre, birimler arasında koordinasyonu sağlayarak düzenler ve yürütür.

İ.Ö.İ. MALİ HİZMETLER BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

İl Özel İdaresinde; Mali Hizmetler Birimi, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi gereğince aşağıda belirtilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin İkinci Bölümünde Strateji Geliştirme Birimlerinin Fonksiyonları, Görevleri ve Yapılanması tanımlamakta yani Mali Hizmetler Biriminin Yapılanması düzenlenmektedir.

Buna göre Mali Hizmetler Birimi;

Stratejik Planlama Alt Birimi

Bütçe ve Performans Alt Birimi

Muhasebe ve Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi

İç Kontrol Alt Birimi Şeklinde örgütleneceği tanımlanmıştır.

Stratejik Planlama Alt Birimi:

İl Özel İdaresinin stratejik plan ve yıllık performans planlarının (Yıllık çalışma ve yatırım programı) hazırlanması, ilgili yasal mevzuat ve planlar çerçevesinde; Özel İdare Hizmet politikasının belirlenmesi ve hizmetlerinin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması için çalışma ve araştırma yapmak.

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

İdarenin yöntemi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.

Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
Yapılan iş ve işlemlere ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.
Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
Bütçe ve Performans Alt Birimi:
İl Özel İdaresinin mali yıl bütçesinin hazırlamak.
İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini hazırlamak.
Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
Kanunlar gereği bütçeden ayrılan Kanuni payların ilgili kurumlara ödenmesi.
Mevzuatı uyarınca katılım paylarının ödenmesi.
Bütçe Kararnamesinde belirtilen hükümler dahilinde. İl Encümenince alınan kararlar doğrultusunda Yardım ödeneklerinin ödenmesi.
Harcama yetkililerine bütçeye ilişkin gerekli bilgilerin verilmesi.
Tahsisi mahiyetteki paraların gelir ve ödenek kaydının yapılması.
Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
Gerektiğinde Ek Bütçe hazırlamak.
Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
İl Özel İdaresinin; İl İcmal Yönetim dönemi hesabı ve Bütçe Kesin hesabını hazırlamak.
Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolü yapılarak birimlere aktarılmasını sağlamak.

Yapılan iş ve işlemlere ilişkin Defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.
Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
Muhasebe ve Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi:
İl Özel İdaresi gelirlerini mevzuatına uygun tahsil etmek.
Yasal dayanağına uygun giderleri hak sahiplerine ödemek.
Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarını tutmak ve raporlamak.
Banka iş ve işlemleri ile takip ve kontrolünü Yürütmek.
Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibi.
Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerinin yapılması.
Ödemelerde yetkililerin imzasının aranması.
Hak sahiplerinin kimliklerine ilişkin bilgilerin kontrolü.
Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması.
Muhasebe raporlarının alınması.
Muhasebe iş ve işlemlerine ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintileri ödemek.
Emanet, Bütçe Emaneti ve Teminat Mektupları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
Bütçe kesin hesabını, Yönetim dönemi hesabını ve malî istatistikleri Bütçe birimi ile birlikte hazırlamak.
İcra, Temlik, İlam ve Layihaların takibi.
Harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek, onayladıktan (Muhasebe yetkilisi) sonra, harcama yetkilisine göndermek.

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

İç Kontrol Alt Birimi:

Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

Ön malî kontrol görevini yürütmek,

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemleri;

İdare bütçesine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Bütçe tertibine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Kullanılabilir ödenek tutarına uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Ayrıntılı harcama veya finansman programlarına uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

İ.Ö.İ. DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurularak bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Satın alma hizmetleri:

İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Destek Hizmetlerinin kısa ve uzun vadeli olarak planlanması gerekli çalışmalarını yapmak .

İl Özel İdaresince (Özel kalem hariç) İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, Matbu evrak basım işlerini yaptırmak ve Taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak. Kendi teknik kadrosu ile yapılabilecek Büro bakım onarım (Küçük Onarım) işlerini yapmak.

Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına uygun Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini ve İl Konsolide Görevlisini belirlemek, Taşınır malların kaydını, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak. Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini Muhasebe yetkilisine, Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin bir nüshasını, Bütçelerinin uygulama sonuçlarını kesin hesaba bağlayacak mercilere (İl Genel Meclisi) gönderirler.

Araçların muayene, trafik sigortaları işlemlerini ve vize işlemlerini takip etmek.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Hizmetleri:

Araç ve makinelerin, ekipman ve yedek parçalarını, teknik özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek, gerekli olan yedek parça, akaryakıt madeni yağ gibi malzemelerin teminini sağlamak. (Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne satın alınacak akaryakıt madeni yağları teslim almak ve ambarlama, stoklama, giriş çıkış işlemlerini gerçekleştirmek.)

Tasarruf tedbirleri çerçevesinde, makine, ekipman ve yedek parçaların ikmal ve stoklama sisteminin ihtiyacını karşılayacak şekilde geliştirmek, ambarlama, stoklama, giriş çıkış işlemlerini (ayniyat işlemlerini) gerçekleştirmek.

Makine Parkında bulunan, makine ekipmanlarının arıza tespit raporlarını hazırlamak ve arızalarının İdaremiz atölyelerince giderilmesini, bakım, onarım işlemlerinin

gerçekleştirilmesini sağlamak, İdare atölyelerinde yapılamayan arıza ve bakımların ise dışarıda yaptırılmasını sağlamak.
Yıllık yatırım programlarının gerçekleştirilmesinde kullanılan makine ve ekipmanların periyodik bakımlarının yapılması.
Atölyelerde, malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimini planlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
Teşkilatımız makine parkına, satın alma ve hibe olarak eklenen makine ve ekipmanların sicil kartlarını düzenlenmek ve Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak.
Yatırım ve iş programlarına bağlı olmak üzere, birimlerden talep edilen makine ve ekipmanlarının sevk ve idaresini sağlamak.
Yıllık iş programlarının uygulamalarından arta kalan zamanlarda, çiftçiler, özel ve tüzel kişiler tarafından talep edilmeleri halinde, enerji ve taşıma gibi her türlü masrafları, talep eden tarafından karşılanmak ve Meclisin belirlediği kira karşılığı makine ekipmanların protokolle çalıştırılması işlemlerini yürütmek.
Yıllık yatırım programlarında kullanılmak üzere, gerektiğinde Araç ve makine ekipman kiralanmasını yapmak.
Makine kontrol kartı ile makinelerin nerede çalıştığı, kaç km - kaç saat çalıştığını, ne kadar akaryakıt ve madeni yağ sarf ettiğini, lastik tekerlekli araçlarda, lastiklerin ne zaman verildiğini takip etmek.
Tüketim malzemelerinin yıllık sayım, devir ve terkin işlemlerini yapmak, terkin edilen makine ve ekipmanların satış ve değerlendirilmesini sağlamak.
Araç ve makine alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
Uygulanan Faaliyetlerin kesin hesaplarını hazırlamak.
Şoför ve Operatörlerin günlük mesailerinin takibi ve resmi kurallara uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
Günlük göreve çıkacak olan araçların sevk ve idaresini sağlamak.
Hizmet araçlarının tasarruf tedbirlerine ve mevzuatına uygun verimli kullanılmalarını sağlamak.
İş ve iş güvenliği konusunda tespit edilen kurallara uyulmasını, bunlarla ilgili kontrol edilecek cihaz ve makinelerin kontrollerinin zamanında yapılmasını ve belgelerinin düzenlenmesini sağlamak, konuyla ilgili tedbirleri almak.
Konuları ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak ve yaptırmak.

İ.Ö.İ. İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

İmar hizmetleri:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre; İl çevre düzeni planını Ardahan Belediyesi ile birlikte yapmak, yaptırmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İrtifak hakkı tesisi, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.

Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.

Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.

İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.

3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak.

Mülga Toprak ve Tevzii Komisyonlarınca geçmiş yıllarda köylerde yapılan arazi ölçümü ve dağıtımı sonucunda tanzim edilen pafta ve kayıtlara ilişkin mahkemeler ve şahıslarca istenilen bilgi ve belgeleri hazırlamak ve Evvelce dağıtılan arazilerde Danıştay, Mahkeme ve İdari Kararları gereğince yapılması lüzumlu tashihi, takyit ve ıslah işlemlerini dağıtım tarihindeki meri hükümlere göre yürütmek.

Emlak ve İstimlak Hizmetleri:

İdaremiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazları, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun tutmak ve mali yılı takip eden ay sonuna kadar mali hizmetler birimine göndermek.

Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz ve yola terk ile ilgili iş ve işlemleri ile 5304 Sayılı Tapu ve Kadastro Kanunu gereğince gayrimenkullerin tapularının alınması, ilgili belediyeye emlak beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10. maddesi gereğince yetkili organlardan karar alınmasına ve alınan kararların uygulanmasına ilişkin iş ve

işlemleri yapmak.
Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkan, otopark vb... taşınmazların, 2886 Sayılı Kanun gereğince kiralama iş ve işlemlerini yapmak.
Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere 2886 sayılı Kanununun 71. ve 75. maddeleri gereğince gerekli iş ve işlemleri yapmak.
Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
Görev alanına giren hizmetler için imar planında ayrılan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
Mülkiyeti Kamu Kuruluşlarına ait olup, İmar planlarında okul alanında kalan taşınmazların, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 62. ve 65. maddeleri gereğince, İl Özel İdaresi adına tahsis ve devirlerinin yapılması iş ve işlemlerini yapmak.
1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu ile 167 Sayılı Yer Altı Suları Kanunu gereğince, 2886 Sayılı Kanunun 51. maddesine göre Devletin Hüküm ve tasarrufu altındaki yer altı ve yer üstü sularının kiralama iş ve işlemleri ile kültür balığı üretimi yapılmak üzere Göl yüzeylelerinin kiralama iş ve işlemlerini yapmak.
Lojman ve hizmet binalarının bakım ve onarım ihtiyacını tespit etmek ve plan, program çerçevesinde yapmak.
Lojmanların tahsisi, tahliyesi, müracaatlara ilişkin puanlama işlemleri gibi iş ve işlemlerin 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili Yönetmelik hükümleri gereğince yapılması.
Taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemleri yapmak.
<i>Gelir Hizmetleri:</i>
Taşınmaz malların kira ve satış gelirlerinin takip ve tahsilini sağlamak.
3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince, verilen imar para cezalarının tahsilini sağlamak.
Su Ürünleri ve Yer altı Su Kaynakları Kira Gelirlerinin tahsilini sağlamak.
Belediyelerden Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarını tahsilini sağlamak.
167 Sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun gereğince, kaynak suları kirasını tahsilini sağlamak.
Kıyı Kanununa muhalefet kapsamında tahakkuk etmiş alacaklarımızın tahsiline ait iş ve işlemleri yürütmek.
Diğer vergi ve rüsumların takip ve tahsilini sağlamak.
Yukarıda Belirtilen Gelirlerin Tahakkuk ve takibini yapmak 6183 Sayılı Kanun hükümlerini uygulamak ve Takipli tahsil edilemeyen kamu alacaklarını Hukuk birimine bildirmek.
<i>Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri:</i>
Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi
Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması.
İlimizin doğal bitki, hayvan varlığı ile doğal zenginliklerinin korunması ve geliştirilmesi.
Çocuk oyun alanlarının ve parkların tesis edilmesi.
Ata sporlarının ve Sportif faaliyet yerlerinin tesis edilmesi.
Yeşil alanların ve Köy meydanlarının düzenlenmesi.
<i>Kudub ve Kültür Hizmetleri:</i>

İl genelinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının tespit, tescil ve incelenmesine yardımcı olmak, kayıtlarını tutmak, envanterlerini yapmak korunmalarına yönelik çalışmaları yürütmek, ilgili kurumlarca ihtiyaç duyulan desteği sağlamak.
İl genelinde 5226 sayılı kanunla değişik, 2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanununun görev verdiği kurumlar ile sivil toplum örgütleri, gönüllü sponsor kuruluşlar ile halkımızla işbirliği sağlamak ve geliştirmek, yapılacak her türlü desteği koordine etmek.
Tarihi eserlerimizin tanıtım ve korunmasına yönelik olarak kurs, eğitim, seminer vb. organizasyonları planlayarak yürütmek, yayın yapmak, toplumda kültür varlığının bilincini yerleştirmek.
Kentsel sit, tarihi sit, arkeolojik ve doğal sitlerde korunmaya yönelik olarak yapılacak denetimlere destek sağlamak.
Kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kişi ve kuruluşların tarihi eserlerle ilgili faaliyetlerini koordine etmek ve destek sağlamak.
İlçelerde kültür ve sanat hizmetlerini en üst düzeyde hizmet vermek üzere kültür ve sanat evleri açılmasını sağlamak, bunların koordinasyonunu ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli desteği vermek.
Koruma ve restorasyon projeleri hazırlamak, teknik ve taleplerin hazırlanması, yerel imkanlarla yapılabileceklerin süratle tamamlanmasını sağlamak, uygulamasını denetlemek.
Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım Ön İzin Belgesi düzenlemek.
Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara Onarım Uygunluk Belgesi düzenlemek.
Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin yapıya uygun olmadığı saptanması durumunda onarımı durdurmak konuyu belgeleriyle tabiat varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.
Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.
Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarından, plana, sitlerde sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle birlikte, Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.
Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.
Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek.
2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu ile 3194 sayılı imar kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye ve Cumhuriyet Savcılığına bildirimde bulunmak.
Restorasyon aşamasında çalışacak iş gücünün eğitimini sağlamak, kalıcı elamanlar yetiştirmek.
Belediyelerden Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarını Tahsil etmek, Sekreteryaya Hizmetlerini Yürütmek ve Valinin denetiminde; Kültür Varlıklarının Korunması ve Değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kullanmak.
Ruhsat ve Denetim hizmetleri:
3213 Sayılı Maden Kanununun 1(a) Grubu Madenlerle ilgili Yönetmelik gereğince, Devletin Hüküm ve Tasarrufu altında bulunan alanlardaki (1/a) Grubu Maden sahalarını ihale yoluyla kiralamak, ruhsatlandırmak, kira sözleşmesi ve yenilenmesi işlemlerini yapmak. Kiraların Tahakkuk ve Takip işlemlerini gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Birimine bilgi

vermek.

3213 Sayılı Maden Kanunu 1(a) Grubu Madenlerle ilgili Yönetmelik gereği, kendi mülkü içinde 1(a) Grubu Maden ruhsatı almak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin müracaatları değerlendirilerek ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yetkililerinden oluşan komisyon marifetiyle yapılan gerekli inceleme ve değerlendirme sonucunda, olumlu görüş alınması halinde işletme ruhsatı vermek.

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğüne, ruhsatlandırılan maden sahaları ile İl Özel İdaresince ruhsatlandırılan 1(a) Grubu Maden sahalarından, Devlet hakkı ve Özel İdare paylarının Tahakkuk ve Takip işlemlerini gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Birimine bilgi vermek.

İl Özel İdaresince verilen 1(a) Grubu Maden işletme sahalarında üretilen madenin sevk edilmesinde kullanılan sevk irsaliyelerinin verilmesi ve denetim işlemlerini yapmak.

927 Sayılı Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı ve Kaplıcalar Tesisatı Hakkındaki Kanun gereğince (Jeotermal mevzuatı), kamu ve tüzel kişilere sıcak su kullanma ruhsatı vermek ve denetlemek, tahakkuk eden İdare alacağına, Tahakkuk ve Takip işlemlerini gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Birimine bilgi vermek.

4733 Sayılı Tütün, Tütün Mamulleri, Tuz ve Alkol İşletmeleri Genel Müdürlüğüne yeniden yapılandırılması ile Tütün ve Tütün Mamullerinin Üretimi, İç ve Dış Alım ve Satımına, 4046 Sayılı Kanunda ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamındaki satış belgelerinin verilmesi,

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 26. maddesinin (e) bendinde belirtilen, İl Encümeninin görev ve yetkileri kapsamında, “Kanunda öngörülen cezaları vermek” hükmü gereğince, 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa göre kolluk kuvvetlerince düzenlenen cezaya esas tutanakların İl Encümenine sunulması ve İl Encümeninden çıkan kararların ilgili birimlere dağıtımının sağlanması ile tahakkuk eden cezaların tahsil için, Tahakkuk ve Takip işlemlerini gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Birimine bilgi vermek.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununda belirtilen İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri kapsamında, “Belediye sınırları dışında bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek, ilçelerden gelen umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatleriyle ilgili bilgilerin İl Encümenine sunulması, İl Encümenin den çıkan kararların ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.

GSM’leri ruhsatlandırmak ve denetimini yapmak.

İçkili Yerlerin krokilerinin belirlenmesi iş ve işlemlerini yapmak.

İl Sağlık Müdürlüğü ve diğer Müdürlükler ile Koordineli çalışmak.

Ruhsat ve Ruhsatlarla İlgili Denetim İş ve İşlemleri Yürütmek.

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Hizmetleri:

Adres Kayıt Sistemi ve Kimlik Paylaşım Sisteminin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için teknik altyapıyı kurmak ve hayata geçirmek.

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 51. maddesinin ikinci fıkrası ve Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğinin 7. maddesinin 3. fıkrasının 2. paragrafında "Adres bileşenlerindeki değişikliklerin Ulusal Veri Tabanına işlenmesinde, Belediyeler, Belediye sınırları dışında kalan yerlerde İl Özel İdareleri sorumludur." hükmü yer almaktadır. Diğer taraftan, Adres ve Numaralamaya ilişkin Yönetmeliğin 6. maddesi ile 4. maddesinin birinci fıkrasının (r) bendine göre Belediye ve İl Özel İdareleri numaralama çalışmalarını adres standardına uygun yürütmek Ulusal Adres Veri Tabanına işlemekle görevlidir. Hükmüne yer verilmiştir.

Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapılar formu Ulusal Adres Veri Tabanına işlendikten sonra İl Özel İdarelerince düzenlenmesi. Hükmüne yer verilmiştir.

25 Nisan 2006 tarih ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 3. maddesinde yapı belgeleri "Yapı Ruhsat Formu, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu" olarak tanımlanmaktadır. Aynı Kanun 49. maddesinde "İl Özel İdaresi ve Belediyeler sorumluk alanlarındaki adres bileşenlerini adres standardına uygun olarak tanımlayıp bunları değiştirilmeyecek sabit tanıtım numaraları vererek mahallindeki bütün adresleri kapsayacak şekilde adres bilgilerini oluşturmak ile yükümlüdür." 50. maddesinde "İl Özel İdareleri ve Belediyeler bu kanun uyarınca belirlenen standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna altyapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işlemekle yükümlüdür." Hükmüne yer verilmiştir.

Ulusal Adres Veri Tabanı'nın güncellenmesi için Kimlik Paylaşım Sistemine bağlanarak sınırları içerisinde adres bileşenlerini Ulusal Adres Veri Tabanında güncelleştirmek.

Yürürlükte bulunan mevzuata uygun gereğini yapmak.

İ.Ö.İ. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek ve hizmetleri gerçekleştirmek.

Birim Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Birimlerde görevli memur ve işçi personelin izin onay belgelerini, Birim Müdürlerinin uygun görüşüne ve Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Personel Hizmetleri:

Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, kurum içi ve kurum dışı, naklen veya açıktan atama ile görevlendirme işlemlerini yapmak.

Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek ve Yemin Merasimi Yönetmeliği gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerinin düzenlenmesi.

Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak.

Diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile okul bitirmelerine ait intibak işlemleri yapmak.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince, Memur Sicil Kütük Defterini tanzim etmek ve işlemek.

Çalışan personelin durumlarına göre yasa ve yönetmelikler gereği kadro cetvelleri hazırlamak, meclise sunmak, meclis kararlarının uygulanmasını sağlamak.

Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

657 ve 4857 sayılı kanuna göre istihdam edilen personelin mazeret izinleri ile hastalık izinlerine ait işlemleri yapmak.

Hastalık raporlarının yönetmeliğe uygun olup, olmadığını kontrol etmek.

Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmesini kontrol etmek, uymayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapacak personelin, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince terfilerine ait işlemleri yapmak.

Ocak ayının ilk haftasında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak amacı ile gerekli evrakları tanzim etmek.

5510 ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunlarına göre emekli olacak personelle ilgili işlemleri yapmak.

Tüm personelin özlük dosyaları ile Memur ve Hizmetlilerin Gizli Sicil Raporlarıyla, kadrolu işçi personelin, ilgili yönetmelikler uyarınca, gizli sicil raporlarının düzenlenmesi ve

sicil dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak.
Sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Memur Personelin Mal Bildiriminde bulunmasını sağlamak.
Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkında yönetmelik gereğince, her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdaresi Memur Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak.
İşçi Disiplin Kurulu ile ilgili Toplu Sözleşmeler gereği iş ve işlemleri yapmak.
Görevde yükselme (sınavla) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
Pasaport alacak personelin yazışmalarını yapmak.
4857 sayılı Yasa Hükümlerine göre istihdam edilen geçici işçilerin çalıştırılmaları için Vize Yetki Devri Genelgesine göre Valilik Makamından Onay almak.
Geçici İşçilerin yıl başlarında SSK İl Müdürlüğüne, İşe Tekrar Giriş Bildirgelerini hazırlayarak göndermek.
Geçici işçilerin 4857 Sayılı Yasa uyarınca hizmet akitlerinin sona ereceğini belirlenen süre içerisinde kendilerine bildirmek.
Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak.
Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek.
Sürekli ve geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğüne, giriş-çıkışlarını bildirmek.
İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı Yasa Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek.
İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek.
İşçilerin iki günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, İşçi İş Görmezlik Belgesi düzenleyerek SGK İl Müdürlüğüne göndermek.
Personelin ödül ve ceza ile ilgili işlemlerini yapmak.
Müdürlüğümüze intikal eden yiyecek, giyecek, vb. sosyal hak yardımlarla ilgili personellerin fiilen yaptığı görevleri tespit etmek ve personel işleri ile ilgili olabilecek diğer mal ve hizmet alımlarının ihalelerini yapmak.
Sigorta Prim Bildirgelerinin sürelerinde düzenlenip SGK 'ya verilmesini sağlamak.
Toplu İş Sözleşmesi ve diğer iş görüşme öncesi ve sonrası iş ve işlemlerini yapmak.
Sendika Üyelik yazışmaları ve sendika aidatı kesintisi listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödenmesini takip etmek.
Nakdi ve aynı hakların ödemelerin yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak, yasalardan ve sözleşmelerden doğan diğer hakların takibini yapmak.
Resmi kurumlar ile İdare içinde gerekli miatlı evrakların formlarını düzenlemek ve dağıtımlarını yapmak.
İdaremiz görev alanına giren diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Eğitim Hizmetleri:

İl Özel İdaresi Birim M¼d¼rl¼klerinin, hizmet içi eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri ve g¼revlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.

İl Özel İdaresi Birim M¼d¼rl¼klerinin, mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri g¼revlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.

İl Özel İdaresi hizmetlerinde verim ve kaliteyi artırmak için eğitim çalışmalarına ¼nem vermek, bu kapsam da İl Özel İdaresi iş g¼renlerine Kamu Y¼netim Sistemi ile ilgili eğitim vermek.

İl Özel İdaresini Kamu Y¼netim Sistemine g¼re ve g¼rev tanımlarına g¼re çalışmalarını sağlamak.

İl Özel idaresinde İSO 2222 9001 -2000 standardının şartlarını, yasal şartları, hizmet alanları ihtiyaç ve beklentileri karşılayarak hizmet alanları memnuniyet d¼zeyinin y¼kseltilmesi ve faaliyetleri performansının s¼rekli iyileştirilmesi için bir kalite y¼netim sistemi oluşturmak.

İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ile vatandaş memnuniyetini artırmak, vatandaş memnuniyetini ¼lmek için çalışmalar yapmak, ayrıca anket uygulamaları ve y¼z y¼ze g¼r¼řmeler yoluyla vatandaş memnuniyetini ¼lmek.

İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak.

İş g¼renlerin motivasyonuna ¼nem vermek.

Y¼netimin s¼rekli gelişimini ve denetimini sağlamak.

657 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak.

4857 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak.

Lise ve dengi okul, y¼ksekokul ile fak¼ltelerde okuyup, okulları için mecburi olan stajlarını kurumumuzda yapmaları uygun g¼r¼len ¼đrencilerin stajlarını ilgili M¼d¼rl¼klerde yaptırılmasını sağlamak, staj dosyalarının okullarına g¼nderilme işlemlerini y¼r¼tmek.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya ¼zel kuruluşlarca yapılacak olan eğitim seminerlerine kurumumuzdan uygun olan personellerin g¼revlendirilmesi yapılarak eğitim almalarını sağlamak.

Sivil Savunma ve Acil Durum Hizmetleri:

Acil Eylem Planı hazırlamak.

Sivil Savunma, acil yardım ve kurtarma hizmetlerini diğer kuruluşlarla koordineli y¼r¼tmek.

Tesislerin g¼venlik sistemini ihtiyaa g¼re g¼ncelleřtirmek.

Yangından korunma ve ¼nleme tedbirlerini tespit etmek, personelini eğitmek, teşkilatını kurmak, prova yaptırmak, teşkilleri denetlemek.

G¼revleriyle ilgili Birimler arası genel koordinasyonu sağlamak, eğitim yaptırmak.

B¼y¼k yangınlar, yıkım, sel baskını, kuraklık, evre kirlenmesi ve salgın hastalıklar d¼neminde halka g¼t¼r¼len kurtarma, ilk yardım, geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaları yapmak.

İdareye ait b¼t¼n bina ve tesislerin korunması amacıyla 8 er saatlik 3 vardiya olarak n¼betlerin tutulmasını sağlamak.

N¼beti memurun koruyucu g¼venlik talimatında belirtilen hususlar dahilinde çalışmasını sağlamak.

Resmi tatil ve belirli günlerde çekilen bayrakları Türk bayrağı kanununun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek, Türk bayrağının asılmasını sağlamak.
Afet sonrası Geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini ilgili kuruluşlarla birlikte sağlamak.
Gönüllü kurum, kuruluş ve kişilerle koordinasyon sağlamak.
7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve buna bağlı 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü ve Sivil Savunma ile ilgili teşkil ve tedbirler tüzüğü ile nöbetçi memurların görev ve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelikler doğrultusunda her türlü görevleri yerine getirmektedir. Bu görevler arasında en önemli olanları düşman saldırıları, tabi afetler, büyük yangınlara karşı halkın mal ve can kaybının asgari düzeye indirilmesi, hayati ehemmiyete haiz her türlü resmi ve özel tesis ve teşekküllerin korunması ve faaliyetlerinin devamı için acil tamir ve ıslahı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami surette desteklenmesi ve cephe gerisi maneviyatının muhafazası amacıyla her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetlerdir. Bu faaliyetler için çeşitli gruplardan oluşan ekipler meydana getirmek, bu ekipleri hazırlanan Sivil Savunma Planı içerisinde göstermek.
711 sayılı nöbetçi memurluğu kurulması ve olağan üstü hal tatbikatlarında mesainin 24 saat devamını sağlayan kanun, 2935 sayılı Olağan Üstü Hal Kanunu, 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 6/7337 karar sayılı Nöbetçi memurlarının görev ve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelik, 6/6851 sayılı devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik, Başbakanlık sivil olağan üstü hal savaş hazırlıkları planlama direktifi ve İl Özel İdaresi nöbetçi memurluğu özel talimatları doğrultusunda olağan üstü hal veya seferberlik ve savaş hali gereklerini yerine getirmek üzere 24 Saat Süreli Çalışma Planı hazırlamak ve Bu planda gerekli tüm çalışma gruplarını ve talimatları belirtmek.
Savaş hallerinde, hasara uğraması muhtemel hayati öneme haiz tesislerin onarım planı ile uygulama usullerini belirten Savaş Hasarı Onarım Planı hazırlamak ve gerektiğinde planı uygulamak.
2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 697 sayılı kanun, 90/500 karar sayılı Başbakanlık Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü, 91/ 1434 sayılı Başbakanlık seferberlik ve savaş hali hazırlıkları direktifleri ile 22 Temmuz 2005 tarihli ve 4122711 Sayılı Genel Kurmay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı arasında imzalanan genel protokol hükümlerine dayanılarak Savaş Görev Planı hazırlamak.
28 Aralık 1988 gün ve 20033 sayılı resmi gazetede yayımlanan 88/13543 sayılı sabotajlara karşı koruma yönetmeliğine göre Sabotajlara Karşı Koruma Planı hazırlamak. Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik, savaş sonrası hallerde içeriden ve dışarıdan yapılabilecek her türlü sabotaja karşı koruma konusunda, alınması gereken tedbirleri ve uygulama şekillerini belirtmek.
Herhangi bir alarm durumunda yapılacak işleri, talimatları uygulamaya koyabilmek için Milli Alarm Sistem Yönergesi hazırlamak.
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi (b) bendi uyarınca Acil Yardım ve Kurtarma Planı Yönergesi hazırlamak. Bu yönergede İlimiz Merkez ve İlçe Belediye sınırları dışında herhangi bir doğal afet meydana geldiğinde, afettede vatandaşlara en etkin ilk ve acil yardımın yapılmasını sağlamaktır.
Seferberlik ve savaş hali erteleme yönergesindeki talimatlar doğrultusunda, personel kadro erteleme işlemlerini takip etmek.
Herhangi bir birimizde meydana gelebilecek yangına anında müdahale ederek, mal ve can kaybını en aza indirip yangının söndürülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. Bu işleri yapabilmek için Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi hazırlamak.
İl genelinde acil durumlarda ihtiyaç duyulacak bütün alt yapıyı kurmak geliştirmek işler durumda tutmak bu amaçla gerekli teçhizat ekipman ve personeli temin etmek acil hallerde planlar dahilinde ve ilgili kuruluşlarla birlikte müdahale etmek.

Arşiv Hizmetleri:

Gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel işaretli zarfların açılmadan ilgili birimlere teslimi.

İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek, arşiv mevzuatı gereği, arşiv yönetmeliği 'ni ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak.

İdareye ait evrak ve dosyaların arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi.

Süresi dolan evrakların yasal mevzuatı çerçevesinde imhasının sağlanması.

Arşiv servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumludur.

Sosyal Hizmetler:

İl Özel idaresine ait bütün araç, gereç, tesis, lojman ve binaların bir bütün olarak aksamadan işlemlerini, bakım, temizlik ve idamesini, personelin mevzuatla düzenlenmiş nakil, işe ve ibarelerine ilişkin her türlü sosyal hizmetlerini sağlamak, bu amaçla gerekli bütün tedbirleri almak.

Haberleşme hizmetlerini yürütmek, santralin bakım ve santral memurunun düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Isınma Hizmetlerini yürütmek, kalorifer dairelerinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak

İl Genel Meclis salonunda yapılacak her türlü toplantı ve organizasyonları düzenlemek, toplantıların güvenlik içinde yapılması için gerekli önlemleri almak.

İl Özel İdaresi binaları ile Vali Konağının çevre düzenlemesi ve bakımını yapmak.

Misafirhane, yemekhane, tesislerinin işletilmesi, bakımı, sevk ve idaresini yapmak.

Danışma merkezleri ve çok amaçla toplum merkezleri kurmak ailelerin ekonomik sosyal toplumsal kültürel ve psikolojik sorunlarla baş edebilmeleri için korunmalarını sağlamak ve desteklemek.

Gönüllü kuruluş - kurum ve kişililerce koordinasyon sağlamak ihtiyaç sahiplerinin sorunlarını çözümü konusunda daha etkin hizmetin verilmesi amacıyla müracaatçılara Kızılay, Diyanet Vakfı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı gibi kuruluşların yardımlarından yararlanmalarına rehberlik etmek.

Başta sosyal güvenlik dışında kalan özürülüler olmak üzere, aile bireylerini temel gereksinimlerini karşılayamayacak durumda olanlara, S.H.Ç.E.K yurtlarından ayrılan yaşlı gelmiş gençlere, doğal afetler veya ekonomik yoksunluk nedeniyle yaşamlarını en alt düzeyde dahi sürdürmekte güçlük çeken kişi ve ailelere mikro krediler sağlamak.

Terörle Mücadele Hizmetleri:

5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkındaki Kanun gereğince İl Özel İdaresine verilen Zarar Tespit Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.

6331 Sayılı Kanun Gereği İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

Kanun Gereği İşyerinin daha sağlıklı ve çalışılabilir koşullara getirilebilmesi, işyerinde çalışan işçi personelin iş güvenliği eğitimleri ve işyeri sağlık hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.

İ.Ö.İ. PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde görev alanına giren bina tesis ve diğer taşınmazların yapım, bakım, onarım ve tadilatları ile ilgili her türlü inşaat işlerini gerçekleştirmek.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Etüt Proje Hizmetleri:

Arsa hukuki bilgilerinin yatırımcı kuruluşlarca teminini takip etmek.

Arsa zemin sual fişi ve plankote tanzim işlerini yapmak.

Vaziyet planlarının tanzimi ve onaylarını takip etmek.

Uygulanacak proje tip değilse, yatırımcı kuruluşça verilecek ihtiyaç programına göre avan proje tanzim etmek ve yatırımcı kuruluşça onayını takip etmek.

İhale sonrası arazi çalışmalarını yapmak.

Devlet yapılarına ait kullanım sırasında çıkan arızaları yerinde tetkik edip rapora bağlamak.

Makine tesisatın imal edilen cihazlarına ait (kazan, hidrofor gibi) imalat projelerini onamak ve imalatın kontrolünü yapıp rapor düzenlemek, projelerini tasdik etmek, özel fiyat tespiti yapmak, gerekli hallerde tesisat projesi hazırlamak.

Elektrik tesisatı imalat projelerini tasdik etmek, özel fiyat tespiti yapmak, gerekli hallerde tesisat projesi hazırlamak.

Statik, tesisat ve elektrik projelerinin mimari proje ve mahal listesine uygunluğunu sağlamak.

İl Özel İdaresinin bina ve tesislerinin ihtiyaç programı ve mimari, avan - kesin-tatbikat proje ve detaylarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak ve onaylanmasını sağlamak.

Yarışma ve diğer ihale usullerine göre yaptırılacak olan proje, zemin etüdü ihalelerini yapmak, bu hizmetlerin sözleşmesine göre yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

Proje ve mesleki kontrollük hizmetlerine ilişkin hak edişleri tanzim ve tasdik etmek.

Proje ve mesleki kontrollük hizmetlerinin sürdürülmesi sırasında sözleşme hükümlerinin uygulanmasını sağlamak için ilgililere ihtar ve ikazda bulunmak ve gerekli hallerde fesih ve tasfiye olurlarını almak.

Proje, zemin etüdü ve mesleki kontrollük işlerinin bitiminde teminatların iadesi için gerekli işlemleri yapmak.

Köyler için tip konut projeleri geliştirmek, uygulanmasını teşvik etmek.

634 Sayılı Kanuna göre çıkartılan “Yapılarda özürülülerin kullanımına yönelik proje tadili komisyonları hakkında çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik” hükümlerini yerine getirmek.

Plan ve Proje Hizmetleri:

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Projelerde kullanılmak üzere harita temin etme ve gerektiğinde yerinde harita çıkarmak ve çıkarttırmak.

Yıllık etüt proje program tekliflerini hazırlamak.

Uygulanan projelerin kesin hesaplarını yapmak.

Yatırım ve İnşaat Hizmetleri:

İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

İhalesi yapılarak tadilatına, yapımına başlanmış bina ve tesisler ile mal ve hizmet alımları için gerekli onayları vermek ve kontrolünü gerçekleştirmek.

Yapı denetimi verilen yapım işlerinin, Bakanlığınca ve mevzuatla belirlenen fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığının denetimini yapmak.

Denetimi yapılan işlerin geçici ve kesin hakkediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek.

Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul (tasfiye ve fesih işlemleri dahil) yapmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak.

Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

İ.Ö.İ. YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Yol, köprü ve sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile bunlara bağlı yerleşim birimlerinin yol ağlarını Yönetmelik hükmü gereğince tespiti için İl Genel Meclisine teklifte bulunmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak. İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

Yapılan işlerin geçici ve kesin hakkediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize ve birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek. Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul yapmak.

Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri:

Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının, (yol yapım ve bakım makinelerinin çalışabileceği köy ve bağlısının ana ulaşım yolu üzerinde bulunan, ünitenin giriş ve çıkışını sağlayan veya ulaşım yolunun uzantısı niteliğindeki yollar) tesviye,

onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton-kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.
Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.
Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.
Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.
Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
Servis ile ilgili protokollü işleri yapmak.
Servisin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
Servisin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.
Asfalt ve büz şantiyesi faaliyetlerini yürütmek ve denetlemek.
Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak, rapor hazırlamak.
Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.

İ.Ö.İ. SU VE KANAL HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Stratejik planlara uyumlu olarak köylerin içme suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının etüt ve projelerini yapmak ve yaptırmak.

İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.

Köy ve bağlı yerleşim birimlerine dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak.

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Köylere içme suyu teminine yönelik sondaj çalışmaları için hidrojeolojik etüt yapmak ve yaptırmak, sondaj kuyusu açmak ve açtırmak, açılmış olan sondaj kuyularının denetimini yapmak, protokollerini hazırlamak ve kiralama iş ve işlemlerini yapmak.

Projelerde kullanılmak üzere harita temin etme ve gerektiğinde yerinde harita çıkarmak ve çıkarttırmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak. İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

Yapılan işlerin geçici ve kesin hakkediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize ve birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek. Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul yapmak.

Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri:

İçme Suyu Hizmetleri

Köy ve bağlı birimler ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek.

Terfili içme suyu inşaatlarının ENH (Enerji Nakil Hattı) motopomp, trafo, elektro pompaj vs. gibi malzemeleri temin etmek ve tesisin montajını yapmak yaptırmak.

İçme suyu ihtiyacı olan köy ve bağlularının istikşaf, etüt proje, yaklaşık maliyet ve kontrollük hizmetleri ile kesin hesap ve kabullerini yaparak Köy Muhtarlıklarına devir teslimi yapmak.
Gerektiğinde diğer kurumların, protokollü işlerinin içme suyu tesisini yapmak yaptırmak.
Yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
Birimlerin faaliyetleri ile ilgili programları yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet işleri yapmak ve yaptırmak.
Sondaj Hizmetleri
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak.
Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme, v.b çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak.
Kanalizasyon Hizmetleri
Köy ve kasabalar ile bağlularının ve toplulaştırılması gereken yerleşim ünitelerinin ekonomik, sosyal ve fiziki altyapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve uygulamak.
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine, doğal arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak.
Birim faaliyetlerinin geneli ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak yaptırmak.
Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili makama sunmak.
Tarımsal Hizmetler:
Ülkemiz çiftçisinin ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden geliştirilmesi için, kırsal alanda mevcut üretim potansiyeli artırılarak gelir ve istihdamı artırıcı faaliyetlere önem vermek.
Tarımın temel dayanağı olan toprak ve su kaynakları geliştirilerek verimin artırılması, Sulama ve Toprak İşleri olarak Tarımsal Hizmetler Birimimizin başta gelen görevidir. Zira ileri gitmişliğin ve zenginliğin önemli bir göstergesi de sahip olunan toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi, bunlardan en üst düzeyde yararlanılmasıdır.
Sulama ve Toprak Hizmetleri:
Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesislerin ; Etüt planlama ve projeleri ile bu projelerin inşaatlarını yapmak , yaptırmak.
Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak .
Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt.' ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsii ile alakalı etüt, planlama, proje ve programları yapmak, yaptırmak ve uygulamasını sağlamak .
Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi .
Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için, etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak,

hazırlamak, tasdikini yapmak, yaptırmak. Toplulaştırma sonucunda verilen yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek .
Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları ile toprak ve su kaynakları konusunda istatistiki bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ve dokümanite edilmesi hizmetlerini yapmak ve yaptırmak
Sulama hizmetleri için; ihtiyaç duyulan arsa ve araziye satın alma, kamulaştırma veya hazineden tahsis yoluyla temin etmek ve uygulama sırasında ihtiyaç duyulan şantiye binalarını yapmak .
Tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak.
Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak, uygulanmasını takip etmek.
Projelerin kesin hesaplarını yapmak .
Tesislerin; yenilenmesi bakım – onarımı ve ıslah çalışmalarını, yapmak ve yaptırmak.
Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun olarak işletilmeleri ile bakım ve onarımlarının yapılması için; geçici kabulü takiben, sulama kooperatifi, sulama birliği veya muhtarlıklara devirlerinin yapılması.
Toprak ve Su Laboratuvarı Hizmetleri
Sulama suyu ve içme suyu analizlerini yapmak.
Toprak verimlilik analizlerini yapmak.
Toprak mekaniği ile ilgili analizleri yapmak.

İ.Ö.İ. YAZI İŞLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

İdarenin görev ve çalışma programı ile ilgili düzenlenen il içi ve il dışındaki toplantı, panel, sempozyum, fuar, seminer vb. gibi etkinliklere katılım konusunda, kurum üst yöneticisinin talimatlarıyla üst düzeyde koordineyi ve iletişimi sağlamak,
Resmi yazışmaların kanun, yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi için birimler arası koordinasyonu sağlamak,
Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak,
İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu sağlamak,
Bayrak kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak,
BİMER başvurularını takip etmek ve ilgili birimler aracılığıyla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,
Şikayet ve talep masası oluşturmak,
İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitimi vermek ve teknik desteği sağlamak,
İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak,
Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak,
Kurumumuzca yapılan etkinlik ve faaliyetlere yönelik Birim Müdürlüklerince teslim edilen fotoğraf ve filmlerin dijital ortamda kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek,
Kamu kurum ve kuruluşları ile birim müdürlüklerinden gelen İhale İlanları vb. ilan ve duyuruların İlan panosunda veya web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
Sayısal telefon altyapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak,
Bilgi iletişim cihazlarının ve bunların destek ünitelerinin bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması ile cihazların çalışır durumda tutulmasını sağlamak,
Birim Müdürlüklerince yapılan etkinlik ve çalışmaların kurumumuz Web sitesinde yayımlanması için gerekli derlemeleri yapmak,
İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları ile arasındaki ilişkilerini güçlendirmek,
Yazılı ve görsel basında kurumumuzla ilgili lehte ve aleyhte yayınlanan haberleri, köşe yazılarını ve fotoğrafları ilgili makam ve birimlere sunmak ve arşivlemek,
İdare tarafından uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtımını sağlamak,
İl Özel İdaresi'nin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak amacıyla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini ilgili birim müdürlükleri ile yapmak,
Ardahan halkının İdare'den beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, sonucunu ilgili makama sunmak,
İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak,
İdareye gelen ve idareden giden tüm evrakları " e-içişleri " Projesi dâhilinde kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak,
"Gizli", "Çok Gizli", "Hizmete Özel", "Kişiyeye Özel" vb. evrakı teslim almak ve göndermek. Ayrıca posta, e-posta, kargo vb... işlemleri yürütmek,
3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereği dilekçe sahiplerine alındı belgesi vermek ve gereği için dilekçeleri ilgili birimlere ulaştırmak,

Kurum arşivini birim müdürlükleriyle koordine halinde idare etmek ve elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak
Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonunu sağlamak,
Kurum arşivine gelen dosyalardan muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini birim müdürlükleriyle koordine halinde yürütmek,
Evrak ayıklama ve imha işlemleri neticesinde; Kurum arşivlerinde saklanmak üzere kalan dosyaları mevzuata göre birim müdürlükleriyle koordine halinde tasnif etmek ve hizmete sunmak,
Kurum arşivi bünyesindeki arşivlik dosyaları arşiv mevzuatında belirtildiği şekilde, her türlü zarar ve zararlılardan korumak üzere gerekli fiziksel önlemleri almak,
İl Özel İdaremizin fuar, organizasyon ve tören faaliyetlerine yönelik sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek, bu faaliyetlere yönelik harcamalarda harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi olarak yer almak,
Her türlü evrak ve dosyanın standart dosya planına göre düzenlenmesi konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek,
e-devlet projesi kapsamında yapılacak iş ve işlemlerin kontrolü ve yürütülmesini sağlamak,
Bilgisayardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak önlemler almak, aldırarak,
İnternet ve e-posta servislerinin yönetimini ve yönlendirilmesini sağlamak,
Genel Sekreterlik Makamının ön kabulü olarak, her türlü iş ve işlemleri yürütmek, gerek yönetici danışmanlığı gerekse asistanlığı boyutunda halkla ve personelle ilişkileri koordine ederek, bu anlamda hizmetin gereği olan randevuları Genel Sekreter'in koordinesinde düzenlemek,
Genel Sekreter'in ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Genel Sekreter'e bildirmek.
Özel İdaresi faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan köşe yazıları ,fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
Makam Santrali, Makam Ulaşım Hizmetleri ve Makam Çay ocağı olarak hizmetin gerektirdiği her türlü titizliğin, özverinin ve gizliliğin sağlanmasını temin etmek,
İl genelinde çevre hakkında farkındalık kavramı oluşturmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bulunmak,
İl Özel İdare birimlerinin kurumsallaşmasına ve hizmet verdiği sektörlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesine yönelik, araştırma ve taramalarla desteklenmiş sürekli bir bilgi akışını oluşturmak
İl Özel İdaresinin iş ve işlemleriyle ilgili hizmet politikasının belirlenmesi, bu hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması, ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesi hususlarında gerekli çalışma ve araştırmaların yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
İdarenin web sayfasının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak, ayrıca idaremiz birimlerince yayınlanması istenen ihale ilanları, meclis kararları, yönetmelik, duyurular vs. yayınlamak.
Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İ.Ö.İ. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

İl Özel İdaresine bağlı birimler, işletme ve iştirakler arasında etkin haberleşme, raporlama ve bilgi akışının sağlanması,

İl Özel İdaresi ile iştirakler ve işletmeler arasında borç-alacak ilişkisinin takibi,

İl Özel İdaresi ile iştirakler ve işletmeler arasında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışılması,

İştiraklerin içinde bulunduğu idari ve mali sorunlar hakkında Genel Sekretere öneride bulunulması ve görüş bildirilmesi,

Makine ve ekipman işletilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek,

Görevle İlgili İmalat için mal/malzeme alımı işi ve işlemlerini yürütmek,

Gerek görülmesi halinde mal ve hizmet alımı ihalelerine iktisadi ve işletme olarak katılmak, ve bu ihalelerde gerçekleştirme ve harcama görevlisi olarak görev almak,

işletme, imalat, bakım-onarım çalışmalarını sevk ve idare etmek,

Birim istatistik bilgilerinin tutulması, arşivlenmesi ve birleştirilmesini sağlamak,

Yalnızçam kayak tesisleri, Otel, kafeterya ve eklentilerinin her türlü iş ve işlemlerini yapmak, kontrollerini sağlamak.

Yemekhane ile ilgili hizmetlerin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi ile mal ve malzeme alımının yapılması,

Kilit Parke ve Taş Kesme tesislerini işletmek, üretimlerini denetlemek,

Asfalt Plent tesislerini işletmek ve üretimlerini denetlemek,

Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İ.Ö.İ. SATIN ALMA BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

İl Özel İdaresine bağlı birimler ile Özel İdare bütçesinde ödenekleri bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşların 4734 sayılı kanun kapsamındaki her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek,

4735 sayılı kanun gereği yapılan ihaleleri sözleşmeye bağlanmak üzere ilgili harcama birimi müdürlüğüne teslim etmek,

İhale komisyonu oluşturmak ve gerekli takibi sağlamak. Ayrıca komisyon görevlilerine ihale gününden en az on (10) gün önce gerekli tebliğleri yapmak,

Her türlü yapım , mal ve hizmet alımlarının idari şartnamelerini hazırlayarak ihaleye hazır duruma getirilmesini sağlamak,

İhale ilanlarının zamanında ve ilgili yerlerde duyurulmasını sağlamak, ilan giderlerinin ilgili birim müdürlüklerince ödenmesi için gerekli evrakların gönderilmesini sağlamak,

KİK, Kamu Kurum/Kuruluşları ve Yüklenici Firmalar ile gerekli yazışmaları zamanında yapmak,

EKAP işleyişini gerçekleştirmek,

İl Özel İdareimiz birimleri ile diğer kurum ve kuruluşların tüm ihale iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi için her türlü personel desteğini almak,

İhale mevzuatını sürekli takip etmek ve bu konuda diğer birim müdürlüklerini bilgilendirmek,

İhale Müdürlüğüne ihalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin davetiye, kesinleşen ihale kararının bildirilmesi, sözleşmeye davet, ihalelere yapılacak olan itirazlara cevap yazılarının Satın alma Müdürü imzası ile gerçekleştirilmesi.

Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

HUKUK BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

(Avukat Temsil Etmektedir.)

Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.

Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum ve birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.

Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.

İl Özel İdaresi leh ve aleyhine açılmış ve açılacak her türlü hukuki icrai ve idari davalar ile işlerine ait mahkeme hakem ve mercii kararlarının takip, savunma ve gereklerini yapmak.

İdare lehine sonuçlanmış ve icraya intikal etmiş idare alacaklarının icra dairelerinde tahsilini ve tahsil edilen paraların zamanında idare hesabına yatırılmasını sağlamak.

Adli ve İdari davalarla her türlü icra takiplerinde gerekli bilgileri hazırlamak, adli, idari davaları ile icra takiplerinde mahkemeler, hakemler, icra daireleri, dava ve icra işleri ile ilgili tebliğleri kabul etmek, ilgili sair merciler nezdinde Valilik Makamını temsil etmek.

Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasına yardımcı olmak.

Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek.

Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.

Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.

Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.

Hukuki işlerle ilgili iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.

Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.

Hukuki görüş oluşturmak üzere, oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.

Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

Vali ve Genel Sekreter tarafından kendilerine havale edilen; kurum leh ve aleyhinde açılan davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, ilişkin bütün hukuki ve idari işlemleri yürütmek, kendilerine verilen dava ve takiplere ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak.

Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve Noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap süresi içerisinde cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak.

Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak.

Kurum personeli hakkında düzenlenen ve Vali veya Genel Sekreterce gönderilen fezleke, soruşturma ve inceleme raporları hakkında gereken hukuki işlemleri yapmak.

İ.Ö.İ. ENCÜMEN BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

(Özel Kalem)

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek ve hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünü yapmak ve harcama ve gerçekleştirme görevini yürütmek.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni sekreteryası işlemlerini yürütmek ve raportörlüğünü yapmak.

İl Genel Meclis Üyelerinin özlük işlemlerini yürütmek.

İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonları ve İl Encümeni toplantılarında raportörlük hizmetlerini yürütmek.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantı salonlarının ihtiyaçlarını gidererek hizmete hazır tutulmasını sağlamak.

İl Genel Meclisi Üyeleri ve İl Encümeni Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.

Birim Arşivini oluşturmak ve güncelliğini korumak.

İl Encümeni gündemini hazırlanmak ve hazırlanan gündemin Encümen Üyelerine dağıtılmasını sağlamak.

İl Encümeni gündemini, gündem sırasına göre Encümen karar defterine kaydetmek.

İl Encümeninde alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen karar defterine kaydederek üyelere imzalatmak.

İl Encümeni kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.

İl Encümeninin aynı zamanda 2886 Sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekretarya hizmetlerini yürütmek.

İl Genel Meclisinde görüşülmek üzere gönderilen teklifleri Meclis gündemine almak ve işlemlerini yapmak.

İç ve Dış Birimlerden gelen tekliflere göre Meclis gündeminin hazırlanması işlemlerine yardımcı olmak ve Gündemin İl Genel Meclisi Üyelerine dağıtılması.

İl Genel Meclisi toplantıları konusunda ilgilileri bilgilendirmek.

İl Genel Meclisinde alınan kararları Başkan ve Katiplere imzalatmak ve Meclis karar defterine kaydetmek.

İl Genel Meclisinde yapılan görüşmelerin sesli ve görüntülü kayıtlarını tutarak tutanak haline getirmek.

İl Genel Meclisi kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarının (iade edilenler dahil) birer örneğini ekleri ile birlikte İ.Ö.İ. Mali Hizmetler Müdürlüğüne vermek.

Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri :

İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak.

İhtiyaç duyulan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergileri alarak, İdaremizle ilgili kısımlarını arşivlemek.

Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

İdare etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlenmesini sağlamak.

Haber, duyuru ve basın bültenlerinin hazırlanması, basımı ve dağıtılmasını sağlamak.

Gerektiğinde basın toplantıları düzenlemek.

İdare ile vatandaş arasındaki sağlıklı iletişimin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.

İnternet üzerinden oluşturulmuş İnternet sitesine gelen iletileri değerlendirmek.

Halkla ilişkiler konusunda İdare personelini eğitmek.

Bilgi Edinme Mevzuatını uygulamak.

İLÇE ÖZEL İDARE BİRİMLERİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.)
Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.)
Birim faaliyet raporunu hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.)
Merkezi İdarenin; İl/İlçe Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.
Ayrıntılı harcama programı hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.)
Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ve ödenek üstü harcama yapmamak üzere Harcama Yetkilisine yardımcı olmak.
Muhasebe yetkilisi Mutemedi olarak aşağıda belirtilen Özel İdare hizmetlerini yürütmek.
Aylık Hesap belgelerini 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.
Kamu alacaklarını ve gelirleri tahsil etmek.
Yasal dayanağına uygun giderleri hak sahiplerine ödemek.
Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarını tutmak ve raporlamak.
Banka iş ve işlemlerinin takip ve kontrolü.
Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibi.
Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup, olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek, hak sahiplerine ödemelerin yapılması.
Ödemelerde yetkililerin imzasının aranması.
Hak sahiplerinin kimliklerine ilişkin bilgilerin kontrolü.
Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması.
Muhasebe raporlarının alınması.
Muhasebe iş ve işlemlerine ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintileri ödemek.
Emanet, Bütçe Emaneti, Teminat Mektupları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
İcra, Temlik, İlam ve Layihaların takibi.
Yardımcı hesapları da kapsayacak şekilde ay sonu düzenleyecekleri Mizanları, Aylık hesap belge ve cetvellerini en geç takip eden ayın beşine kadar merkez muhasebe birimine sunmak.
Taşınır ve Taşınmaz Mal Yönetmelik hükümlerine uygun Özel idare menkul ve gayri menkul mallarının kayıtlarını tutmak ve korunması, bakımı, takibi ile kontrolünü sağlamak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak ve gereğini yapmak.
Bütçe kesin hesabını, Yönetim dönemi hesabını ve malî istatistikleri Hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak.
İlçe Kaymakamının belirleyeceği görevleri yürütmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

A - Yönetim :

Yönetim : Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

Üst yönetici: Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki **kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamak, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi, görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden** sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini **Mali Hizmetler Birimi, Harcama yetkilileri** ve **iç denetçiler** aracılığıyla yerine getirirler.

Üst yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren **ç iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler.**

Üst Yöneticinin Görevleri:	Yasal Dayanak
Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başlatıldığını duyurmak üzere iç genelge yayımlamak.	Kamu Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşları dışındaki kamu idarelerinde Stratejik planları onaylamak.	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Bütçe tekliflerini ve idare performans programlarını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte imzalamak .	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İdarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak	5018/md:11-2

hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.	
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ile kullanımını sağlamak.	5018/md:11-2
Kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesi, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi ile 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek .	5018/md:11-2
Strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanan ayrıntılı harcama ve finansman programlarını onaylamak .	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerde; 5018 sayılı Kanun ve merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca, diğer idarelerde ise ilgili düzenlemeler çerçevesinde bütçeleri içinde yapacakları aktarmaları onaylamak.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Ertesi yıla geçen yüklenmelere girişilmesine onay vermek.	5018/ md:27
Gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişmeye onay vermek .	5018/md:28
Bakanlıklar dışındaki idarelerde dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere 5018 sayılı Kanununun 29 uncu maddesine dayanılarak yapılacak yardımın miktarının belirlenmesi ve dağıtımını onaylamak.	Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
Teşkilat yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde mahalli idareler için İçişleri Bakanlığı, diğer idareler için Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine harcama yetkililiği görevini yürütmek veya harcama yetkilisini belirlemek.	5018/md:31
İdaresinin teşkilat yapısında yer almayan birimler ile yurtdışı teşkilatına tahsis edilen ödeneklerin harcama yetkililerini belirlemek.	1 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ
Harcama birimlerinin harcama yetkisini kısmen veya tamamen; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde Maliye Bakanlığının, sosyal güvenlik kurumlarında ilgili bakanlığın, mahalli idarelerde ise İçişleri Bakanlığının uygun görüşü üzerine bir üst yönetim kademesinde birleştirmek.	1 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ
Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde açılmış akreditiflere ilişkin ertesi yıla devredilen kredi artıklarının karşılığını bütçenin ilgili tertibine ödenek kaydetmek.	5018/md:35
Kamu yararına kullanılmak üzere kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların (<i>dış finansman kaynağından sağlananlarda 4749 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla</i>) bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilmesini uygun bulmak.	5018/md:40

Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde, şartlı bağış ve yardımlar karşılığı kaydedilmiş ödeneklerden tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan tutarlar, tahsis amacının gerçekleştirilmesi bakımından yetersiz olanlar ile yılı bütçesinde belirlenen tutarı aşmayan ve iki yıl devrettiği halde harcanmayan ödenekleri iptal etmek.	5018/md:40
İdare faaliyet raporunu düzenlemek ve kamuoyuna açıklamak.	5018 /md:41
İdaresinin bütçe kesin hesabını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte onaylamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Mali istatistiklerin hazırlanmasında uygun kurumsal çevrenin oluşturulması için gerekli önlemleri almak.	5018/md:52
Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almak.	5018 /md:57
İç kontrol güvence beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna eklemek.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de mali hizmetler birimince ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeleri onaylamak.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
5018 sayılı Kanuna ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla strateji geliştirme birimi tarafından her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak hazırlanan standartları onaylamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Harcama yetkililerinin talebi üzerine harcama birimlerinin bazı mali işlemlerinin destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yerine getirilmesine onay vermek.	2 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ
Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisini atamak.	5018/md:62
İç denetçiler tarafından sunulan denetim raporlarını değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile mali hizmetler birimine vermek, iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna göndermek.	5018/md:64
İç denetçiler tarafından hazırlanan yıllık iç denetim programını onaylamak.	5018/md:64
Bakanlıklar ve bağlı idarelerde sertifikalı adaylar arasından iç denetçi atanmasını veya	5018/md:65

görevden alınmasını talep etmek.	
Bakanlıklar ve bağlı idareler dışındaki idarelerde sertifikalı adaylar arasından iç denetçi atamak ve görevden almak.	5018/md:65
İdaresindeki iç denetçi sayısının beşten fazla olması halinde iç denetçiler arasından birini koordinasyonu sağlamakla görevlendirmek.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İç denetim birimi tarafından İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanan yönerge ve değişikliklerini onaylamak.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmelerini yapmak.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Sertifika derecelendirmesine ilişkin puanlamayı koordinasyonu sağlamakla görevli iç denetçinin teklifi üzerine, görevlendirme yapılmamışsa doğrudan yapmak.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İç denetçilerin mesleki yönden gelişmesi, yenilikleri izlemesi ve çalışma isteklerinin artması için gerekli tedbirleri almak.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İdare için belirlenen risklerden kabul edilemeyecek olanların denetim programına alınmasını onaylamak.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
5018 sayılı Kanunda belirtilen para cezalarını vermek.	5018/md:73
Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde, idare hesaplarında kayıtlı olup, zaruri ve mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkanı kalmayan kamu alacaklarından merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen tutara kadar olanları kayıtlardan çıkarmak.	5018/md:79
İdare bütçesinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.	2006/4 No' lu Bütçe Uygulama Tebliği

Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi; İl Özel İdaresinin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi, Mali Hizmetler Birimi Yöneticisidir.

Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, **idarede faaliyetlerinin 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 düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Görev ve Sorumlulukları:

- *Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,*
- *Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,*
- *İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,*
- *İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,*
- *Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.*
- *Mali hizmetler birimi yöneticisi, iç denetçiler tarafından yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlara ilişkin olarak üst yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.*
- *İdarenin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemlerini ve harcama birimleri arasında koordinasyon sağlar, izler ve sonuçlandırır. Bu konularla ilgili yazışmaları yapar.*
- *Birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden **üst yöneticiye karşı sorumludur.***

Muhasebe Yetkilisi; Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilileri, muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Muhasebe Yetkilisi Mutemedi; Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.

Harcama Yetkilisi; Harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, **mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.**

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklerler.

Gerçekleştirme Görevlileri; Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

B - İç Kontrol : İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ***İç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.***

İl özel idaresinin iç kontrol sistemi kurulmuş, 30/06/2009 tarih ve 256-3825 sayılı Valilik oluru ile uygun görülen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve yürürlüğü sürdürülmektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER:

Stratejik planın ve performans planının gerçekleştirilmesi sürecinde, İl Özel İdaresince izlenecek yöntemler; her türlü harcamanın sektörel, stratejik plana göre yapılması, kaynakların bütüncül yaklaşım esası alınarak kullanılması, Yatırımların ne derece etkili kullanıldığının ölçülmesi ve bilinmesidir.

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri:

AMAÇ VE HEDEFLER: Bütçe imkanları ölçüsünde; Gelirlerin gerçekleşme durumu da göz önünde bulundurularak, hizmetin ivediliğine göre önem ve aciliyet arz eden hizmetleri öncelikle yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.1: İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.1: İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.2: İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.3: Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim .Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler çalıştırılacaktır.

HEDEF 1.2 : İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.1: Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.2: Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.3: Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.4: Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.5: Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

HEDEF 1.3 : İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.1: İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 1.3.2: İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır.

Faaliyet 1.3.3: İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.4: Mücavir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.

HEDEF 1.4 : Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.1: Yasal paylar ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.2: İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.3: 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde ilköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır.

HEDEF 1.5: Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız.

Faaliyet 1.5.1: Hibe projeleri desteklenecektir

Faaliyet 1.5.2: İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere iştirak edilecektir.

Faaliyet 1.5.3: Araç ve Makineler Satın Alacağız.

Faaliyet 1.5.4: İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.

HEDEF 1.6 : İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl bakım ve onarımı yaptırılacaktır.

Faaliyet 1.6.1: Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.

HEDEF 1.7 : İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.

Faaliyet 1.7.1: Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

HEDEF 1.8: Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 sayılı kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırılacaktır.

Faaliyet 1.8.1: Mezar ve şehitlik yapım ve bakım giderleri gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAC 2 : Sürdürülebilir Kentsel-Kırsal Kalkınma.

HEDEF 2.1:Tüm Köy Yolları Her Mevsim Emniyetli Bir Şekilde Ulaşılabilen, Köy Yolu Standardına Uygun Biçimde Yapılarak, Köy ve Bağlılarının Ulaşım Sorunu Çözülecektir.

Faaliyet 2.1.1: Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.2: Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.3: Asfalt Yapımında kullanılabilir mal ve malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Doğalgaz vb.) satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.4: Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.1.5: Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.6: Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.7: Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır

HEDEF 2.2:İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir.

Faaliyet 2.2.1:İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.2.2: İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 2.2.3:İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.4:Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (*Yangın Vanası*) Bağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.5: İçme sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.6:Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır.

STRATEJİK AMAC 3 : Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri.

HEDEF 3.1: Hayvan Sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek

Faaliyet 3.1.1: Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz.

HEDEF 3.2: Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı alarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekilde sokmak.

Faaliyet 3.2.1: Suni tohumlama yapma izni vermek.

HEDEF 3.3: Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak.

Faaliyet 3.3.1: Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır.

Faaliyet 3.3.2: Arı Konaklama yeri yapımı sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 4: Sosyal Refahın Arttırılması.

HEDEF 4.1:Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız.

Faaliyet 4.1.1: Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF 4.2: Halkın ve gençlerin sosyal ve sportif gelişimini sağlamak.

Faaliyet 4.2.1: Spor malzemeleri satın alınarak sporcuların spor malzemesi temin edilecektir.

B -Temel Politikalar ve Öncelikler:

İl halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, ilimiz özel idaresinin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşam ile kırsal yaşam arasındaki sosyo - ekonomik hizmet farklılığını azaltmak, çağdaş yaşam şartları sağlamak, kırsal kesimleri de insanca yaşanılabilir bölge haline getirmek, şehir merkezlerinde bulunan hizmetleri kırsala da yaygınlaştırmaktır.

Bütçe imkanları ölçüsünde; Gelirlerin gerçekleşme durumu göz önünde bulundurulmak suretiyle, **önem ve aciliyet arz eden** hizmetleri ***ivedilikle*** yapmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A – Mali Bilgiler:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2020 Yılı Bütçesi; gideri, gelirine denk 48.000.000,00.TL. olup, İl Genel Meclisinin 27.11.2019 tarih ve 78 sayılı Kararı ile karara bağlanmış 01.01.2020 günü yürürlüğe girmiştir.

2020 Yılı Bütçesine, 2019 yılından 42.077.243,28.TL. Ödenek devretmiştir.

2020 Yılı içerisinde; Merkezi İdarece, Kamu kurum ve kuruluşlarınca tahsisi mahiyette 73.488.654,49.TL. Ödenek aktarılmış ve 2020 Yılı Bütçesine ilave edilmiştir.

2020 Yılında; Bütçe içerisinde, 4.856.811,37.TL. Bütçe içi aktarma yapılmıştır.

2020 Yılı Toplam Bütçe Ödeneği	163.565.897,77.TL.
2020 Yılı Bütçesi ile verilen ödenek	48.000.000,00
2019 Yılından, 2020 Yılına devreden ödenek	42.077.243,28
2020 Yılı içerisinde aktarılan (Tahsisi nitelikte) ödenek	73.488.654,49
Toplam	163.565.897,77

2020 Yılı Bütçe ödeneği: 163.565.897,77.TL.'nin, 110.779.102,21.TL.'si Yılı içerisinde harcanmıştır.

2020 Yılı Gelir Bütçesi; Vergi Gelirleri 750.000,00.TL. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 5.250.000,00.TL ve Diğer Gelirler 42.000.000,00.TL. Olmak üzere, toplam **48.000.000,00.TL.** Olarak tahmin edilmiş ve karara bağlanmıştır.

2 – Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

2020 YILI BÜTÇESİ

A - GELİR BÜTÇESİ

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	VERGİ GELİRLERİ	750.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.250.000,00
05	DİĞER GELİRLER	42.000.000,00
TOPLAM		48.000.000,00

B -GİDER BÜTÇESİ**GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI**

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	36.238.312,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	349.324,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	4.120.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.490.676,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ.	70.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	5.731.668,00
TOPLAM		48.000.000,00

GİDERLERİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
05	MAHALLİ İDARELER	48.000.000,00
TOPLAM		48.000.000,00

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	11.346.200,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	2.843.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.863.592,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.200.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	2.231.308,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.960.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	250.000,00
08	BORÇ VERME GİDERLERİ	155.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	3.150.000,00
TOPLAM		48.000.000,00

3 – Mali Denetim Sonuçları: Dış denetimler sonucu İlama bağlanarak, tazminin tahsiline karar verilmiş Kamu alacakları mevzuatına uygun tahsil edilmektedir.

5302 sayılı İl Özel İdaresinin 17. Maddesine istinaden İl genel meclisi, her yılın Ocak ayında yapılacak toplantısında il özel idaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturmakta ve komisyon her yıl Şubat ayı sonuna kadar çalışmalarını tamamlayarak raporunu Mart ayının 15'ine kadar İl Genel Meclisine sunmaktadır. Ayrıca 2011 ve 2019 yıllarını kapsayan dönem Mülkiye Başmüfettişi Mustafa AYYILDIZ tarafından 21.05.2019 tarihinde denetlenmiş ve Cevabı rapor yazılmış, yine Mülkiye Müfettişi Mehmet DEMİRAL tarafından 06.09.2019 tarihinde Özel Teftiş yapılmıştır.

Diğer yandan 2020 yılı faaliyet raporunun İl Genel Meclisinin Mart ayı toplantısına sunulması gerektiğinden, faaliyet raporu ile denetim komisyonu raporunun düzenlenme süresi açısından çakışması nedeniyle 2020 yılı denetimine ilişkin bilgiler iş bu faaliyet raporuna alınamamıştır.

Raporlama süresi açısından 2020 yılı denetim sonuçları bu rapor hazırlanış tarihi itibari ile henüz idaremize intikal etmemiştir.

B – Performans Bilgileri:

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Faaliyet ve Projeler; Performans Programı (Yıllık Yatırım ve Çalışma programı) kapsamında ve 2020 yılı Bütçesinde olduğu gibi aşağıda belirtilmiştir.

ÖZEL KALEM

AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.1: İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.1 İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Diğer Personel Ödenekleri (<i>İl Genel Meclisi ve İl Encümen Ödenekleri</i>)	847.288,10	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	22.846,51	
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	262.314,03	
Yolluklar		
Görev giderleri	4.832,87	
Hizmet Alımları	28.482,08	
Temsil ve Tanıtma Giderleri	209.278,30	
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	104.951,13	
Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		1.828.682,89
Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar SGK</i>)		2.728.326,27
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam	1.479.993,02	4.557.009,16
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ (<i>Özel Kalem</i>) HARCAMALARI	6.037.002,18	

ÇILDIR İLÇE ÖZEL İDARESİ

AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.2 : İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.1: Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	16.889,26	
	Hizmet Alımları	2.138,00	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	6.903,00	
	Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		1.142.241,69
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		25.930,26	1.142.241,69
Özel İdare	Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	45.557,51	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	6.721,09	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.050,20	
	Yolluklar	129,84	
	Hizmet Alımları	5.800,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri		
Özel İdare Harcamaları Toplam		62.259,39	
GENEL TOPLAM		88.189,65	1.142.241,69
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		1.230.431,34	

DAMAL İLÇE ÖZEL İDARESİ

HEDEF 1.2: İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.2: Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	24.175,80	
	Hizmet Alımları	1.936,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.495,65	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	6.997,40	
	Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		398.158,05
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		34.605,60	398.158,05
27Özel İdare	Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	18.146,73	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	12.737,56	
	Yolluklar		
	Hizmet Alımları	2.189,00	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.988,30	
	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri.	5.999,10	
	Damal Bebeği Kadın emeği (SERKA) Projesi		317.520,50
Özel İdare Harcamaları Toplam		43.060,69	317.520,50
GENEL TOPLAM		77.666,29	715.678,55
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		793.344,84	

GÖLE İLÇE ÖZEL İDARESİ

HEDEF 1.2: İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.3: Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.917,42	
	Hizmet Alımları	1.886,05	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	6.998,58	
	Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		1.514.134,32
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		25.302,05	1.514.134,32
Özel İdare	Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	1.050,00	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.791,20	
	Yolluklar		
	Hizmet Alımları	2.450,79	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
Özel İdare Harcamaları Toplam		4.291,99	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.248,00	
Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam		4.248,00	
GENEL TOPLAM		43.842,04	1.514.134,32
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		1.557.976,36	

HANAK İLÇE ÖZEL İDARESİ

HEDEF 1.2: İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.4: Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	17.797,50	
	Hizmet Alımları	2.105,08	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.309,90	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	5.000,00	
	Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		850.040,32
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		28.212,48	850.040,32
Özel İdare	Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	101.400,00	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	16.114,26	
	Hizmet Alımları	2.776,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
Özel İdare Harcamaları Toplam		120.291,01	
GENEL TOPLAM		148.503,49	850.040,32
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		998.543,81	

POSOĞ İLÇE ÖZEL İDARESİ

HEDEF 1.2 : İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.5: Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	18.143,98	
	Hizmet Alımları	1.628,00	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	5.331,24	
	Diğer Personel Ödenekleri (<i>Muhtarlar Maaş</i>)		1.327.193,50
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		25.103,22	1.327.193,50
Özel İdare	Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	168.552,53	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	27.692,24	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.344,56	
	Yolluklar	356,00	
	Hizmet Alımları	2.444,50	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.979,50	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	5.970,80	
Özel İdare Harcamaları Toplam		215.340,13	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		
	Hizmet Alımları		
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri		
Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam			
GENEL TOPLAM		240.443,35	1.327.193,50
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		1.567.636,85	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.1 : İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal Giderleri Karşılacaktır.

Faaliyet 1.1.2: İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.3 : Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi eliyle istihdam edilen işçi çalıştırılacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)
Personel Ödenekleri (<i>Memurlar</i>)	3.649.373,56	164.551,69
Sözleşmeli Personel (<i>Kadro karşılığı çalıştırılan personel</i>)	544.084,35	
İşçi Ücretleri	3.660.095,32	1.694.801,83
Geçici Personel (<i>Stajer öğrenci ücreti</i>)	19.026,80	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	1.334.907,04	323.150,72
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	18.608,55	
Yolluklar	65.682,77	
Hizmet Alımları	71.989,44	
Hizmet Alımı (<i>Üçüncü şahıslar eliyle İşçi Çalıştırma Projesi.</i>)	10.468.587,06	
Görev Zararları (<i>Memur emekli ikramiyesi</i>)	120.077,54	
Görev Giderleri	101.547,39	
TOPLAM	20.053.979,82	2.182.504,24
PERSONEL HARCAMALARI	22.236.484,06	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.3 : İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.1: İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 1.3.3: İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.4: Mücavir alanlar dışında köy ve köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.

HEDEF 1.7 : İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.

Faaliyet 1.7.1: Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

FAALİYET VE PROJENİN ADI (İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri)	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.415.565,96		İdaremize ait Kırtasiye, su, yakacak, elektrik vb. giderler ödenmiştir.
Görev Giderleri	38.138,35		Mahkeme Harç giderleri ile Vergi ödemeleri ve benzeri giderler için harcama yapılmıştır.
Hizmet Alımı	263.960,76		İdaremizin telefon, Sigorta, ilan vb. giderler ödenmiştir.
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	116.155,97	7.668,59	
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	27.080,53		İl Özel İdaresi tesislerde bulunan yüksek gerilim tesisatları ve trafoların periyodik bakım ve tamiri işleri yapılmıştır.
Araç, Gereç ve Makinelerin Bakım ve Onarımları Projesi.	325.636,31	1.759.787,87	2.085.424,18.TL. Harcanarak; Karla mücadele, Yol ve İçme Sularının yapım, bakım ve onarımlarında kullanılan Taşıt ve İş makineleri ile Asfalt Plenti tesisin bakım ve onarımı yapılmış, yedek parçaları satın alınmıştır.
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	937.850,20		İller Bankası Anonim Şirketinden 20.000.000,00.TL. iç borçlanma karşılığı olarak borç alınan paranın faiz gideri olarak ödenmiştir.
112 Çağrı Merkezi Hizmet Binası Mal ve Malzeme Alım Projesi.		7.994,00	112 Acil Çağrı Merkezi ihtiyaçlarını karşılamak için kırtasiye malzemesi alımı için harcanmıştır.
Köy ve Köy İçi Alanları Aydınlatma Projesi	808.008,73		İlimiz Köylerine ait sokak aydınlatma gideri olarak İller Bankası A.Ş. Mahsup karşılığı ödenmiştir.
Sınır Aydınlatma Projesi.		80.285,62	Sınır Aydınlatma ve Kamera Takip Sistemleri hizmetlerinde harcanan elektrik giderleri için harcama yapılmıştır.
TOPLAM	3.932.396,81	1.855.736,08	
GENEL TOPLAM	5.788.132,89		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.4: Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.1: Yasal paylar ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.2: İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI		İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Emekli sandığına ödenen %20 Ek karşılıklar		237.820,00		5510 Sayılı Kanunun (4/c ve 81/h) amir hükümleri uyarınca sandık hesabına aktarılmıştır.
Diğer İdarelere Transferler İller Bankası iştirak payı		632.469,29		6107 Sayılı İller Bankası A.Ş. hakkında Kanunun 4. maddesi gereği, 5779 Sayılı Kanunun 2. maddesi uyarınca Genel Bütçe Vergi Gelirleri tahsilatından idaremize ayrılan paylardan mahsuben ödenmiş ve muhasebeleştirilmiştir.
Kalkınma Ajansları Payı		288.623,56		5449 Sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) fıkrası gereği, Serhat Kalkınma Ajansının banka hesabına aktarılmıştır.
Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım:				5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29. Maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 43. Maddesi ve 2020 yılı Bütçe Kararnamesinin 9. Maddesi uyarınca 2020 yılı Bütçemizin Birliklere Yardım Tertibinden Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aşağıda belirtildiği üzere 530.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliğine	75.000,00	530.000,00		İl Encümeninin almış olduğu, Karar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 75.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Çıldır Köylere Hizmet Götürme Birliğine	80.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Karar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 80.000,00.TL. yardım yapılmıştır.

Damal Köylere Hizmet Götürme Birliğine	20.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Karar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 20.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğine	75.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Karar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 75.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Hanak Köylere Hizmet Götürme Birliğine	35.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Karar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 35.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Posof Köylere Hizmet Götürme Birliğine	245.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 26 sayılı karar gereği 45.000,00.TL. ve 52 sayılı karar gereği 200.000,00.TL., olmak üzere toplam 245.000,00.TL. yardım yapılmıştır.
Vilayetler Hizmet Birliğine Katılım Payı		286.585,00		Üyesi bulunduğumuz Vilayetler Hizmet Birliği Ana Tüzüğü'nün 24. Maddesi uyarınca Birlik hesabına aktarma yapılmıştır.
Organize Sanayi Bölgesi Katılım ve İştirak Payı.		56.905,99		%75 Hisseyle üyesi bulunduğumuz, Organize Sanayi Bölgesi iştirak payı olarak, yılı içerisinde (çalıştırılan işçi ücreti olarak) 56.905,99.TL. ödeme yapılmıştır.
Yerel Yönetimler Birliğine Katılma Payı		54.361,00		En son Kesinleşen yıl paya esas gelirin %1 oranında Ardahan Belediyeler Birliğine ödeme yapılmıştır.
TOPLAM		2.086.764,84		
TOPLAM		2.086.764,84		2.086.764,84 + 2.775.605,99 = 4.862.370,83.TL.
Ayrıca İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, ayrılan 3.150.000,00.TL. tutarındaki Yedek ödeneklerin 2.775.605,99.TL. 'si Yılı içerisinde ödeneği kifayet etmeyen faaliyetlerdeki tertiplere aktarılarak, hedefler gerçekleştirilmiş ve istenilen amaca ulaşılmıştır.				

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.6: İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl bakım ve onarımı yapılacaktır.

Faaliyet 1.6.1: Öncelik sırasına göre her yıl iki adet; Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Görev Giderleri	69.352,72	46.107,16	İl Özel İdaresi Emlakları ve Emlak gelirleri ile ilgili Mahkeme harç ve giderleri için Ödeme yapılmıştır.
Hizmet Alımı	84.908,67		Yapılan onarım işlerinin ilan giderleri, baca, fosseptik temizliği gibi benzeri işler için ödeme yapılmıştır.
Gayrimenkul mal, bakım ve onarım giderleri	408.611,14	105.385,38	513.996,52.TL. Kaynak kullanılarak: Sosyal Tesis Bakım ve Onarım için 29.500.00.TL. Valilik Makamına Kamera ve ekipman alım işi için 7.189,67.TL. İlimiz Vali Konağı bahçesinde yapılan onarımlar için 36.580.00.TL. , İdareemiz bünyesine bulunan Binalarda kullanılacak Elektrik sarf malz. alım işine ait 37.028,40.TL. İdareemiz Halilefendi Mah. Bulunan Hizmet Binasına ait WC' lerin bakım onarım işi için 58.007,13.TL. İdareemiz bünyesinde bulunan hizmet binalarının altyapıları için internet ve kablo taşıma sistemlerinde kullanılmak üzere sarf malzemesi alım işi için 37.164,10TL. İdareemiz bünyesinde bulunan binaların bakım onarımları için 14.451,46.TL. İdareemiz ait Halilefendi Mahallesinde bulunan Hizmet Binası ve lojman ve sosyal tesisler bakım onarımı için 31.860.00.TL. İdareemiz bünyesinde kullanılmak üzere inşaat malzemesi alımı için 16.320.46 TL ödenmesi, İdareemiz bünyesinde bulunan binaların bakım onarımında kullanılan inş. ve tesisat alım işi 27.910.66.TL. İdareemiz bünyesinde bulunan kombi ve jeneratörlerin bakım ve onarımları için 29.736,00.TL. İdareemiz Hizmet Binasının Makam Odalarının zemin kapı ve dinlenme odalarına ait WC bakım onarımları için 36.905,92 TL. ödenmesi, İdareme ait Halilefendi Mahallesinde bulunan Hizmet Binasına ait elektrik ve sarf malzemesi alım işi için 34.490,22 TL. İdareme ait Halilefendi Mahallesinde bulunan Hizmet Binası 2. Kat WC onarım işine ait 1 ve kesin hakkeş bedeli olan 33.040.00. TL. İlimiz Vali Konağı Bahçesinde çeşitli onarım yapım işi 1 ve kesin hakkeş bedeli olan 36.580,00.TL. İl Özel İdaresi bünyesindeki Hizmet Binalarının altyapıları için görüntü data internet ve kablo taşıma sistemlerinde kullanılmak üzere 37.164.10.TL. İdareemiz bünyesinde bulunan asfalt plenti tesisleri kombi ve jeneratör bakım onarımı hakkeş bedeli 1.742.86 TL, İdareemiz bünyesinde bulunan Halilefendi Mahallesinde bulunan Hizmet Binasında bulunan WC lerin bakım onarım gideri olan 58.007,13.TL. İdareemiz Hizmet binasında bulunan 2 adet asansörün yıllık bakım ve onarımı için 8.283,60.TL. Vali konutu kamera ve ekipman alım işi için 7.189,67.TL. İlimiz Vali Konağı bahçesi ve garajındaki çeşitli onarımlara ait 21.830,00 TL. 12 dairesi memur Lojmanlarından 1 nolu daireye mal alım işi 4.248.00. TL. ve Vali Konutu asayiş ve güvenliğinin sağlanması için kamera ve ekipman alım işi için 29.980,33 TL. ödeme yapılmıştır.
Taşınmaz Malların Satın Alma ve Kamulaştırma Projesi.	3.144,34		Orman işletme müdürlüğünün Kültür ve Turizm Bakanlığının 30/06/2017 tarih ve 42418407-360.03(750180001)E.132401 S.yazının idareme tahsisi yapılan alana ait tahsis payı bedeli olarak ödenmiştir.
TOPLAM	566.016,87	151.492,54	
GENEL TOPLAM	717.509,41		

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.5 : Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımız artıracacağız.

Faaliyet 1.5.4: İl Özel İdaresi yapım işlerinin ilan giderleri karşılanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Göle Hükümet Konağı Yapım Projesi.		2.396.437,72	14.09.2020 tarihinde Avan Projesinin geçici kabulü yapılmıştır. Göle Hükümet Konağı ve Adliye Binasının yapım işi devam ediyor.
Ardahan Merkez Hükümet Konağı Onarım Projesi.		75.881,49	Ardahan Merkez Hükümet Konakları elektrik tesisat güvenlik kamerası , bakım onarım yapılmıştır.
112 Acil Çağrı Merkezi Binası Yapım Projesi		8.311.913,75	İş devam ediyor.
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		11.505,00	
Aziziye Kışlasının Turizme Kazandırılmasına Yönelik Yapım Projesi.	300.000,00	1.000.000,00	İhalesi KÖYDES tarafından yapılmış olup, ödenek aktarılmıştır.
TOPLAM	300.000,00	11.795.737,96	
GENEL TOPLAM		12.095.737,96	

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2: Sürdürülebilir Kentsel-Kırsal Kalkınma.

HEDEF 2.1: Tüm Köy Yolları Her Mevsim Emniyetli Bir Şekilde Ulaşılabilen, Köy Yolu Standardına Uygun Biçimde Yapılarak, Köy ve Bağlılarının Ulaşım Sorunu Çözülecektir.

Faaliyet 2.1.1: Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.2: Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.3: Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Fuel oil, vb.) satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.4: Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.1.5: Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.6: Kutu menfez yapımı ve koruge boru alımı işi gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.1.7: Faaliyetlere İlişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır:

FAALİYET VE PROENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA	AÇIKLAMA																																																				
Hizmet Alımları	45.803,32	43.483,00	89.286,32.TL. Kaynak kullanılarak; 2020 Yılı içerisinde yapılan ihalelerin ilan giderleri ödenmiş, İdaremize ait tuhsatlı ocaklarda ilgili harcamalar yapılmıştır.																																																				
Köy Yolları yapım, Bakım ve Onarımları ile Karla Mücadele Projesi.	1.208.182,52	2.800.014,69	4.008.197,21. TL. Kaynak kullanılarak; 3.774.779,52.TL. Akaryakıt, 127.217,69.TL. Madeni Yağ . Adblue ve Antifiriz harcama yapılmış ve aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır. KÖYDES protokolleri kapsamında; 10.000 m2 kilit parke taşı ve 4000 m bordür döşemesi hizmet alım işi tamamlanmış ve 106.200,00.TL. harcama yapılmıştır. MERKEZ İLÇE 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI <table border="1"><thead><tr><th>YAPILAN ÇALIŞMA</th><th>KÖY ADI</th><th></th><th>MİKTAR KM</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ham Yol</td><td>Lehimli-Binbaşar</td><td>Yayla Yolu</td><td>6.5</td></tr><tr><td>Ham Yol</td><td>Yalnızçam Hasköy</td><td>Yayla Yolu</td><td>6</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Aşağı kurtoğlu</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0.7</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Lehimli</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2.2</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Çağlayık</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1.1</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Yukarı Kurtoğlu</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Alagöz</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Hoçvan Hasköy</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Nebioğlu</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0.4</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Otbiçen</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0.3</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Köprücük</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0.3</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Tazeköy</td><td>Yayla Yolu</td><td>2.5</td></tr></tbody></table>	YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI		MİKTAR KM	Ham Yol	Lehimli-Binbaşar	Yayla Yolu	6.5	Ham Yol	Yalnızçam Hasköy	Yayla Yolu	6	Stabilize	Aşağı kurtoğlu	Köy İçi Yol	0.7	Stabilize	Lehimli	Köy İçi Yol	2.2	Stabilize	Çağlayık	Köy İçi Yol	1.1	Stabilize	Yukarı Kurtoğlu	Köy İçi Yol	0.5	Stabilize	Alagöz	Köy İçi Yol	2	Stabilize	Hoçvan Hasköy	Köy İçi Yol	2	Stabilize	Nebioğlu	Köy İçi Yol	0.4	Stabilize	Otbiçen	Köy İçi Yol	0.3	Stabilize	Köprücük	Köy İçi Yol	0.3	Stabilize	Tazeköy	Yayla Yolu	2.5
YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI		MİKTAR KM																																																				
Ham Yol	Lehimli-Binbaşar	Yayla Yolu	6.5																																																				
Ham Yol	Yalnızçam Hasköy	Yayla Yolu	6																																																				
Stabilize	Aşağı kurtoğlu	Köy İçi Yol	0.7																																																				
Stabilize	Lehimli	Köy İçi Yol	2.2																																																				
Stabilize	Çağlayık	Köy İçi Yol	1.1																																																				
Stabilize	Yukarı Kurtoğlu	Köy İçi Yol	0.5																																																				
Stabilize	Alagöz	Köy İçi Yol	2																																																				
Stabilize	Hoçvan Hasköy	Köy İçi Yol	2																																																				
Stabilize	Nebioğlu	Köy İçi Yol	0.4																																																				
Stabilize	Otbiçen	Köy İçi Yol	0.3																																																				
Stabilize	Köprücük	Köy İçi Yol	0.3																																																				
Stabilize	Tazeköy	Yayla Yolu	2.5																																																				

	Samanbeyli		
Stabilize	Ölçek	Yayla Yolu	0.5
Stabilize	Köprücük	Yayla Yolu	2.2
Stabilize	Gölgeli	Yayla Yolu	3.5
Stabilize	Otbiçen H.Hasköy	Yayla Yolu	4
Stabilize	Çamlıçatak	Yayla Yolu	3.5
Stabilize	Güzelyurt	Yayla Yolu	1
Stabilize	Çağlayık	Yayla Yolu	2.8
Stabilize	Ömerağa	Yayla Yolu	0.4
Stabilize	Tepesuyu	Yayla Yolu	0.5
Stabilize	Kocaköy	Yayla Yolu	1.5
Stabilize	Meşedibi	Yayla Yolu	1.8
Stabilize	Bağdeşen	Köy İçi Yol	5.2
Reglaj	Kazlıköy	Yayla Yolu	1.5
Reglaj	Çamlıçatak	Yayla Yolu	1
Reglaj	Nebioğlu	Yayla Yolu	7
Reglaj	Ömerağa	Yayla Yolu	5
Reglaj	Bayramoğlu	Yayla Yolu	2
Reglaj	Derindere- Sütölük	Yayla Yolu	8
Reglaj	Tepeler	Yayla Yolu	2
Reglaj	Akyaka	Yayla Yolu	4
Reglaj	Ardıçdere	Yayla Yolu	8
Reglaj	Yalnızçam Hasköy	Yayla Yolu	7
Reglaj	Açıkyazı	Yayla Yolu	3
Reglaj	Yalnızçam	Yayla Yolu	4.5
Reglaj	Taşlıdere	Yayla Yolu	0.5
Reglaj	Lehimli- Binbaşar	Yayla Yolu	10
Reglaj	Çatalköprü	Arazi Yolu	2
Reglaj	Otbiçen	Arazi Yolu	3
Reglaj	Alagöz	Arazi Yolu	1
Reglaj	Akyaka	Arazi Yolu	4
Reglaj	Bağdeşen	Arazi Yolu	10
Reglaj	Aşağıkurtoğlu	Arazi Yolu	7
Reglaj	Ölçek	Arazi Yolu	1
Reglaj	Samanbeyli	Köy İçi Yolu	3
Reglaj	Sulakyurt	Arazi Yolu	3
Reglaj	Tepeler	Köy Yolu	1
Reglaj	Tunçoluk	Arazi , Köy İçi, Yayla Yolu	22
Reglaj	Taşlıdere	Köy İçi	
Reglaj	Ağzipek	Yayla Ve Arazi Yolu	3

Reglaj	Bağdeşen	Arazi Ve Yayla Yolu	10
Reglaj	Güzelyurt	Mahalle	5
Reglaj	Meşedibi	Köy İçi Yolu	2
Reglaj	Güzçimeni	Köy İçi Yolu	1.5
Reglaj	Çetinsu	Arazi Yolu	1
Reglaj	Bağdeşen	Köy İçi Yolu	2
Reglaj	Çamlıçatak	Köy İçi Yolu	1.5

Merkez İlçe köy yolları karla mücadele çalışması kapsamında, kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

ÇILDİR İLÇESİ 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Stabilize	Saymalı	Arazi Yolu	2
Stabilize	Gölbelen	Arazi Yolu	2
Stabilize	Gölebakan	Arazi Yolu	1
Stabilize	Güvenocak	Yayla Yolu	9
Stabilize	Doğankaya	Köy İçi Yol	2
Stabilize	Taşdeğirmen	Yayla Yolu	5
Stabilize	Aşıkşenlik	Arazi Yolu	2
Stabilize	Sazlısu	Arazi Yolu	2
Reglaj	Doğankaya	Köy Yolu	3
Reglaj	Kayabeyi	Yayla Yolu	4
Reglaj	Kotanlı	Köy Yolu	4
Reglaj	Sabaholdu	Arazi Yolu	4
Reglaj	Eşmepınar	Arazi Yolu	9
Reglaj	Baltalı	Arazi Yolu	9
Reglaj	Aşağıcınbaz	Yayla Yolu	9
Reglaj	Akçil	Yayla Yolu	10
Reglaj	Saymalı	Yayla Yolu	2
Reglaj	Akkiraz	Yayla Yolu	21
Reglaj	Övündü	Yayla Yolu	7
Reglaj	Kurtkale	Yayla Yolu	5
Reglaj	Akçakale	Yayla Yolu	18
Reglaj	Güvenocak	Köy Yolu	2
Reglaj	Güvenocak	Yayla Yolu	22
Reglaj	Kaşlıkaya	Arazi Yolu	3
Reglaj	Kuzukaya	Arazi Yolu	3
Reglaj	Başköy	Yayla Yolu	4
Reglaj	Öncül	Arazi Yolu	5
Reglaj	Gölbelen	Arazi Yolu	6
Hamyol	Kayabeyi	Köy İçi Yol	0.5
Hamyol	Yukarı Canbaz	Yayla Yolu	1
Hamyol	Akdarı	Bahçe Yolu	4

Hamyol	Akkiraz	Bahçe Yolu	4
Hamyol	Gölebakan	Arazi Yolu	20

Çıldır İlçesi köy yolları karla mücadele çalışması kapsamında, kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

GÖLE İLÇESİ 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Hamyol	Senemoğlu	Yayla Yolu	8
Hamyol	Günorta	Köy İçi Yol	0.3
Hamyol	Koyunlu	Köy İçi Yol	0.3
Stabilize	Yeleçli	Köy İçi Yol	0.8
Stabilize	K.Altunbulak	Köy İçi Yol	0.5
Stabilize	Koyunlu	Okul Yolu	0.3
Stabilize	Senemoğlu	Yayla Yolu	8
Reglaj	Yağmuroğlu	Yayla Yolu	4
Reglaj	Çullu	Yayla Yolu	4
Reglaj	Filizli - Hoştülbent	Yayla Yolu	4
Reglaj	Günorta	Yayla Yolu	5.5
Reglaj	Esenboğaz	Yayla Yolu	0.5
Reglaj	Toptaş	Arazi Yolu	5
Reglaj	Toptaş	Köy Yolu	3
Reglaj	Kuzupınarı	Ocak Yolu	1
Reglaj	Çakırüzüm	Arazi Yolu	0.1
Reglaj	Gedik	Yayla Ve Arazi Yolu	5.5
Reglaj	Esenyayla	Arazi Bağlantı Yolu	3
Reglaj	Balçesme	Arazi Yolu	3
Reglaj	Çayırbaşı	Arazi Yolu	1.5
Reglaj	Koyunlu	Arazi Yolu	1
Reglaj	Yeniköy-Kalecik	Köy Yolu	64
Reglaj	Günorta	Köy Yolu	12
Reglaj	Gülistan	Su Deposu Yolu	0.5
Reglaj	Büyük Altunbulak - Koyunlu	Dere Yolu	26.5
Reglaj	Dereyolu	Bağlantı Yolu	4
Reglaj	Koyunlu-Çullu-K.Altınbulak	Bağlantı Yolu	8
Reglaj	Durucasu-B.Altunbulak	Bağlantı Yolu	3
Reglaj	Toptaş-Dölekçayır	Köy Yolu	5.5

Reglaj	Y. Demirkapı	Yayla Yolu	3
Reglaj	Kuytuca	Köy İçi Yolu	1.5
Reglaj	K.Altunbulak-Koyunlu	Köy İçi Yolları	1.5
Reglaj	Koyunlu Köy Ve Mahalle Yolu	Köy Yolu	5
Reglaj	Senemoğlu	Yayla Yolu	4
Reglaj	Çobanköy	Yayla Yolu	8
Reglaj	Çardaklı	Yayla Yolu	6

Göle İlçesi köy yolları karla mücadele çalışması kapsamında, kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

DAMAL İLÇESİ 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Reglaj	Dereköy	Yayla Yolu	4
Reglaj	İkizdere	Ana Yol	1
Reglaj	Otağlı	Arazi Yolu Ve Mahalle Araları	1.5
Reglaj	Tepe Köyü	Yayla Yolu	1
Reglaj	Eskikılıç	Yayla Yolu	4.5
Reglaj	Otağlı	Arazi Yolu	1.5
Reglaj	Seyitören	Arazi Yolu	2
Reglaj	Seyitören	Arazi Yolu	1
Reglaj	Eskikılıç	Arazi Yolu	1.5
Reglaj	Otağlı	Mahalle Arası	0.05
Reglaj	İkizdere	Yayla Yolu	2
Reglaj	Burmadere	Yayla Yolu	5
Ham Yol	Dereköy	Yayla İçi Yolu	1
Ham Yol	İkizdere	Mahalle Yolu	0.6

Damal İlçesi köy yolları karla mücadele çalışması kapsamında, kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

POSOF İLÇESİ 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Stabilize	Çambeli	Köy İçi Yol	2400 M2
Stabilize	Kurşunçavuş	Köy Yolu	3
Ham Yol	İncedere	İsale Hattı	6.1
Reglaj	Türkgözü-Taşkiran-Kalkankaya	Yayla Yolları	5

Reglaj	Merkez	Yayla Yolları	5
Reglaj	Kurşunçavuş	Yayla Yolları	4
Reglaj	Kurşunçavuş	Arazi Yolları	2
Reglaj	Kayınlı	Bağlantı Yolu	5
Reglaj	Balgöze	Yayla Yolu	6
Reglaj	Yeniköy	Yayla Yolu	4
Reglaj	Çambeli	Yayla Yolu	3
Reglaj	Demirdöven- Gürarmut-Yolağzı- Yurtbaşı	Yayla Yolu	4
Reglaj	Akballı	Yayla Yolu	2
Reglaj	Baykent	Yayla Yolu	6
Reglaj	Alabalık	Yayla Yolu	2.5
Reglaj	Alköy	Yayla Yolu	6
Reglaj	Kolköy	Yayla Yolu	5
Reglaj	Derindere-Sütölük	Yayla Yolu	8
Reglaj	Demirdöven- Günbatan	Bağlantı Yolu	3
Reglaj	Demirdöven	Mahalle Yolu	2
Reglaj	Kaleönü	Yayla Ve Arazi Yolu	7
Reglaj	Uluçam-Arılı	Köy Yolu	1.5
Reglaj	Süngülü	Yayla Yolu	8
Reglaj	Savaşır	Yayla Yolu	4
Reglaj	Aşıkzülali	Yayla Yolu Ve Arazi Yolu	5
Reglaj	Özbaşı	Köy Ana Yolu	1
Reglaj	Balgöze	Arazi Yolu	1.5

Posof İlçesi köy yolları karla mücadele çalışmalarında kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

HANAK İLÇESİ 2020 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Hamyol	Yünbüken	Hayvan Yolu	0.9
Hamyol	Çayağzı	Arazi Ve hayvan Yolu	1.2
Hamyol	Sulakçayır	Yayla Yolu	2.3
Stabilize	Çat	Yayla Yolu	3.4
Reglaj	Serinkuyu		4
Reglaj	Aşağı Aydere	Yayla Yolu	4
Reglaj	Çayağzı-Acılar- Ortakent-Atalar- Selamverdi- Yamaçyolu	Yayla Yolu	3
Reglaj	Baştoklu	Yayla Ve Köy İçi	7

Reglaj	Sazlıçayır	Yayla Ve Arazi Yolu	7
Reglaj	Sulakçayır- İkizdere	Bağlantı Yolu	1.5

Hanak İlçesi köy yolları karla mücadele çalışmalarında kapanan tüm köy içi ve köy yollarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.

Merkez ve ilçelerde toplamda;

62.7 km Ham Yol

79.9 km Stabilize

645.65km reglaj çalışması yapılmıştır.

Merkez ve ilçeler tüm köylerde idareimizce yapılan İçme suyu yapım bakım onarımları akaryakıt giderleri karşılanmıştır.

KÖYDES protokolleri kapsamında 60 km isale hattı yapımı akaryakıt harcaması yapılmıştır.

KÖYDES Kapsamında ve idare tarafında kararlaştırılan yerlere kutu menfez konulması ve dolgularının yapılmasında akaryakıt harcaması yapılmıştır.

Sondaj yapımında akaryakıt harcaması yapılmıştır.

Merkez ve ilçelere bağlı köylere çöp alımı için akaryakıt harcaması yapılmıştır.

KÖYDES projesi kapsamında Büyük Altunbulak -Koyunlu Köyleri 8 km veToptaş Köyü 1.6 km BSK asfalt yapımı için nakliye serme sıkıştırma akaryakıt harcaması yapılmıştır.

2019 yılında başlayan ve 2020 yılında tamamlanan DAP İdaresi desteği kapsamında Çat Köyü (3.5 km) yayla yolu stabilize çalışması yapılmıştır.

Merkez ve ilçelere bağlı köy yollarında yapılan 388.08 km yama çalışmalarının nakliye serme sıkıştırma akaryakıt harcaması yapılmıştır.

KÖYDES projesi kapsamında Merkez ve ilçelere bağlı köy yollarında yapılan 125015.97 m2 kilit parke çalışmalarının akaryakıt harcaması yapılmıştır.

KÖYDES projesi kapsamında Merkez ve ilçelere bağlı köy yollarında yapılan 22.19 km sathi kaplama çalışmalarının nakliye serme sıkıştırma akaryakıt harcaması yapılmıştır.

Asfalt yapımında kullanılabilir malzemeler
(Asfalt Plentinde K. filler, bitüm ve Fuel - oil)
satın alma projesi.

960.738,59

2.794.806,75

3.755.545,34 TL. Tutarında kaynak kullanılarak; TÜPRAŞ bitüm alımına 1.973.518.25.TL, Batman İli TÜPRAŞ Rafinerisinden Ardahan İl Özel İdaresi asfalt üretim tesisine 2000 ton her nevi bitüm nakline işine195.892,46.TL, Ardahan İl Özel İdaresi asfalt plent tesisi ve kilit parke tesislerinde kullanılmak üzere 3000m3 kum ve 28000 ton filler alım işine 1.179.334,20.TL ve asfalt plent tesisi doğalgaz harcamalarına 320.374,32 TL, elektrik harcamasına 65.841,01.TL ve kum yıkama işine 20.585,10 TL. harcama yapılmış ve harcama karşılığında aşağıdaki işler yapılmıştır.

İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	KM
Merkez	Edegül-Dedegül-Çeğilli-Çimenkaya-Ardıçdere-Dağevi-Çatalköprü-Uzunova Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	27.28
Merkez	Açıkyazı-Kazlıköy-Çetinsu Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	6.8
Merkez	Tepesu-K.Sütlüce-B. Sütlüce	Asfalt Yama Ana Yol	16
Merkez	Kıraç	Asfalt Yama Ana Yol	1.5
Merkez	Sulakyurt	Asfalt Yama Ana Yol	1.5
Merkez	Değirmenli- Çataldere	Asfalt Yama Ana Yol	1.3
Merkez	Yaylacık- Kocaköy- Alagöz-Meşedibi	Asfalt Yama Ana Yol	8.8
Merkez	Otbiçen-Aşağı Kurtoğlu-Yukarı Kurtoğlu-Çağlayık	Asfalt Yama Ana Yol	7
Merkez	Dağcı-Haciali-Beşiktaş	Asfalt Yama Ana Yol	9.1
Merkez	Çalabaş-Çobanlı	Asfalt Yama Ana Yol	6.5
Merkez	Samanbeyli	Asfalt Yama Ana Yol	0.9
Merkez	Otbiçen-Lehimli-Binbaşar-Bayramoğlu-Ömerağa-Nebioğlu	Asfalt Yama Ana Yol	14.8
Çıldır	Gölbelen	Asfalt Yama Ana Yol	2
Çıldır	Gölebakan	Asfalt Yama Ana Yol	9
Çıldır	Sabaholdu	Asfalt Yama Ana Yol	5
Çıldır	Sazlısu	Asfalt Yama Ana Yol	2
Çıldır	Akdarı	Asfalt Yama Ana Yol	2
Çıldır	Güvenocak-Aşağıcanbaz-Yukarıcanbaz	Asfalt Yama Ana Yol	14
Göle	Kayaaltı	Asfalt Yama Ana Yol	2
Göle	Yavuzlar	Asfalt Yama Ana Yol	4
Göle	Çardaklı	Asfalt Yama Ana Yol	3
Göle	Çakırüzüm-Samandöken-Serinçayır	Asfalt Yama Ana Yol	17.5

Göle	Çalidere	Asfalt Yama Ana Yol	6
Göle	Çakıldere	Asfalt Yama Ana Yol	3.5
Göle	Dereyolu-Dedekılıcı-Dedeşen	Asfalt Yama Ana Yol	13
Göle	Durucasu	Asfalt Yama Ana Yol	2
Göle	Uğurtaş-Bellitepe-Yeleçli	Asfalt Yama Ana Yol	11.5
Göle	Sürügüden-Yanatlı-Arpaşen-Çobanköy	Asfalt Yama Ana Yol	21.5
Göle	Yağmuroğlu-Çobanköy-E.Demirkapı	Asfalt Yama Ana Yol	12
Göle	Gedik	Asfalt Yama Ana Yol	2
Posof	Çambeli	Asfalt Yama Ana Yol	2.8
Posof	Yurtbekler	Asfalt Yama Ana Yol	6
Posof	Alköy-Yeniköy-Süngülü-Derindere-Balgöze Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	27
Posof	Demirdöven	Asfalt Yama Ana Yol	6
Posof	Söğütlükaya-Aşıkzülali-Beykent-Kolköy	Asfalt Yama Ana Yol	24
Posof	Binbaşı Eminbey-İncedere-Taşkiran-Gönülaçan Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	9.2
Posof	Doğrular-Günlüce -Gürarmut-Kopuzlu Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	10.6
Damal	Burmadere-Dereköy-Otağlı-Tepeköy	Asfalt Yama Ana Yol	16.4
Damal	İkizdere	Asfalt Yama Ana Yol	4
Damal	Seyitören	Asfalt Yama Ana Yol	1.5
Damal	Eskikılıç	Asfalt Yama Ana Yol	1
Hanak	Yukarı Aydere-Aşağı Aydere-Karakale-Çiçeklidağ Grubu	Asfalt Yama Ana Yol	21.8
Hanak	Koyunpınar-İncedere Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	3.1
Hanak	Geç-Arıkönak-Börk-Binbaşak-Sevimli Grup Yolu	Asfalt Yama Ana Yol	21.2
		TOPLAM	388,08
KÖYDES projesi kapsamında, Ardahan il Özel İdaresi ile KHGB ler arasında imzalanan protokol kapsamında aşağıdaki hizmetler gerçekleştirilmiştir.			
Çıldır	Akdarı-Sabaholdu Köyleri	2. Kat Sathi Kaplama	5 Km
Çıldır	Saymalı Yeni Beyrehatun Gölbelen	2. Kat Sathi Kaplama	3.9 Km

			<table border="1"> <tr> <td>Göle</td> <td>B. Altunbulak, Koyunlu</td> <td>BSK</td> <td>8 Km</td> </tr> <tr> <td>Göle</td> <td>Toptaş</td> <td>BSK</td> <td>1.16 Km</td> </tr> <tr> <td>Posof</td> <td>Alabalık Köyü 3.40 Km Ve Aşıkzülali Köyü 0.20 Km Olmak Üzere Toplam 3.60 Km 2. Kat Asfalt Yapım İşi</td> <td>2. Kat Asfalt</td> <td>3.60 Km</td> </tr> <tr> <td>Posof</td> <td>Söğütükaya-Köyözbaşı-Türkgözü-PaalMah-Armutveren,-Kumlukoz-Demirdöven- Yolağzı-Günbatan Ve Sütölük</td> <td>1. Kat Asfalt</td> <td>9.69 Km</td> </tr> </table>	Göle	B. Altunbulak, Koyunlu	BSK	8 Km	Göle	Toptaş	BSK	1.16 Km	Posof	Alabalık Köyü 3.40 Km Ve Aşıkzülali Köyü 0.20 Km Olmak Üzere Toplam 3.60 Km 2. Kat Asfalt Yapım İşi	2. Kat Asfalt	3.60 Km	Posof	Söğütükaya-Köyözbaşı-Türkgözü-PaalMah-Armutveren,-Kumlukoz-Demirdöven- Yolağzı-Günbatan Ve Sütölük	1. Kat Asfalt	9.69 Km
Göle	B. Altunbulak, Koyunlu	BSK	8 Km																
Göle	Toptaş	BSK	1.16 Km																
Posof	Alabalık Köyü 3.40 Km Ve Aşıkzülali Köyü 0.20 Km Olmak Üzere Toplam 3.60 Km 2. Kat Asfalt Yapım İşi	2. Kat Asfalt	3.60 Km																
Posof	Söğütükaya-Köyözbaşı-Türkgözü-PaalMah-Armutveren,-Kumlukoz-Demirdöven- Yolağzı-Günbatan Ve Sütölük	1. Kat Asfalt	9.69 Km																
Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi.	300.000,00	763.817,14	<p>1.063.817,14.TL Tutarında kaynak kullanılarak; aşağıda belirtilen harcamalar yapılmıştır.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>İŞİN ADI</th> <th>HARCAMA TUTARI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KÖYDES Kapsamında Köylerde Yapılacak Kilit Parke Yapımında Kullanılmak Üzere Bordür Alım İşi</td> <td>37.149,35 TL</td> </tr> <tr> <td>Ardahan İli Merkez Ve İlçelere 138.384,70 M2 Kilit Parke Döşenmesi İşçiliği Hizmet Alım İşi</td> <td>751.727,70 TL</td> </tr> <tr> <td>30 000 M2 Kilit Parke Taş Alım İşi</td> <td>274.940,00 TL</td> </tr> </tbody> </table> <p>30 000 m2 kilit parke taş alım ihalesine çıkmıştır. idaremiz ihtiyaçları doğrultusunda 10 000 m2 taş alınarak işin kesin hesabı yapılmıştır.</p> <p>Ardahan ili merkez ve ilçelere 138.384,70 m2 kilit parke döşenmesi işçiliği hizmet alım işinde 115.525,56 m2 hizmet alımı gerçekleşmiş, iş fesh edilerek kesin hesabı yapılmıştır.</p>	İŞİN ADI	HARCAMA TUTARI	KÖYDES Kapsamında Köylerde Yapılacak Kilit Parke Yapımında Kullanılmak Üzere Bordür Alım İşi	37.149,35 TL	Ardahan İli Merkez Ve İlçelere 138.384,70 M2 Kilit Parke Döşenmesi İşçiliği Hizmet Alım İşi	751.727,70 TL	30 000 M2 Kilit Parke Taş Alım İşi	274.940,00 TL								
İŞİN ADI	HARCAMA TUTARI																		
KÖYDES Kapsamında Köylerde Yapılacak Kilit Parke Yapımında Kullanılmak Üzere Bordür Alım İşi	37.149,35 TL																		
Ardahan İli Merkez Ve İlçelere 138.384,70 M2 Kilit Parke Döşenmesi İşçiliği Hizmet Alım İşi	751.727,70 TL																		
30 000 M2 Kilit Parke Taş Alım İşi	274.940,00 TL																		

Kutu Menfez Yapımı ve Koruge Boru alım Projesi.		54.197,40	<p>54.197,40.TL. Tutarında Kaynak Kullanılarak; aşağıda belirtilen harcamalar yapılmıştır.</p> <table border="1"> <tr> <td>Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir İşçilik Hizmet Alım İşi</td> <td>16.461,20 TL</td> </tr> <tr> <td>Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir Alım İşi</td> <td>37.736,40 TL</td> </tr> </table> <p>Belirtilen harcamalar karşılığında; toplam 59 adet kutu menfez ve 34 adet beton büz üretimi yapılmıştır.</p>	Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir İşçilik Hizmet Alım İşi	16.461,20 TL	Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir Alım İşi	37.736,40 TL
Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir İşçilik Hizmet Alım İşi	16.461,20 TL						
Kutu Menfez Yapımında Kullanılmak Üzere Demir Alım İşi	37.736,40 TL						
Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento Vb. Alım Projesi.)	90.341,76	1.500.000,00	<p>1.590.341,76.TL. Tutarında Kaynak Kullanılarak; 4600 ton Çimento Alım işine harcama yapılmıştır.</p> <p>Yapılan harcama karşılığında; kilit parke tesisinde, 143.217,00 m2 kilit parke, 45.895,00 m bordür,2914 m oluk ve kutu menfez tesisinde; 59 adet kutu menfez ile 34 adet beton büz üretimi yapılmıştır.</p>				
Dap Projesi Kapsamında yayla yolları Yapım Projesi		98.477,71	2019 yılı devam eden Ardahan ili merkez Akyaka, Bağdeşen, Çimenkaya, Çetinsu, Yalnızçam köyü, Göle İlçesi Çardaklı, Çobanköy Köyü, Hanak İlçesi Çat Köyü ve Posof ilçesi Sütoluk, Derindere köylerinde toplam 50.77 km yayla yolu yapım işinde, Çat Köyü yayla yolu yapılmış ve iş tamamlanmıştır.				
TOPLAM	2.605.066,19	8.054.796,69					
GENEL TOPLAM	10.659.862,88						

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2 : Sürdürülebilir Kentsel- Kırsal Kalkınma.

HEDEF 2.2: İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir.

Faaliyet 2.2.1: İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 2.2.2: İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 2.2.3: İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.2.4: Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (*Yangın Vanası*) Bağlanacaktır.

Faaliyet 2.2.5: İçme Sularında Kullanılabilir Malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.2.6: Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDE HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA																																																																								
Hizmet Alımı.	14.405,44		ihale İlan giderlerinde kullanılmıştır.																																																																								
İçme Suyu Sondaj Çalışmaları ile Su Deposu, Kaptaj, Maslak ve Su Yapılarının Onarımları Projesi.	692.041,10		İçme Suyu Sondaj Çalışmaları İle Su Deposu, kaptaj, Maslak ve Su Yapılarının Onarımları Projesinde kullanılmıştır.																																																																								
DAP Aşıkşenlik ve yukarı Cambaz (HİS) Hayvan İçme suyu Yapım Projesi.		357.464,99	Ardahan İli Çıldır İlçesi Aşıkşenlik Merası Hayvan İçme Suyu Yukarıcanbaz Köyü İçme Suyu Yapım İşi İçin Kullanılmıştır.																																																																								
İçme Ve Kullanma Suları Yapım Projesi.	165.843,61	45.199,39	211.043,00.TL. harcanarak Merkez Hç.Hasköy 50 M3 Su Deposu ve 3 Adet Çeşme Yapım İşi gerçekleştirilmiştir.																																																																								
İçme Sularında Kullanılabilir Malzemeler Satın Alma Projesi.	278.221,40	324.227,60	602.449,00.TL. Tutarında kaynak kullanılarak; İçme Sularında Kullanılabilir PVC. Boru ve Fittings vb. Malzemeleri Satın alınarak aşağıda belirtilen Köylerin İçme Sularında kullanılmıştır. <table border="1"><thead><tr><th>MERKEZ İLÇE KÖYLERİ</th><th>PE Boru Metre</th><th>PVC Boru Metre</th><th>Kaplin Moşan</th><th>Kayar Maşon</th><th>Vana</th><th>Körtapa</th><th>T Parçası</th><th>FE Parçası</th><th>Dirsek</th><th>Redüksiyon</th><th>Conta</th></tr></thead><tbody><tr><td>YALNIZÇAM</td><td>700</td><td>66</td><td>6</td><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>11</td></tr><tr><td>ÇAĞLAYIK</td><td>100</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>TEPELER</td><td>200</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ÖMERAĞA</td><td>200</td><td>84</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>14</td></tr><tr><td>YALNIZÇAM</td><td>400</td><td>42</td><td>4</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>7</td></tr></tbody></table>	MERKEZ İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Moşan	Kayar Maşon	Vana	Körtapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Redüksiyon	Conta	YALNIZÇAM	700	66	6	11							11	ÇAĞLAYIK	100											TEPELER	200		2									ÖMERAĞA	200	84	1	2							14	YALNIZÇAM	400	42	4	3							7
MERKEZ İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Moşan	Kayar Maşon	Vana	Körtapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Redüksiyon	Conta																																																																
YALNIZÇAM	700	66	6	11							11																																																																
ÇAĞLAYIK	100																																																																										
TEPELER	200		2																																																																								
ÖMERAĞA	200	84	1	2							14																																																																
YALNIZÇAM	400	42	4	3							7																																																																

DAMAL İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Maşon	Kayar Maşon	Vana	Kör Tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Redüksiyon	Conta
OTAĞLI	200	54	3	3								9
SEVİMLİ	300		8	3								
ESKİKILIÇ	100	36	1	6								6
BURMADERE		60		12								10
DEREKÖY		12		4								2
İKİZDERE		320		8								5
SEYİTÖREN				5								

GÖLE İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Maşon	Kayar Maşon	Vana	Kör Tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Redüksiyon	Conta
KOYUNLU	1600										
KUYTUCA	1200	90	20	5							15
ÇAKIRÜZÜM	1500		20								
BALÇEŞME	500	156	5	4							26
GEDİK	600		6								
B.ALTUNBULAK	800	66	10	8							11
OKÇU	2600	36	30	3							6
TOPTAŞ	1700		30								
YANATLI	4000		57								
DÖLEKÇAYIR	100		2								
FİLİZLİ	800		8								
ÇAYIRBAŞI	100										
TOPTAŞ	50			2							
KALECİK	36	84									14
YAĞMUROĞLU		18									3
ÇAKILDERE		78		3							13
SENEMOĞLU		60									10
ÇALIDERE		90		8							15
BUDAKLI		102		11							17
SAYMALI		60									10

GÜNORTA		42		5								7
YENİKÖY		90	1									15
DEREKÖY		12										2
DEĞİRMENLİ		48										8
DENGELİ		30										5
DEDEKILIÇ		36										6
KÜÇÜKALTUNBUL AK			1									

HANAK İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Manşon	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	;Redüksiyon	Conta
GÜNEŞGÖREN	800		5								
SARIYAMAÇ	700	60	7								10
SERİNKUYU	1000		10								
ÇİÇEKLİDAĞ	200			5							
SEVİMLİ	900	60	17	3							10
KOYUNLU		12	16	4							2
SAZLISU		18	5								3
KOYUNPINAR		36									6
YAMAÇYOLU				4							
SERİNÇAYIR				1							
SAZLIÇAYIR		24		4							4

POSOĞ İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Manşon	Kayar Maşon		FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Conta
İNCEDERE	8800	24	95	1					4
YENİKÖY	200								
ÇAMBELİ	4900		48						
ASMAKONAK	700		8	2					
DEMİRDÖVEN	3000		58						
YOLAĞZI				1					
SÜNGÜLÜ				6					

ÇILDIR İLÇE KÖYLERİ	PE Boru Metre	PVC Boru Metre	Kaplin Manşon	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Redüksiyon	Conta
BALTALI	1300		20								
SABAHOLDU	1400	60	11	7							10
AKÇİL	600	30	10	6							5
KAYABEYİ	400										
GÖLBELEN	100	60	16	2							10
AKÇAKALE	200		1								
DİRSEKKAYA	200		3								
ÖNCÜL	3100		33								
E.BEYRAHATUN	1100	48	10	5							8
Y.CANBAZ	500	1500	5								250
KURTKALE	1000		15								
AĞILLI	100	60	1	2							10
AKDARI	300	30	2	2							5
KOTANLI				1							
ÖVÜNDÜ				2							
SAZLISU	500	60		7							10
KENARDERE	100	36	4	2							6
KENARBEL	300		9								
SAYMALI	2400			4							
EŞMEPINAR		60		3							10
GÖLEBAKAN		90		8							15
GÜVENOCAK		90		11							15
KAYAALTI		36									6
AKYAKA		36		2							6
SEMİHAŞAKİR				1							
BAŞKÖY				5							
GENEL TOPLAM	72800	7170	754	361	54	64	55	205	21	26	1185
TOPLAM	1.150.511,55	726.891,98									
GENEL TOPLAM	1.877.403,53										

GENEL SEKRETERLİK

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDE HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Proje Desteği Yararlanıcısı Eş Kaynak Destek Projesi.	452.006,16		80.778,52.TL.'si SERKA (Serhat Kalkınma Ajansı) tarafından desteklenen Damal Bebeği Kadın Emeği Proje hesabına eş mali destek olarak ödenmiştir. 56.022,84.TL.'si SERKA Kalkınma ajansı tarafından desteklenen Işıldayan Göl Projesi işine ait proje eş mali destek olarak ödenmiştir. 315.204,80.TL.'si Ardahan İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği ile Serhat Kalkınma Ajansı ile imzalanan Yanlışcam Büyüyor Projesi işine ait proje hesabına eş mali destek olarak ödenmiştir.
Bims Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi Projesi		915.126,13	Tanap Sosyal Çevresel Yatırım Programları Kapsamında Yapılan Bims Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi (Montaj Dahil) İşi 2 nolu Hakkediş ödemesi yapılmıştır.
Ardahan Üniveristesi Yenisey Kampüsü Anaokulu ve Kreş Yapımı Projesi.		512.709,81	Ardahan Üniversitesi Anaokulu ve Kreş ikmal İnşaat Yapım işi hakkediş bedelleri ödenmiştir.
Ardahan Katı Atık Düzenli, Depolama ve Bertaraf Tesisi İnşaatı Yapım Projesi		163.679,09	Tanap Tarafından Şartlı Proje kapsamında Ardahan Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisi İnşaatı Yapım İşi 12 Nolu Kesin Hakkediş ödemesi yapılmıştır.
TOPLAM	452.006,16	1.591.515,03	
GENEL TOPLAMI	2.043.521,19		

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Yalnızçam Kayak Tesislerine Çocuk Oyun Parkı Alımı ve Kurulumu Projesi.		36.580,00	İş Tamamlanmıştır.
Asfalt Plent Tesisine Çelik Kontrüksiyon elemanları Montajlı Yapım Projesi		37.170,00	İş Tamamlanmıştır.
Yalnızçam Kayak Tesislerine ve Asfalt Plentine Mobese Alımı ve Kurulumu Projesi.		25.960,00	İş Tamamlanmıştır.
Asfalt Plent Tesisinde Görevli Personele Koruyucu Ekipman Satın Alma Projesi		17.497,00	Alımı yapılmıştır.
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		2.180.389,39	Bu Kapsamında alt günübürlük tesisi yapımı, asfalt plent tesislerine yedek parça alımı ve onarım işlemleri ile Çıldır Işıldayan göl çevre düzenlemesi işleri yapılmıştır.
Mamul Mal Alımları		72.850,72	Bu Kapsamında Personele kişisel Koruyucu elbise, beton santraline klima, asfalt plent tesislerine güvenlik kamerası ve Ayrıca köy yollarına tanıtım tabelası alınmıştır.
Kutu Menfez Bims ve Beton Santrali Kurulumu İçin Alt Yapı İşleri Projesi		46.549,82	İş Tamamlanmıştır.
Beton Santrali ve kilit Parke Makineleri Onarımında Kullanılmak Üzere Yedek Parça Alım Projesi.		24.780,00	İş Tamamlanmıştır.
Yalnızçam Büyüyor Projesi (SERKA) Yalnızçam Kayak Tesis Alt Günübürlük ve Üst Günübürlük Tesisi Kurulum Projesi		1.024.437,96	Kabul aşamasında
SERKA Işıldayan Göl Projesi Kapsamında Çevre Düzenleme Yapım Projesi.		135.878,50	İş Tamamlanmıştır.
SERKA Işıldayan Göl Projesi Kapsamında Çadır Kurulması Mal Alım İş Projesi.		70.328,00	İş Tamamlanmıştır.
SERKA Işıldayan Göl Projesi Kapsamında Yeminli Mali Müşavir Giderleri Projesi.		4.500,00	Muhasebeci hizmeti alınmıştır.
SERKA Işıldayan Göl Projesi Kapsamında Çıldır Göl Festivali İçin Ses Sistemi Cihazı Alımı.		34.456,00	İş Tamamlanmıştır.
Beton Santrali Tesisi Kurulumu Projesi.		494.000,00	İş Tamamlanmıştır.
DAP 25 M3 Ahşap Kurutma Fırın Tesisi Alım ve Kurulum Projesi.		282.913,89	İş Tamamlanmıştır.
TOPLAM		4.488.291,28	
GENEL TOPLAMI		4.488.291,28	

EĞİTİM HİZMETLERİ

AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.4: Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.3: 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde İlköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	191.838,14	4.693.855,30	İlimiz Merkez ve İlçelerimizdeki okullarımıza yakacak kömür , odun , akaryakıt , elektrik, kırtasiye ve temizlik alımı giderleri
Hizmet Alımları	55.131,10	7.017,61	İlköğretim okullarının internet abonelik ve ihale ilan giderlerinde kullanılmıştır.
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		14.418,24	Mal ve Malzeme ile taşıt bakım onarım yapılmıştır.
Gayrimenkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	220.381,26	4.012,00	İlk ve Ortaöğretim Okulların bakım ve onarım gideri için harcama yapılmıştır.
İlköğretim Kurumları Yapım, Bakım ve Onarım (Havuz)Projeleri.		1.164.221,75	Temel Eğitim yapım programına alınan ilk öğretim okulların yapım, bakım ve onarım işi ihalesi KÖYDES tarafından yapılmış olup, ödenek aktarılmıştır.
İlköğretim Kurumlarının Büyük Onarımları (Havuz)		1.165.828,57	Bakanlıkça Büyük onarım programına alınan ihalesi KÖYDES tarafından yapılmış olup, ödenek aktarılmıştır.
Temel Eğitime Bağlı 12 Derslikli İlkokul Yapım Projesi.	3.751.779,02		Temel Eğitim Programına alınan okulların güçlendirilme okul yapım onarım harcaması ihalesi KÖYDES tarafından yapılmış olup, ödenek aktarılmıştır.
İlköğretim Harcamaları Toplam	4.219.129,52	7.049.353,47	
Göle İlçesi spor Salonu Yapım Projesi		12.390,00	Arsanın Zemin Etüdü ve İmar Tadiatı yapım işi harcaması
Mesleki ve Teknik Eğitim G.MD. Bağlı lise be Kurumların Onarım Projesi		590.608,34	Bakanlıkça Büyük Onarım Programına alınan Teknik ve Mesleki Eğitim Liselerinde bakım onarım ve ısıtma sistemi onarım işleri yapılmıştır.
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmen Konutları Yapım Projesi.		44.604,98	Damal -Posof İlçelerine 11 Daireli Öğretme konutu yapım işine ait Mimari proje yapımı harcaması yapılmıştır.
	Ortaöğretim Kurumları		

Göle İlçesi Bedirhan Bey Anadolu İmam Hatip Lisesi Salon Yapım Projesi		944.695,00	Spor salonu yapımı için Göle Muhasebe Müdürlüğüne aktarıldı.
Ortaöğretime Bağlı Lise ve Kurumların Onarımları Projesi.		824.542,66	Bakanlığımızca Büyük Onarım Programına alınan Ortaöğretim Genel Müd. Bağlı okullarımızın bakım ve onarım harcamaları yapılmıştır.
Halk Eğitim Müdürlüğü Bilim Sanat M. Rehberlik A.M. ve Özel E.M. Bina Bakım ve Onarımları Projesi.		5.310,00	Bilim ve Sanat Merkezi Binasının onarım işine ait hakediş ödemesi yapılmıştır.
Temel Eğitim Okulları, Ortaöğretim Mesleki v Teknik Eğitim Liselerinin Güçlendirilmesi Projesi.		6.786.093,30	İlimiz Merkez ve İlçelerimizdeki Güçlendirmesi yapılan okullarımızın harcaması yapılmıştır.
Ardahan-Merkez 16 Derslikli Anadolu Lisesi +100 Öğrenci Kapasiteli Pansiyon Yapım İşi Projesi.		7.652.756,84	16 Derslikli Anadolu Lisesi +200 Öğrenci Kapasiteli Pansiyon Yapım işine ödeme yapılmıştır.
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		3.101.030,70	İlimiz Merkez ve İlçelerimizdeki Ortaöğretim Genel Müdürlüğümüze bağlı okullarımıza yakacak kömür odun alımı giderleri
Ortaöğretim Harcamaları Toplam		19.962.031,82	
Toplam	4.219.129,52	27.011.385,29	
EĞİTİM HARCAMALARI		31.230.514,81	

GÜVENLİK HİZMETLERİ

(Emniyet Hizmetleri)

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri		15.664,50	İhalesi İl Emniyet Müdürlüğüne 4734 sayılı kanunun 22 d maddesi kapsamında alımı gerçekleştirilen 2 adet mal ve malzeme alım bedeli olarak ödenmiştir ile Ardahan İli Damal İlçesi Emniyet Amirliği ve Göle İlçe Emniyet Müdürlüğü hizmet binalarında bulunan kesintisiz güç kaynaklarının kurulum altyapı ve onarım yapım işi hakkındaki bedeli. Olarak ödenmiştir.
Mamul Mal Alımları		18.540,46	Ardahan İl Emniyet Müdürlüğü Muhbr Elektrik Şb Md.lüğü Mhbr. Elektrik Chz. Bkm. Onrm. Büro Amirliği hiz. kullanılmakta olan Armas marka tepe lambası ve gizli siren sis için 10 Ad SRC Sir El Kumandası Alımı ve Ardahan İl Emniyet Md.lüğü Bilgi Teknolojileri Şb. Md. lüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere 28 kalem malzeme alım işi ile Ardahan İl Emniyet Müdürlüğü muhabere elektronik şb müdr.hizmetlerinde kullanılmak üzere fotoğraf baskı cihazı tamiri ödemesi için harcanmıştır.
İl Emniyet Müdürlüğü Ana hizmet Binası Bodrum Katına Arşiv ve Depo Yapım Projesi		90.444,69	23.11.2020 tarihinde geçici kabul yapılmış olup, iş tamamlanmıştır.
Kent Güvenlik Sistemleri (MOBESE) Kurulum Projesi.		654.530,37	Kent Güvenlik sisteminde kullanılmak üzere mal alım işi için ödeme yapılmıştır.
Göle İlçe Emniyet Müdürlüğü Lojmanlarının Doğalgaza Dönüşüm Projesi		169.380,30	22.12.2020 tarihinde geçici kabul yapılmış olup, iş tamamlanmıştır.
İl Emniyet Müdürlüğü Muhtelif Onarımlar Projesi		336.814,09	İnşaat malzemesi v.b , bakım ve onarım işleri için ödeme yapılmıştır.
İl Emniyet Müd. Çevik Kuvvet ve Özel Hareket Şube Müd. İle Çocuk Şb. Müd. Lojman Hizmet binası Mantolama Projesi.		90.608,52	Bakım onarım ve mantolama işi yapılmıştır.
Gayri Maddi Hak Alımları		32.770,96	Ardahan İl Emniyet Müdürlüğü hizmet binası hizmetlerinde kullanılmak üzere 4 kalem bilişim malzemeleri mal ve hizmet satın alımı işi gerçekleşmiştir.
TOPLAM		1.408.753,89	
GENEL TOPLAM		1.408.753,89	

GÜVENLİK HİZMETLERİ

(Askeri Hizmetler)

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Jandarma Komutanlığına Bağlı Hasköy Jandarma Karakolu komutanlığına Garaj Yapım Projesi.		94.445,28	İnşaat Malzemesi ve bakım onarım işi ödemesinde kullanılmıştır.
25.M.K.N.Z. Piyade Tugay Kom.Anıtkale Kışlası İçme Suyu Yapım Projesi.		18.262,86	
25.M.K.N.Z. Piyade Tugay Kom. 7.Hd.Tb.Yeniköy Askeri İçme Suyu Yapım Projesi.		59.000,00	91.267,10.TL. Harcanarak; Askeri İçme ve kullanma suyu bakım ve onarımları yapılmıştır.
Ardahan Jandarma Komutanlığı ve Bağlı birliklerin İçme Suyu Yapım Projesi.		3.477,44	
Ardahan Jandarma Komutanlığı ve Bağlı birliklerin İçme Suyu Onarımları Projesi.		10.526,80	
TOPLAM		185.712,38	
GENEL TOPLAMI		185.712,38	

SAĞLIK HİZMETLERİ

(İl Sağlık Müdürlüğü)

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDE HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Tüketime yönelik Mal ve Malzeme Alımları		43.264,70	Ardahan Devlet Hastanesi hizmetinde kullanılan araçlar için akaryakıt alımı yapılmıştır.
Merkez TSM. Ve ASM. Yapım Projesi		654.296,11	Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliğince 27/08/2018 tarihinde ihale, 17/09/2018 tarihinde sözleşme, 01/10/2018 tarihinde ise yer teslimi yapılarak inşaatına başlanılmış ve 04/12/2019 tarihinde Geçici Kabulü yapılarak hizmet vermeye başlamıştır. Firmaya 10. Hakkeş tutarı olarak ödeme yapılmıştır.
A.K.H.B. Bağlı Muhtelif Sağlık Tesislerine Mamul Mal Alımı Projesi.		571.478,79	Ardahan Devlet Hastanesi hizmetinde kullanmak için Mamul Mal Alımı yapılmıştır.
A.K.H.B. Bağlı Muhtelif Sağlık Tesisleri Onarım Projesi.		33.500,80	Ardahan Devlet Hastanesi Eczane Önü Markiz yapım ve Asansör Bakımı için harcama yapılmıştır.
GENEL TOPLAM		1.302.540,40	

KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDE HARCANAN (TL)	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)	AÇIKLAMA
Kültür Merkez Binası Yapım Projesi.		2.031.657,96	Kültür Merkezi Yapım işi için harcanmış. İş Devam ediyor.
Ardahan Kalesi Çevre Düzenleme Projesi.		37.999,00	Ardahan Kalesi için bayrak alımı ve WC yapımı işi gerçekleşmiştir.
GENEL TOPLAMI		2.069.656,96	

TARIM HİZMETLERİ

AMAÇ 3: Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri.

HEDEF 3.1: Hayvan Sağlığının korunmasının sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek.

Faaliyet 3.1.1: Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz.

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Hayvan Hastalıkları ve Zararlıları İle Mücadele Projesi.		154.346,41	Hayvan hastalıkları ile mücadele kapsamında kullanılmak üzere 6.540 dozluk septisemi aşısı ve arı hastalıkları ile mücadele kapsamında 3.213 doz aşı alım işi için harcama yapılmıştır.
TOPLAM		154.346,41	

AİLE ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN (TL)</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA (TL)</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Aile ve Çalışma Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Huzurevi Tefrişat Malzemesi Satın Alma Projesi.		248.933,94	Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Hizmetlerinde Kullanılmak üzere Tefrişat malzemesi Alım işi 1 ve Kesin hakkeş bedeli ve huzur evi ve yaşlı bakım rehabilitasyon merkezine 7 kalem tefrişat malzemesi alımı için harcama yapılmıştır.
TOPLAM		248.933,94	

2 - Performans Sonuçları Tablosu:

2020 YILI BÜTÇE KESİN HESABI

A - GELİR KESİN HESABI

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	VERGİ GELİRLERİ	969.645,49
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.766.439,91
05	DİĞER GELİRLER	32.782.031,24
06	SERMAYE GELİRLERİ	
TOPLAM		48.518.116,64
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	73.488.654,49
GENEL TOPLAM		122.006.771,13

2020 YILI BÜTÇE GELİRLERİ**ÖZ GELİRLER**

Gelirin Kodu				Gelirin Cinsi	Tutarı (TL.)
01	6	9	99	Diğer Harçlar	969.645,49
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	196,00
03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	341,89
03	1	2	03	Avukatlık Vekâlet Ücreti Gelirleri	7.542,31
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.495.526,64
03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	12.426.418,48
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	101.945,80
03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	149.912,42
03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Geliri	89.285,00
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz kira Gelirleri	374.109,95
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	121.161,42
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	8.868,94
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	572.183,28
05	1	9	99	Diğer Faizler	424,94
05	2	1	03	Madenlerden Devlet Hakkı	87.266,43
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	31.623.900,14
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	94.538,50
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	193.522,93
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	45.153,15
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	51.950,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	70.088,02
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	34.134,91
TOPLAM					48.518.116,64

TAHSİSİ MAHİYETTEKİ GELİRLER

04	2	1	01	Hazine Yardımı	2.218.875,00
04	2	1	51	Muhtar Ödenekleri İçin Genel Bütçeden Alınan Karşılıklar	10.087.136,63
04	2	2	01	Hazine Yardımı	1.980.000,00
04	3	2	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	7.850.827,60
04	3	2	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	18.179,99
04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.500.000,00
04	4	2	04	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.525.332,88
04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.312.638,44
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	44.244.956,81
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	2.750.707,14
TOPLAM					73.488.654,49
GENEL TOPLAM					122.006.771,13

B - GİDER KESİN HESABI

2020 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	54.541.280,61
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	94.445,28
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.408.753,89
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	16.323.199,88
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	163.679,09
06	İSKÂN VE TOPLUMUN REFAHI HİZMETLERİ	2.842.559,54
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	1.302.540,40
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.106.236,96
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	31.747.472,62
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	248.933,94
TOPLAM		110.779.102,21

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI
2020 YILI ALINAN YARDIMLAR

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI		
		<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	TOPLAM
01	PERSONEL GİDERLERİ	9.054.574,90	8.919.804,29 7.060.450,77 TL. 'si Muhtar ücreti 1.859.353,52 TL. 'si İ.Ö.İ.P. Ücreti	17.974.379,19
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.408.281,14	3.051.476,99 2.728.326,27 TL. Muhtar SGK. Ücreti. 323.150,72 TL. İ.Ö.İ. P.SGK. Ücreti	4.459.758,13
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.842.845,00	13.700.722,64	30.543.567,64
04	FAİZ GİDERLERİ	937.850,20		937.850,20
05	CARİ TRANSFERLER	2.149.936,39		2.149.936,39
06	SERMAYE GİDERLERİ	6.542.109,82	47.662.588,69	54.204.698,51
07	SERMAYE TRANSFERLER	452.006,16		452.006,16
08	BORÇ VERME GİDERLERİ	56.905,99		56.905,99
09	YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM		37.444.509,60	73.334.592,61	110.779.102,21

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		Ardahan İl Özel İdaresi									
Performans	Faaliyet		Performans Programı Plan		Faaliyet Raporu Gerçekleşme		Bütçe Dışı		Gerçekleşme Toplam		Sapma Nedenleri
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	
1/1	İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır.		25.041.400,00	52,17	21.533.972,84	44,86	2.182.504,24	4,54	23.716.477,08	49,41	
	1.1.1	İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır.	1.807.200,00	3,77	1.479.993,02	3,08			1.479.993,02	3,08	İhtiyaca binaen harcama yapılmıştır.
	1.1.2	İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.	13.234.200,00	27,57	9.585.392,76	19,97	2.182.504,24	4,54	11.767.897,00	24,52	Yıl içerisinde yapılan Memur ve İşçi maaş artışlarından dolayı harcama yapılmıştır
	1.1.3	Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi Eliyle İşçiler Çalıştırılacaktır.	10.000.000,00	20,83	10.468.587,06	21,81			10.468.587,06	21,81	Yıllık Asgari ücret artışı sebebiyle harcama yapılmıştır.
1/2	İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.		1.084.800,00	2,25	598.644,82	1,24			598.644,82	1,24	
	1.2.1	Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	194.000,00	0,40	88.189,65	0,18			88.189,65	0,18	İhtiyaca binaen harcama yapılmıştır.
	1.2.2	Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	194.000,00	0,40	77.666,29	1,16			77.666,29	0,16	
	1.2.3	Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	194.000,00	0,40	43.842,04	0,09			43.842,04	0,09	

1.2.4	Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	194.000,00	0,40	148.503,49	0,31			148.503,49	0,31	
1.2.5	Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	308.800,00	0,65	240.443,35	0,50			240.443,35	0,50	
1/3	İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.	3.656.000,00	7,62	3.606.760,50	7,51			3.606.760,50	7,51	
1.3.1	İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.	1.776.000,00	3,70	1.860.901,57	3,88			1.860.901,57	3,88	İhtiyaca binaen harcama yapılmıştır
1.3.2	İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır.	60.000,00	0,13							Taşıt Kiralamaya İhtiyaç olmadığından harcama yapılmamıştır.
1.3.3	İller Bankası Borçlanmaya Ait Faiz Giderleri Karşılanacaktır.	1.200.000,00	2,25	937.850,20	1,95			937.850,20	1,95	Borçlanma süreci devam etmektedir.
1.3.4	Mücvir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.	620.000,00	1,29	808.008,73	1,68			808.008,73	1,68	Köy ve köy içi sokak aydınlatma sisteminin fazla olması sebebiyle, giderlerimizde artışa neden olmaktadır.
	Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.	10.967.996,00	22,85	6.305.894,36	13,14			6.305.894,36	13,14	
1.4.1	Yasal paylar ayrılacaktır.	2.086.308,00	4,35	2.086.764,84	4,35			2.086.764,84	4,35	Kanun gereği ödenmiştir.
1.4.2	İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.	3.150.000,00	6,56	2.775.605,99.TL. Bütçe içi aktarma yapılmıştır.						İhtiyaç halinde ilgili tertiplere aktarma yapılmıştır.

1/4	1.4.3	222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde İlköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır.	5.731.688,00	11,94	4.219.129,52	8,79			4.219.129,52	8,79	222 Sayılı Kanun gereği yerine getirilmiştir.
		Güçlü, Etkin ve Daha Verimli Hizmet Sunabilmek İçin Varlıklarımızı Artıracağız.	365.000,00	0,76	752.006,16	1,57			752.006,16	1,57	
1/5	1.5.1	Hibe Projeleri Desteklenecektir.	250.000,00	0,52	452.006,16	0,94			452.006,16	0,94	Yıl içerisinde Projelerin artışından dolayı eş kaynak katkı payının artması.
	1.5.2	İşletme Bütçesinde Sermaye oluşturmak için, İştirak etmek üzere borç verdik	100.000,00	0,21							Asfalt Kilit Parke Üretim tesisi üretim işleri için Şirkete Borç verilmediğinden harcama yapılmamış.
	1.5.3	İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.	15.000,00	0,03							Harcama yapılmamıştır.
	1.5.4	Aziziye Kışlasının Turizme Kazandırılmasına Yönelik Yapım Projesi.			300.000,00	0,63			300.000,00	0,63	Proje Kapsamında Ödeme yapılmıştır.
1/6		İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.	314.804,00	0,66	566.016,87	1,18	151.492,54	032	717.509,41	1,49	
	1.6.1	Öncelik sırasına göre Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacak ve Taşınmaz malları satın alma ve kamulaştırma giderleri karşılanacaktır.	314.804,00	0,66	566.016,87	1,18	151.492,54	032	717.509,41	1,49	Yılı içerisinde gayrimenkul onarımında artış olmuştur.

1/7	İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.		1.150.000,00	2,40	325.636,31	0,68	1.759.787,87	3,67	2.085.424,18	4,34	
1.7.1	Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.		1.150.000,00	2,40	325.636,31	0,68	1.759.787,87	3,67	2.085.424,18	4,34	Yılı içerisinde araç ve makinelerde oluşan arızaların giderilmesi sebebiyle onarımında artış oluşmuştur.
1/8	Şehit Olan Silahlı Kuvvet personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik Yaptırma Giderleri Karşılacaktır.		20.000,00	0,04							
1.8.1	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım giderleri karşılanacaktır.		20.000,00	0,04							Harcama Yapılmamıştır.
2/1	Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.		3.920.000,00	8,16	2.605.066,19	5,43	7.956.318,98	16,57	10.561.385,17	22,00	
2.1.1	Mevcut İmkânlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.		1.650.000,00	3,45	1.208.182,52	2,52	2.800.014,69	5,83	4.008.197,21	8,35	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış ve ilimizde bulunan Köy yollarının bakım ve onarımları ile karla mücadelede yapılmış olup, akaryakıtta harcanmıştır.
2.1.2	Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.		50.000,00	0,10							Harcama yapılmamıştır.
2.1.3	Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler		1.200.000,00	2,50	960.738,59	2,00	2.794.806,75	5,82	3.755.545,34	7,82	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği

	(Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Fuel oil, vb.) satın alınacaktır.									yapılan işler kapsamında harcanmış İlimiz köy yollarında kullanılmak üzere asfalt yapımı için malzeme alınmıştır.
2.1.4	Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları gerçekleştirilecektir.	520.000,00	1,08							.Harcama Yapılmamıştır.
2.1.5	Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agrega, çimento vb.) Malzeme Alımı Yapılacaktır.	400.000,00	0,83	90.341,76	0,19	1.500.000,00	3,13	1.590.341,76	3,32	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış ve İlimiz köy içi kilit parke yapımı için harcanmıştır.
2.1.6	Kutu Menfez Yapımı ve Koruge Boru Alım Projesi.	50.000,00	0,10			54.197,40	0,11	54.197,40	0,11	İhtiyaca binaen İlimiz köy yolları alt yapılarının iyileştirilmesi için harcanmıştır.
2.1.7	Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.	50.000,00	0,10	45.803,32	0,09	43.483,00	0,09	89.286,32	0,18	İhtiyaca binaen harcanmıştır.
2.1.8	Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi			300.000,00	0,63	763.817,14	1,59	1.063.817,14	2,22	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış ve İlimiz köy içi kilit parke taşı Döşeme işçiliği için harcanmıştır.
2/2	İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı yada çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir.	910.676,00	1,90	1.150.511,55	2,40	369.426,99	0,77	1.519.938,54	3,18	
2.2.1	İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının onarımları yapılacaktır.	560.676,00	1,17	692.041,10	1,44			692.041,10	1,44	İhtiyaç doğrultusunda kullanılmıştır.

	2.2.2	İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.	100.000,00	0,21	165.843,61	0,35	45.199,39	0,09	211.043,00	0,44	İhtiyaç binaen harcanmıştır.
	2.2.3	İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.	50.000,00	0,10							Harcama yapılmamıştır.
	2.2.4	Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın Vanası) Bağlanacaktır.	60.000,00	0,13							Harcama yapılmamıştır
	2.2.5	İçme ve Kullanma sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.	100.000,00	0,21	278.221,40	0,58	324.227,60	0,68	602.449,00	1,27	İhtiyaç doğrultusunda kullanılmıştır.
	2.2.6	İçme sularıyla ilgili yapılacak ihalelerin ilan bedelleri karşılanacaktır.	40.000,00	0,08	14.405,44	0,03			14.405,44	0,03	İhtiyaca binaen harcanmıştır.
3/1	Hayvan Sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek.		130.000,00	0,27			154.316,41	0,32	154.346,41	0,32	
	3.1.1	Hayvan Hastalıkları ve Zararlarıyla Mücadele Edeceğiz.	130.000,00	0,27			154.316,41	0,32	154.346,41	0,32	Tarım ve Orman Müdürlüğünün talebi doğrultusunda harcama yapılmıştır.
3/2	Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı olarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekle sokmak.		20.000,00	0,04							
	3.2.1	Suni Tohumlama Yapma izni vermek	20.000,00	0,04							Harcama Yapılmamıştır.

	Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Yatırım Hizmetlerine Destek Sağlayacağız.		349.324,00	0,73							
4/1	4.1.1	Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Hizmetler Kapsamındaki Yatırım Projeleri Gerçekleştirilecektir.	349.324,00	0,73							Harcama Yapılmamıştır.
	Spor Hizmetleri Desteklenecek ve Gençlerin Spor Yapmalarına Yardımcı Olunacaktır.		70.000,00	0,15							
5/1	5.1.1	Spor ve sporculara destek sağlanacaktır	70.000,00	0,15							Harcama Yapılmamıştır.
PERFORMANS HEDEFLERİNE AİT MALİYETLER TOPLAMI.			48.000.000,00	% 100	37.444.509,60	78,01	12.573.847,03	26,19	50.018.356,63	104,20	
GENEL TOPLAM			48.000.000,00	% 100	37.444.509,60	78,01	12.573.847,03	26,19	50.018.356,63	104,20	

Sapmaların Meydana Gelen Başlıca Nedenleri;

- Özel İdare gelirlerimizin çok çok az olması,
- Nüfusumuzun giderek azalmasından dolayı, Merkezi İdareden Alınan Özel İdare payının az olması,
- Bakanlıklardan gelen Yardım ödeneklerinin yetersizliği,
- İl Özel İdaresine ayrılan ödeneklerin yetersiz olması,
- İlimizde iklim şartlarının yazları çoğunlukla olumsuz olması, ve çok fazla yağış ve soğuk olması nedeniyle inşaat sezonunun kısa olması,
- İlimizde uzun süren kış mevsiminde yoğun kar yağışı ve fırtınalar nedeniyle uzun süren kar mücadelesine bağlı olarak hizmet giderlerin artması.

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

İdarenin Adı	İl Özel İdaresi	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İl Özel İdaresi Organlarının Yasal giderleri karşılanacaktır.	İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetimle ilişkin giderleri karşılanacaktır.	Encümen Müdürlüğü (Özel Kalem)
	İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş. Eliyle İşçi Çalıştırılacaktır.	
İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.	Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	Çıldır Kaymakamı Çıldır İlçe Özel İdare Birimi
	Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	Damal Kaymakamı Damal İlçe Özel İdare Birimi
	Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	Göle Kaymakamı Göle İlçe Özel İdare Birimi

	<p>Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. .</p>	<p>Hanak Kaymakamı Hanak İlçe Özel İdare Birimi</p>
<p>İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.</p>	<p>İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.</p> <p>İller Bankası Borçlanmaya Ait Faiz Giderleri Karşılanacaktır.</p> <p>Mücadir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p>Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.</p>	<p>Yasal paylar ayrılacaktır.</p> <p>İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.</p> <p>222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde İlköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır.</p>	<p>Mali Hizmetler Müdürlüğü</p> <p>Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü</p> <p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p> <p>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</p>

<p>Güçlü, Etkin ve Daha Verimli Hizmet Sunabilmek için Varlıklarımızı Artıracağız.</p>	<p>Hibe Projeleri Desteklenecektir.</p> <p>Aziziye Kışlasının Turizme Kazandırılmasına Yönelik Yapım Projesi.</p>	<p>Genel Sekreterlik</p> <p>Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü</p>
<p>İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Öncelik sırasına göre her yıl iki adet; Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımı yapılacaktır.</p>	<p>İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü</p>
<p>İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.</p>	<p>Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p>Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.</p> <p>Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.</p>	<p>Mevcut İmkânlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.</p> <p>Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler (<i>Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Fuel oil, vb.</i>) satın alınacaktır.</p> <p>Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agrega, çimento vb.) Malzeme Alımı Yapılacaktır.</p> <p>Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır</p> <p>Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi</p>	<p>Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p>İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir.</p>	<p>İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının onarımları yapılacaktır.</p> <p>İçme sularında kullanılabilir malzemeler satın alınarak, içme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.</p> <p>Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.</p>	<p>Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü</p>

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Kesinleşen Son On Yılın Hesabı:

A - Gider Kesin Hesabı

Bütçe Yılı	Bütçe Ödeneği (TL)	Gerçekleşen Harcama (TL)		
	Bütçe ile verilen ödenek	Öz Kaynaktan Harcanan	Tahsisi Mahiyetindeki Ödenekten Harcanan	Toplam
2011	12.500.000,00	12.086.788,85	24.426.554,30	36.513.343,15
2012	17.000.000,00	15.770.279,86	21.485.101,44	37.255.381,30
2013	22.000.000,00	17.104.772,20	47.430.970,24	64.535.742,44
2014	20.000.000,00	16.260.923,91	61.936.931,90	78.197.855,81
2015	23.000.000,00	20.520.365,62	51.709.278,42	72.229.644,04
2016	27.000.000,00	23.600.598,36	32.732.866,06	56.062.758,58
2017	31.000.000,00	25.126.773,60	38.074.169,61	63.200.943,21
2018	35.000.000,00	34.932.466,40	65.092.677,44	100.025.143,84
2019	47.000.000,00	30.934.349,39	97.957.977,34	128.892.326,73
2020	48.000.000,00	37.444.509,60	73.334.592,61	110.779.102,21

B – Gelir Kesin Hesabı

Bütçe Yılı	Tahmini Bütçe (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)		
	Bütçe ile Tahmin Edilen	Öz Gelir (Gerçekleşen)	Tahsisi Mahiyetteki Gelir	Toplam
2011	12.500.000,00	12.494.569,98	26.046.415,78	38.540.985,76
2012	17.000.000,00	12.979.484,16	25.749.330,63	38.728.814,79
2013	22.000.000,00	14.547.602,82	48.594.364,15	63.141.966,97
2014	20.000.000,00	17.930.348,51	70.370.758,90	88.301.107,41
2015	23.000.000,00	20.947.068,46	54.882.582,55	75.829.651,01
2016	27.000.000,00	22.131.996,98	31.709.052,58	53.841.049,56
2017	31.000.000,00	25.765.057,96	45.994.652,73	71.759.710,69
2018	35.000.000,00	28.740.503,05	49.174.876,33	77.915.379,38
2019	47.000.000,00	31.129.996,46	110.494.769,43	141.624.765,89
2020	48.000.000,00	48.518.116,64	73.488.654,49	122.006.771,13

C - Bütçe ile Tahmin Edilen Gelir – Gider ve Gerçekleşme :

BÜTÇE YILI	Bütçe İle Tahmin TL)	Gerçekleşen Gider (TL)	Oranı %	Gerçekleşen Gelir (TL)	Oranı %	Bütçe Açığı Fark (TL)	Oranı %
2011	12.500.000,00	12.086.788,85	96,69	12.494.569,98	99,96	+ 407.781,13	+ 3,26
2012	17.000.000,00	15.770.279,86	92,77	12.979.484,16	76,35	-2.790.795,70	- 17,70
2013	22.000.000,00	17.104.772,20	77,75	14.547.602,82	66,13	-2.557.169,38	-14,95
2014	20.000.000,00	16.260.923,91	81,30	17.930.348,51	89,65	+1.669.424,60	+ 9,31
2015	23.000.000,00	20.520.365,62	89,22	20.947.068,46	91,07	+426.702,84	+2,04
2016	27.000.000,00	23.600.598,36	87,41	22.131.996,98	81,97	-1.468.601,38	-6,22
2017	31.000.000,00	25.126.773,60	81,05	25.765.057,96	83,11	+638.284,36	+2,47
2018	35.000.000,00	34.932.466,40	99,81	28.740.503,05	82,12	-6.191.963,35	-17,72
2019	47.000.000,00	30.934.349,39	65,82	31.129.996,46	66,23	+195.647,07	+0,63
2020	48.000.000,00	37.444.508,80	78,01	48.518.116,64	101,08	+11.073.607,84	+22,82

5- Diğer Hususlar:

2020 MALİ YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	E1	Giderin Türü	Cari Yıl 2020 (TL)
630		GİDERLER HESABI	
630	01	Personel Giderleri	17.257.371,83
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.459.758,13
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.392.435,37
630	04	Faiz Giderleri	937.850,20
630	05	Cari Transferler	1.517.467,10
630	07	Sermaye Transferleri	452.006,16
630	13	Amortisman Giderleri	13.755.202,38
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.415.975,49
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderleri	37.415.576,74
Giderler Toplamı			110.603.643,40

Hesap Kodu	E1	Gelirin Türü	Cari Yıl 2020 (TL)
600		GELİRLER HESABI	
600	01	Vergi Gelirleri	969.645,49
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.779.759,77
600	04	Alınana Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	73.488.654,49
600	05	Diğer Gelirler	32.850.706,46
Gelirler Toplamı			122.088.766,21
Faaliyet Sonucu (+/-)			11.485.122,81

2020 YILI MALİ YILI KESİN MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	260.248.990,62	234.543.267,13	25.705.723,49	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	234.543.267,13	234.543.267,13	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	120.452.034,63	120.396.870,67	55.163,96	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.239.817,22	112.972,06	1.126.845,16	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	241.213,00	0,00	241.213,00	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	814.881,56	814.881,56	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	980.000,00	0,00	980.000,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	360.089,56	90.329,16	269.760,40	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	13.360.938,70	10.670.523,71	2.690.414,99	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3.561.317,02	3.557.617,02	3.700,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.256.406,15	1.112.584,35	2.143.821,80	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.960.579,44	0,00	2.960.579,44	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	147.131,16	0,00	147.131,16	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.340.057,16	0,00	3.340.057,16	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	396.042,21	0,00	396.042,21	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.718.806,49	0,00	5.718.806,49	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	35.856.217,37	0,00	35.856.217,37	0,00
252	BİNALAR HESABI	89.233.097,90	35.920.943,17	53.312.154,73	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	58.448.882,09	1.140.031,71	57.308.850,38	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	16.396.850,35	0,00	16.396.850,35	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.587.845,41	1.764.175,04	2.823.670,37	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	36.564.724,96	0,00	36.564.724,96
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	51.323.057,09	45.528.629,58	5.794.427,51	0,00
260	HAKLAR HESABI	36.370,96	36.370,96	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	36.370,96	36.370,96	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9.994.592,53	0,00	9.994.592,53	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	3.590.228,75	0,00	3.590.228,75
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.840.977,16	5.840.977,16	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	4.373.242,49	4.874.706,48	0,00	501.463,99
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	695.650,74	1.737.404,82	0,00	1.041.754,08
333	EMANETLER HESABI	12.908.788,87	14.158.411,47	0,00	1.249.622,60
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.795.545,95	4.590.216,63	0,00	794.670,68

361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.013.170,95	3.410.656,79	0,00	397.485,84
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	148.746,17	349.885,80	0,00	201.139,63
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	717.007,36	717.007,36	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	8.758,36	12.237,54	0,00	3.479,18
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.840.977,16	9.954.956,44	0,00	4.113.979,28
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	717.007,36	4.722.323,12	0,00	4.005.315,76
500	NET DEĞER HESABI	96.713.083,35	316.798.722,94	0,00	220.085.639,59
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	5.595.000,00	5.595.000,00	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	84.858.000,00	85.438.000,00	0,00	580.000,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	141.554.412,45	241.053.337,57	0,00	99.498.925,12
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	311.737.766,27	155.409.535,33	156.328.230,94	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	15.191.956,21	15.191.956,21	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	5.338.449,82	4.819.150,99	519.298,83	0,00
600	GELİRLER HESABI	1.200,00	122.089.966,21	0,00	122.088.766,21
630	GİDERLER HESABI	110.603.643,40	0,00	110.603.643,40	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	122.007.971,13	0,00	122.007.971,13
805	GELİR YANSITMA HESABI	122.007.971,13	1.200,00	122.006.771,13	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	110.779.102,21	0,00	110.779.102,21	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	110.779.102,21	0,00	110.779.102,21
900	GONDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	171.546.148,71	171.546.148,71	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	57.643.606,93	168.422.709,14	0,00	110.779.102,21
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	113.902.541,78	3.123.439,57	110.779.102,21	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	113.902.541,78	113.902.541,78	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	3.123.439,57	113.902.541,78	0,00	110.779.102,21
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	110.779.102,21	0,00	110.779.102,21	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.408.290,77	958.280,00	9.450.010,77	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	958.280,00	10.408.290,77	0,00	9.450.010,77
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	155,71	0,00	155,71	0,00

913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	155,71	0,00	155,71
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.550.000,00	400.000,00	1.150.000,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIGI HESABI	400.000,00	1.550.000,00	0,00	1.150.000,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	9.813.623,33	0,00	9.813.623,33	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIGI HESABI	0,00	9.813.623,33	0,00	9.813.623,33
970	BORÇLANMA	0,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
971	BORÇLANMA KARŞILIGI HESABI	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	110.136,50	0,00	110.136,50	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabi	0,00	110.136,50	0,00	110.136,50
	TOPLAM	2.574.114.381,41	2.574.114.381,41	989.586.399,74	989.586.399,74

2020 YILI BİLANÇO TABLOSU

AKTİF	Cari Yıl 2020 (TL)	PASİF	Cari Yıl 2019 (TL)
1 DÖNEN VARLIKLAR	36.177.222,24	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.189.616,00
10 HAZİR DEĞERLER	25.705.723,49	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00
102 BANKA HESABI	25.705.723,49	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	32 FAALİYET BORÇLARI	501.463,99
12 FAALİYET ALACAKLARI	1.423.222,12	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	501.463,99
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	2.291.376,68
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.182.009,12	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.041.754,08
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	241.213,00	333 EMANETLER HESABI	1.249.622,60
13 KURUM ALACAKLARI	980.000,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.393.296,15
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	794.670,68
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	980.000,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	397.485,84
14 DİĞER ALACAKLAR	269.760,40	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	201.139,63
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	269.760,40	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00
15 STOKLAR	2.690.414,99	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.690.414,99	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	3.479,18
16 ÖN ÖDEMELER	5.108.101,24	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.479,18
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.119.295,04
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.143.821,80	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	4.113.979,28
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.964.279,44	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	4.113.979,28
2 DURAN VARLIKLAR	150.933.846,55	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	4.005.315,76
22 FAALİYET ALACAKLARI	147.131,16	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.005.315,76
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	147.131,16	5 ÖZ KAYNAKLAR	174.965.836,84
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	3.736.099,37	50 NET DEĞER	220.085.639,59
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.340.057,16	500 NET DEĞER HESABI	220.085.639,59
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	396.042,21	51 DEĞER HAREKETLERİ	580.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	140.646.252,24	511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.718.806,49	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	580.000,00
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	35.856.217,37	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-56.829.305,82
252 BİNALAR HESABI	53.312.154,73	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-56.829.305,82
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	57.308.850,38		
254 TAŞITLAR HESABI	16.396.850,35		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.823.670,37		
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-36.564.724,96		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	5.794.427,51		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	0,00		
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	6.404.363,78		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9.994.592,53		
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.590.228,75		
AKTİF TOPLAM	187.111.068,79	PASİF TOPLAM	187.274.747,88

NAZIM HESAPLAR		40.523.926,91
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,60	
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.450.010,77	
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	155,71	
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.150.000,00	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	9.813.623,33	
971 BORÇLANMA KARŞILIĞI HESABI	20.000.000,00	
990 KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	110.136,50	
GENEL TOPLAM		227.634.995,70

NAZIM HESAPLAR		40.523.929,91
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,60	
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.450.010,77	
913 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	155,71	
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	1.150.000,00	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	9.813.623,33	
970 BORÇLANMA	20.000.000,00	
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	110.136,50	
GENEL TOPLAM		227.798.674,79

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- ÜSTÜNLÜKLER :

Ardahan İl Özel İdaresinin güçlü ve olumlu yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Özel idare üst yöneticisinin aynı zamanda İl Valisi olması nedeniyle birçok önemli ve acil konuya doğrudan müdahale imkânının bulunması ve koordinasyonun etkili bir şekilde yapılması imkanına sahip olunması.
2. Valilik Makamının; yapılan proje, yatırım ve hizmetlere verdiği destek.
3. Bütçenin kurum tarafından yapılıyor olması.
4. İl Özel İdaresi memurlarının mesai mevhumu düşünmeden çalışmaları.
5. İşçi kadrosundaki personelin, Yönetim kadrosu ile düzenli ve uyumlu çalışmaları.
6. Kurumun daha bağımsız olarak karar alıp uygulayabilmesi.
7. İl Genel Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alınması.
8. Değişim ve yeniliklerin çabuk çözümlenmesi ve uygulamaya konulması.
9. İlde Üniversitenin bulunması.
10. İş makinesi parkımızın tam ve eksiksiz olması sebebiyle İş makinelerinden alınan verimin yüksek olması.

B- ZAYIFLIKLAR:

Ardahan İl Özel İdaresinin zayıf ve olumsuz yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Gelirlerimizin çok çok az olması.
2. Dağınık ve imarsız yerleşim.
3. Çevre bilincinin yetersiz oluşu.
4. Durmak bilmeyen Göç.
5. Özel İdarelerin gelir kaynaklarının idareye Mevzuatla verilen görev ve yetki oranında arttırılmaması.
6. Nitelikli personel eksikliği.
7. Hizmet İçi eğitim eksikliği.
8. İdare faaliyetlerinin kamuoyuna yeterince duyurulamaması,
9. İdare içinde ve dışında personeli motive edecek ve birbirine kaynaştıracak yeterli sosyal tesisler ile idaremiz çalışanlarına imkan sağlanamaması.
10. Kış mevsiminin uzun ve soğuk olması,

C- DEĞERLENDİRME:

2020 Mali Yılı içerisinde Ulusal ve Bölgesel Plan hedefleri ve politikalarıyla uyumlu biçimde, İlin yerel potansiyelini harekete geçirmek ve kaynakların rasyonel kullanımını sağlayarak sürekli ve sürdürülebilir bir gelişme doğrultusunda İl Özel İdaresi Kanunu ile mevzuattaki diğer Kanunların İl Özel idarelerine verdikleri yetki çerçevesinde ilde yaşayanlara ve gelecekte yaşayacaklara yaşanabilir bir ortam bırakmak için çalışmalar yapılmıştır. Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstün yönlerin zayıf yönlere göre çok güçlü olduğu görülmektedir. Üstün yönler faaliyetlerin yerine getirilmesinde destek teşkil etmekte, zayıf yönler ise başarıların önünde engel teşkil etmektedir. İl Özel İdaremizin yeniden yapılanması ile birlikte misyonu, vizyonu ve ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmüştür. 2020 yılında yapılan faaliyetler bundan sonraki yıllarda da etkin bir şekilde devam edecektir. Hazırlanan faaliyet raporu ile hizmetlerimizin amaç ve hedeflerimize uygun olarak yapılıp yapılmadığı denetlenmiş, faaliyetlerin sürekli izlenip değerlendirilmesi sağlanmıştır.

1- FIRSATLAR:

- 1-Hükümetin yerel yönetim çalışmaları
- 2-Milli gelirdeki artışın Özel İdarelerin payının artmasına neden olacak olması
- 3-Stratejik Planların yapıyor olması
- 4-İl Çevre Planının yapıyor olması
- 5-Organize Sanayi Bölgelerinin kurulmuş olması
- 6-Özel İdare hizmetlerine karşı toplumsal bilincin gelişmesi
- 7-Toplumsal eğitim seviyesinin yükselmesi
- 8-Demokratikleşme bilincinin artması
- 9-Sivil toplum örgütlerinin gelişimi
- 10-Uluslar arası mali kaynaklardan yararlanma fırsatları
- 11-Tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkılması
- 12- İlimizin sınır ili olması ve Türkiye - Gürcistan Sınır Ötesi İşbirliği Programı
- 13-Kış turizminin gelişiyor olması
- 14-Büyük Karayolu projelerinin sonuca yaklaşması
- 15-Serhat Kalkınma Ajansı'nın bölgedeki varlığı ve desteği

- 16-Yem bitkileri ve kaba yem üretiminin artması.
- 17-Mera ıslah çalışmaları.
- 18-Kaba yem üretiminin artması ile suni yeme olan ihtiyacın azalmasıyla maliyetlerin düşmesi.
- 19-Eğitim ve yayım çalışmaları ile üreticilerin bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar.
- 20-Kırsal kalkınma yatırım programlarının uygulamaya başlanması.
- 21- Damızlık hayvana olan ihtiyaç. Hayvancılık teşvikleri.

2- TEHDİTLER:

- 1-Mali kaynakların ve sermayenin yetersizliği
- 2-Dağınık yerleşim ve çarpık kentleşme
- 3-Ülke ekonomisinde yaşanabilecek olumsuz gelişmeler,
- 4-Nüfus hareketleri (Kırsal alandan kente göç eğilimi)
- 5-Kırsal alanda Eğitim ve Sağlık personeli istihdamındaki güçlükler
- 6-Çevre kirliliği
- 8-Hizmet maliyetlerinin yüksekliği
- 9-Coğrafi şartlar
- 10-Bürokratik etki ve engeller
- 11-Turizm sezonunun kısa olması
- 12- Doğal afetler (Don, dolu, sel, yangın),
- 14-Sağlıksız ve hijyenik olmayan üretim koşulları

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

İlimiz 1992 yılında İl statüsüne kavuşturulmuş; diğer illere nazaran yeni illerdendir. Ardahan İli Doğu Anadolu Bölgesinin Kuzey doğusunda 5.576 km² yüksek ve engebeli bir alana sahiptir. İlimiz biri merkez altı ilçe, 226 köy, 40 mahalleden oluşmaktadır. 5.576 km² yüz ölçümlü İlimizin nüfusu **96.161** olup, nüfusun 49.811'si Erkek ve 46.350'si Kadından oluşmaktadır. İlimiz en fazla göç vermiş İllerden biri olup, nüfusu az, nüfusa oranla coğrafi yapısı geniş, gelirlerimizin yaklaşık %80'ını oluşturan ve genel anlamda nüfus kriterlerine göre, Genel Bütçe Gelirlerinden İl Özel İdarelerine verilen paylardır. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunuyla verilen görevlerin yanı sıra, 5286 sayılı Kanunla Ardahan Köy Hizmetleri lağvedilmiş ve 3202 sayılı Kanunla eski Köy Hizmetleri Müdürlüğünün görevleride İl Özel İdaresine verilmiştir. Ayrıca bu süreç içerisinde bir çok mevzuat değiştirilmiş ya da mevzuatlarla yeni düzenlemeler yapılarak, İl Özel İdarelerinin görevleri katlanarak arttırılmıştır. Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan payda çok çok azdır. Kıt kaynaklı gelirlerimizin yükümlülüklerimize oranı da çok çok zayıftır.

İlimiz çok fazla yağış alan, uzun ve çok soğuklar yaşayan bir ildir. Bu nedenlerle; içme sularımız donarak arızalanmakta, yollarımız bozulmakta, bahar sularının sel haline dönüşmesiyle köprü ve menfezler zarar görmektedir. Binalarımızda da sıkça bakım ve onarım gereği duyulmaktadır. Uzun süren kış mevsiminde yoğun kar yağışı ve fırtınalar nedeniyle sürekli kar mücadelesi yapılarak ulaşım sağlanmaktadır. Acil sağlık hizmetlerinin genel olarak İl ve İlçe merkezlerinde yapılması ve taşımali eğitimin sağlanması için karla mücadele mutlak ve zorunlu bir hizmettir. Sürekli ve uzun süre yapmış olduğumuz karla mücadele; akaryakıt sarfiyatımızı arttırmakta ve ağır şartlarda çalışmakta olan iş makinelerimizdeki bakım ve onarımı arttırırken yedek parça ve onarım giderleri de bütçemizi olumsuz yönde etkilemektedir.

İdaremizin mevcut makine, ekipman, personel ve tesis potansiyeli ile yöre şartlarında hizmet verilmesinde büyük sıkıntılar çekilmektedir. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden İdaremize düşen pay dışında gelirimizin olmayışı yada çok az oluşu, yeterli tesis ve kalifiye eleman temininde yaşanan güçlük, aralıksız ve yoğun çalışma nedeniyle çabuk yıpranan ve sık sık arıza yapan iş makinelerimiz, hizmetleri tam ve zamanında sunma noktasında büyük engel oluşturmaktadır.

Bu Duruma Göre;

Mutlak gereklilik arz eden karla mücadelenin sürdürülebilmesi için ihtiyaç duyulan, akaryakıt ve yedek parça temini için,

1- 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel bütçe vergi gelirlerinden pay verilmesi hakkındaki Kanun gereği, İlimiz Özel idaresine verilecek, Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan payın arttırılması önemle aciliyet arz etmektedir.

2- Devlet yardımları sağlanmalıdır.

3- İl Özel İdareleri Gelirlerinin artması yönünde mevzuat düzenlemeleri için diğer Mahalli İdareler ve Merkezi Yönetim nezdinde gerekli girişimler yapılmalıdır.

MALİ HİZMETLER BİRİMİ 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 düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “ III/A- Mali Bilgiler ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ardahan İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Birimi
.../02/2021

Yener ÇOBAN
Mali Hizmetler Yöneticisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. .../02/2021

Mustafa GÜRBÜZ
Vali Yardımcısı
Genel Sekreter V.

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 güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/02/2021

Hüseyin ÖNER
Vali

DEĞERLENDİRME VE RAPORUN KARARA BAĞLANMASI:**İL GENEL MECLİSİ**

KARAR ORGANI	ADI SOYADI	İLÇESİ	TOPLANTIYA KATILIP, KATILMADIĞI	İL GENEL MECLİS ÜYESİNİN KULLANMIŞ OLDUĞU OY		
				ÇEKİMSER	KABUL	RED
İL Genel Meclisi Başkanı	Murat DALANBAY	Damal	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Levent BİLGİLİ	Merkez	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Selami ŞENEL	Merkez	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Sırrı Atalay CANTÜRK	Merkez	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Baha YUNUSOĞLU	Çıldır	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Gürbüz ARPAÇAY	Çıldır	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Binali Özek	Damal	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	İsmail OĞUZORHAN	Göle	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Vahit ATASOY	Göle	X		x	
İL Genel Meclis Üyesi	Doğan YILDIRIM	Göle	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Erdal KURUKAYA	Hanak	X		x	
İL Genel Meclis Üyesi	Yüksel YILMAZ	Hanak	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Nihat ÜLVAN	Posof	X		X	
İL Genel Meclis Üyesi	Necmettin TAŞÇI	Posof	X		X	
TOPLAM	14		14		14	