



T.C

ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ

# 2019 FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

<b>ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU</b>		4
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>		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	30-42
	2- Örgüt Yapısı	43
	3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	44
	4- İnsan Kaynakları	45-49
	5- Sunulan Hizmetler	50-82
	6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	83-88
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b>		88-90
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri		89-91
B- Temel Politikalar ve Öncelikler		92
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>		92
A- Mali Bilgiler		92
	1- Bütçe Uygulama Sonuçları	92-93

	<i>2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	94-95
	<i>3- Mali Denetim Sonuçları</i>	95
	<b>B- Performans Bilgileri</b>	95
	<i>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	95-138
	<i>2- Performans Sonuçları Tablosu</i>	139-144
	<i>3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</i>	145-155
	<i>4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i>	156-158
	<i>5-Faaliyet sonuçları Tablosu</i>	159
	<i>6- Kesin Mizan</i>	160-162
	<i>7- Bilanço</i>	163-164
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>		165
	A- Üstünlükler	165
	B- Zayıflıklar	165
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>		166-167
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı		168
Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı		169-176
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı		177
Değerlendirme ve Raporun Karara Bağlanması		178

## ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimsediğimiz, çağdaş bir yerel yöneticilik anlayışı içerisinde, İlimizin önceliklerini göz önünde bulundurarak, hizmetlerimizi belli bir plan dâhilinde gerçekleştirip, sahip olduğumuz kaynakları verimli ve etkin bir şekilde kullanmaya özen gösterip, 2019 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 2019 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.

Mustafa MASATLI  
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 <sup>2</sup> )
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
<b>TOPLAM</b>	<b>226</b>	<b>40</b>		<b>5.576 km<sup>2</sup></b>

Nüfusu:

ARDAHANIN NÜFUSU			
İlçesi	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
Merkez	21.830	20.544	42.374
Göle	12.969	11.894	24.863
Çıldır	4.921	4.422	9.343
Hanak	4.557	4.219	8.776
Posof	3.504	3.125	6.629
Damal	2.916	2.418	5.334
<b>TOPLAM</b>	<b>50.697</b>	<b>46.622</b>	<b>97.319</b>

## 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 “ Teşkilî 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.

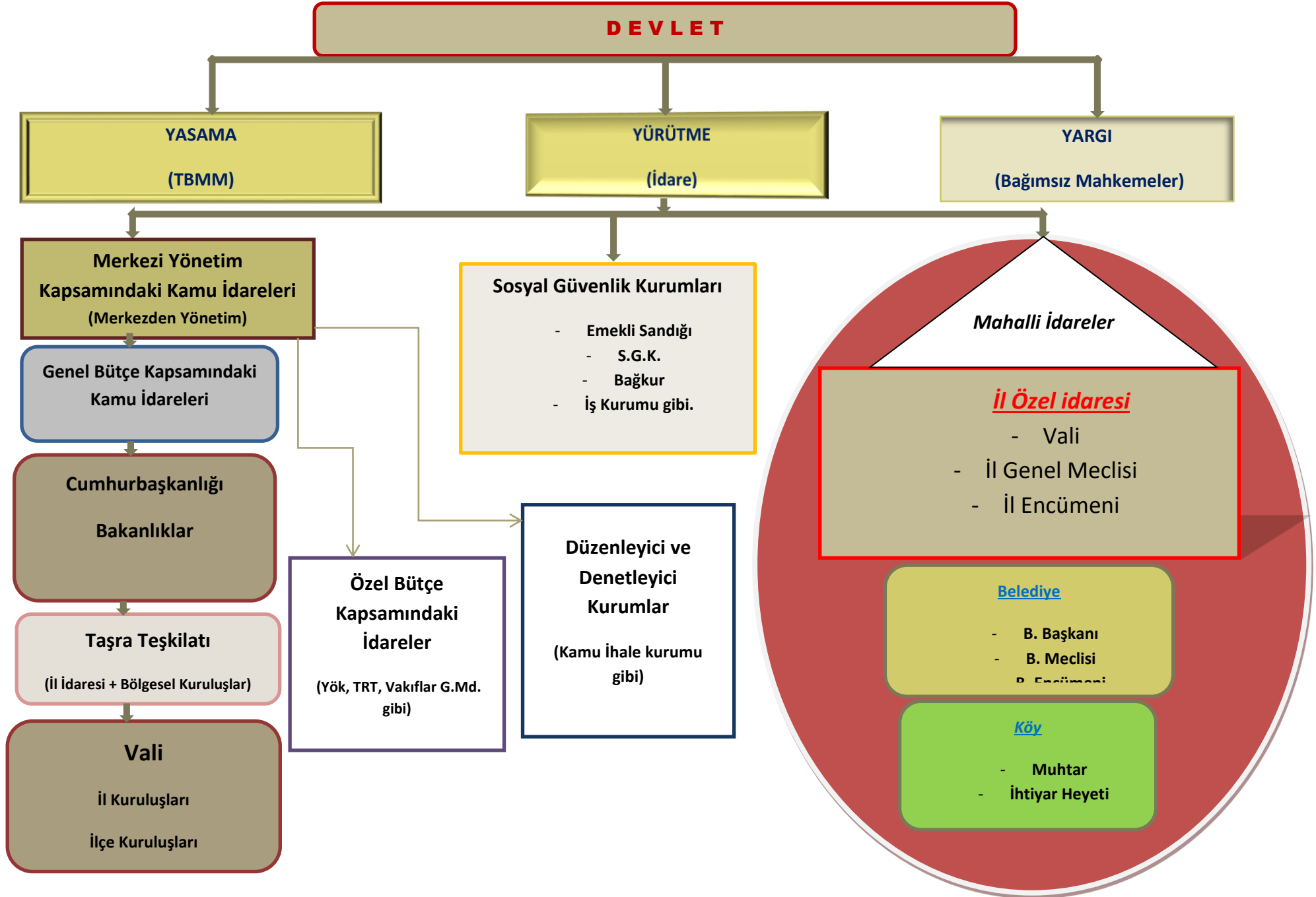
Köy içme sularının tahsisi, köy ve köy bağlılarının ve askeri garnizonların içme suyu yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.

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:**

<b>Sıra No:</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Tarih</b>
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

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 aktarılabilecek 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, düşük 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 işaretleme 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

üretmeye 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 Müdürlüğü'nün 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 inşa 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 üyelerden 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 arasından 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 arasından 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)

<b>BİNALAR VE BULUNDUĞU YERLER</b>					Adedi	Metre Karesi	Cinsi	Açıklama
İlçesi	Köy/Mahalle	Mevkisi	Ada	Parsel				
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Caddesi.	306	16	1	1162	Hizmet Binası	Özel İdare Hiz.Binası ve lojmanı olup, Zemin kat ve 1 Kat ASİST A.Ş'ye kiraya verilmiş 4 Kat Loj. Olarak Kullanılmıştır.
Merkez	Karagöl Mahallesi	Kazım K. Caddesi	310	2	1	713	Kargir Bina	Aile ve Sosyal Politikalar İl Md. Tahsisli.
Merkez	Atatürk Mahallesi	Atatürk	233	44	1	44400	Okul	Yatılı Bölge Okulu
Merkez	Otbiçen Köyü	Otbiçen	126	3	1	2013	Okul	İlköğretim Okulu
Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	319	112	1	1997	Okul	Eski İnönü Okulu (Boş)
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi	Kaptanpaşa	277	25	1	2330	Okul	Kütüphane Yeri Dahil
Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	310	8	1	3009	Okul	Kütüphane Y. İçin, Milli Eğitim Md. Tahsisli.
Merkez	Kartalpınar Köyü	Kartalpınar	111	8	1	879	Cami	Cami
Merkez	Çamlıçatak Köyü	Çamlıçatak	145	6	1	656	Cami	Cami
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi	Kongre Caddesi	283	21	23	1490	İş Hanı	Hizmet Binası
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi	Kongre Caddesi	283	21	1	76	Büro	Şehit Ailelerine Tahsisli.
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi.	Kongre Caddesi	283	21	1	306	İş Yeri	Kirada.
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Kayabaşı	168	2	1	16850	Hizmet Binası	Hazineden, Özel İdareye Tahsisli. (Destek Hizmetleri nin bulunduğu yer)
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Göller	131	36	1	15890	Arsa ve Bina	4/9 Hisseli, Belediye Kullanımında.
Merkez	Yalnızçam Köyü	Yalnızçam	136	6	1	212	Bina	Camiye Ait Bina
Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	319	443	1	3292	Yurt	Yurt
Merkez	Sulakyurt Köyü	Sulakyurt	106	59	1	67000	Tarla	Hazineden, Tahsisli Asfalt Plent.nin B. Yer.
Merkez	Karagöl Mahallesi	Kongre Caddesi	309	1	1	1000	Tarihi Bina	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli.
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi		283	21	1	248	Dükkan ve İşyeri	Özel İdare İşhanı 3 Kat 8 Adet Tapu (696/19)
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi		283	21	1	280	Dükkan ve İşyeri	Özel İdare İşhanı 5 Kat Tek Tapu Lokal
Merkez	Halilefendi Mahallesi		168	15	1	16850	Hizmet Binası	Eski Köy Hizmetleri Hazineden Tahsis.
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi		283	21	1	516	Hizmet Binası	Özel İdare İşhanı 5 Kat 7 Adet Tapu(696/61)
Merkez	Kaptanpaşa		272	53	1	2824599		Askeri Kışla

Merkez	Kaptanpaşa		272	54	1	144,66		Askeri Kışla
Damal	Konuksever Mahallesi	Konuksever	119	41	1	516	Hizmet Binası	Milli Eğitime Tahsisli.
Damal	Ata Mahallesi	Köy İçi	104	4	1	1955	Okul	Aşağı Gündüş Okulu
Damal	Kalender Mahallesi	Köy İçi	106	5	1	1270	Okul	Okul
Damal	İnönü Mahallesi	Köy İçi	101	27	1	1335	Okul	Üç Dere Köyü Okulu
Damal	Serhat Mahallesi	Düz Mevki	140	20	1	24066	Şantiye Binası	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli.
Damal	Serhat Mahallesi	Serhat	127	177	1	3888	Kaymakam Evi	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli.
Damal	Mustafa Kemal Mahallesi	Mustafa Kemal	137	100	1	1353	Okul	Okul
Damal	Mustafa Kemal Mahallesi	Mustafa Kemal	151	30	1	3689	Okul	Okul
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	23	1	2135	İş Hanı ve Hizmet B.	İş Hanı ve Hizmet Binası
Posof	Merkez Mahallesi	Alpaslan Caddesi	116	6	1	2070	Okul	Okul
Posof	Merkez Mahallesi	Nenekaya	119	9	1	5431	Şantiye Binası	Şantiye Binası
Hanak	Atalar Mahallesi	Atalar	150	6	1	2581	Okul	Halk Eğitim Binası ve Okul
Hanak	Selamverdi Mahallesi	Vajay Köyü Başı	182	14	1	5000	Şantiye Binası	Şantiye Binası
Hanak	Dilekdere Mahallesi	Dilekdere	116	35	1	2189	Okul	Okul
Hanak	Ortakent Mahallesi	Ortakent	156	108	1	2269	Okul	Okul
Hanak	Ortakent Mahallesi	Ortakent	135	11	1	2233	Okul	Okul
Hanak	Ortakent Mahallesi	Ortakent	127	2	1	816	Okul	Okul
Hanak	Avcılar Mahallesi	Avcılar	132	21	1	1224	Okul	Okul
Hanak	Alaçam Mahallesi	Alaçam	117	24	1	1040	Okul	Okul
Çıldır	Yeni Mahallesi	Yeni Mahalle	144	33	1	7222	Okul	Okul
Çıldır	Yakınsu Mahallesi	Kabakçayı	104	3	1	701	Okul	Okul
Çıldır	Çay Mahallesi	Çay	105	16	2	1575	Milli Eğitim Binası	Milli Eğitim Binası
Çıldır	Çay Mahallesi	Çay	105	6	1	2681	Okul	Milli Eğitim Hizmet Binası ve Kız yurdu.
Çıldır	Yakınsu Mahallesi	Yakınsu	101	94	1	3722	Okul	Okul ve Lojmanı ( Kullanılmıyor)
Çıldır	Çankaya Mahallesi	Güney Mevki	139	9	1	11131	Şantiye Binası	Şantiye Binası
Göle	Salimbey Mahallesi	Cami Arkası	118	6	1	4942	Okul	Okul
Göle	Kubilay Bey Mahallesi	Cami Cıvarı	168	8	1	615	Bina	Milli Eğitime Tahsisli.
Göle	Kubilay Bey Mahallesi	Kars Caddesi	160	13	1	997	Hizmet Binası	Öğretmen Evine Tahsisli.
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Ardahan Caddesi	212	26	1	263	Bina	Sağlık Müdürlüğüne Tahsisli.
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Kars Caddesi	217	2	1	6594	Okul	Okul
Göle	Okçu köyü	Köy Üstü	-	488	1	1500	Bakım Evi	Maliyeden Özel İdareye Tahsisli.

<b>LOJMANLAR VE BULUNDUĞU YERLER</b>					<b>Adedi</b>	<b>Metre Karesi</b>	<b>Açıklama</b>
<b>İlçesi</b>	<b>Köy/Mahalle</b>	<b>Mevkisi</b>	<b>Ada</b>	<b>Parsel</b>			
Merkez	İnönü Mahallesi	Cinderesi	109	40	1	9932	Vali Konağı
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Caddesi	306	16	16	1162	İl Genel Meclisi Hizmet Binası ve Memur Lojmanları
Merkez	Kaptanpaşa Mahallesi		319	302	10	1445	10 Daireli Memur Lojmanları
Damal	Konuksever Mahallesi		119	41	4	516	Memur Lojmanları
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	23	2	200	İş Hanı ve Hizmet Binası Üzerinde Memur Lojmanları
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	24	2	337	Eski Memur Lojmanları
Posof	Merkez Mahallesi	Dikenlik	104	25	1	261	Kaymakam Evi
Hanak	Atalar Mahallesi		151	12	1	641	Kaymakam Evi
Çıldır	Yakınsu Mahallesi	Kabak Çayı	103	2	4	2898	Okul Lojmanı
Çıldır	Yeni Mahallesi	Köprü Başı	141	3	4	985	Hizmet Binası Üzeri
Çıldır	Çay Mahallesi		105	14	2	521	Tek Katlı Sobalı Memur Lojmanları
Çıldır	Yeni Mahallesi		141	5	1	433	Kaymakam Evi (Maliyeden Özel İdareye Tahsisli)
Göle	Kubilay Bey Mahallesi	Kars Caddesi	160	13	4	997	Öğretmen Evine Tahsisli
<b>TOPLAM</b>					<b>52</b>		



ARSALAR VE BULUNDUĞU YERLER					Adedi	Metre Karesi	Açıklama
İlçesi	Köy/Mahalle	Mevkisi	Ada	Parsel			
Merkez	Karagöl Mahallesi	Oltu Caddesi	307	67	1	1577	Hükümet Konağı Öntü
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	164	1	2725	Teknik Alt Yapı Yeri.
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	165	1	1715	Helikopter Pisti
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	166	1	2010	Jandarma Karakoluna ait Yer
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	167	1	5760	Üniversiteye ait Yer
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	168	1	870	Kayak Evi
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	169	1	725	Sağlık Tesis Alanı
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	170	1	84843	Kayak Alanı
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	171	1	7017	Günübirlik Tesis Alanı
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	172	1	11601	Turizm Tesis Alanı
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	101	173	1	5439	Turizm Tesis Alanı ( Otel)
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	211	1	1	2405	Ticaret Merkezi
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	1	1	5627	Gençlik Spor ait Yer
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	2	1	2137	Yönetim Merkezi
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	212	3	1	23519	Spor Tesis Alanı
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	213	1	1	3657	Teknik Alt Yapı Yeri
Merkez	Yalnızçam Köyü	Çeşnar	214	1	1	3817	Teknik Alt Yapı Alanı
Merkez	Halilefendi Mahallesi	Halilefendi	132	127	1	5296	Eski Süt Toplama M. Emniyet Md.Tahsisli
Merkez	Karagöl Mahallesi	Karagöl	311	44	1	927	Halk Eğitim Yanı
Merkez	Çamlıçatak Köyü	Çamlıçatak	121	51	1	865	Cami Bahçesi
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Göller Mevki	131	55	1	5130	Arsa 4/9 Hisseli
Merkez	Halil Efendi Mahallesi	Göller Mevki	131	37	1	20383	Arsa 4/9 Hisseli
Merkez	Yalnızçam Köyü		101	158	1	97592	Arsa
Merkez	Yalnızçam Köyü		101	157	1	90709	Arsa
Merkez	Sulakyurt		123	56	1	49797	Sulakyurt Köyü Muhtarlığından tahsis
Merkez	Sulakyurt		106	60	1	2533	Tarla Plent Tesisinin Artvin yoluna Bağlantı Kurması için
Merkez	Sulakyurt	Kırkpınar	103	61	1	55200	Çayır Maliye Hazinesinden 30 Yıllığına İdareimiz adına tahsisli.
Posof	Merkez Mahallesi	Nenekaya	119	33	1	620	Şantiye Binası Arsası.
Posof			119	33	1	620	Posof Şantiye Binasının Bahçesi.
Posof			143	74	1	2810	Posof Belediyesinden Şantiye Yerinin Hastane Yapılması.

Hanak	Atalar Mahallesi	Atalar	135	1	1	2957	Yıkılan Hizmet Binasının Yeri
Hanak	Atalar Mahallesi	Atalar	151	3	1	531	P.T.T. Arkası
Hanak			160	111	1	7081	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		178	24	1	29954	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		186	51	1	16407	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		189	111	1	3999	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			173	133	1	6482	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			233	12	1	3032	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			189	10	1	14191	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			201	80	1	3499	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		189	3	1	6983	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		178	12	1	3894	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		186	54	1	15214	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		173	59	1	3760	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		156	42	1	5000	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			193	3	1	9803	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			156	87	1	9606	Çayır ve Otlaklar (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			156	66	1	3909	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			156	73	1	4526	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak			225	35	1	2016	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Hanak	Ortakent		177	8	1	7149	Tarla (222 Kanun Gereği Tescil)
Çıldır	Eşmepınar Köyü	Göl Kenarı Mevki	104	21	1	1505	Arsa
Çıldır	Akçekale Köyü	Ada Mevki	121	29	1	537	Sit Alanı
Çıldır	Eşmepınar Köyü	Eşmepınar	106	65	1	6000	Tarla
Çıldır			157	72	1	39022	Turizm alanı Çıldır Gölü Kenarında 39.022.64M2 alan imara açılarak 8 adet
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Kars Caddesi Mevki	218	26	1	2220	Hayvan Pazarı
Göle	Kazım Karabekir Mahallesi	Ardahan Şosesi Mevki	200	1	1	610	Arsa
Göle			295	2	1	6149	Göle Belediyesince Şantiye Binası.
Göle			295	1	1	6158	Şantiye Binası ve Müştemilatı yapılmak üzere
Göle			161	3	1	565	Karstan Devir
<b>TOPLAM</b>					<b>60</b>		

**b - Taşıt ve İş Makineleri;**

SIRA NO:	CİNSİ	PLAKASI	MODELİ	MARKASI
1	Otomobil	75 AV 491	2013	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	Minibüs(8+1)	75 AU 865	2012	Volkswagen Caravelle
25	Minibüs(16+1)	75 AV 572	2013	Ford Transit 430 ED
26	Midibüs(19+1)	75 AAB 101	2017	Volkswagen Crafter 19+1
27	Otobüs	75 AL 354	2006	iveco M23
28	Damperli Kamyon	75 AE 371	1998	Mercedes 2521
29	Damperli Kamyon	75 AE 372	1998	Mercedes 2521
30	Damperli Kamyon	75 AE 373	1998	Mercedes 2521
31	Damperli Kamyon	75 AE 374	1998	Mercedes 2521
32	Damperli Kamyon	75 AE 518	1998	Mercedes 2521
33	Damperli Kamyon	75 AE 519	1998	Mercedes 2521
34	Sondaj Makinesi	75 AF 572	2000	Mercedes 3031
35	Damperli Kamyon	75 AF 672	2000	Mercedes 3031
36	Damperli Kamyon	75 AV 932	2013	Mercedes Axor 3340
37	Damperli Kamyon	75 AV 933	2013	Mercedes Axor 3340
38	Damperli Kamyon	75 AZ 707	2014	Mercedes Axor 3340

39	Damperli Kamyon	75 AZ 708	2014	Mercedes Axor 3340
40	Damperli Kamyon	75 AB 328	2014	Mercedes Axor 3340
41	Damperli Kamyon	75 AB 329	2014	Mercedes Axor 3340
42	Damperli Kamyon	75 AB 330	2014	Mercedes Axor 3340
43	Damperli Kamyon	75 BC 601	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
44	Damperli Kamyon	75 BC 602	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
45	Damperli Kamyon	75 BC 603	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
46	Damperli Kamyon	75 BC 604	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
47	Damperli Kamyon	75 BC 605	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
48	Damperli Kamyon	75 BC 606	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
49	Damperli Kamyon	75 BC 607	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
50	Damperli Kamyon	75 BC 608	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
51	Damperli Kamyon	75 BC 609	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
52	Damperli Kamyon	75 BC 610	2017	Mercedes Arocs 3332K 6x4
53	Damperli Kamyon	75 BD 093	2017	Mercedes Arocs 3342K 6x4
54	Damperli Kamyon	75 BD 094	2017	Mercedes Arocs 3342K 6x4
55	Damperli Kamyon	75 AH 027	2002	MAN 19.270
56	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 569	2000	MAN 18-220 FAX
57	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 445	2000	MAN 18-220 FAX
58	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	75 AF 571	2000	MAN 18-220 FAX

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

79	Kazıcı Yükleyici	11-42001	2011	Hidromek HMK 102 S
80	Kazıcı Yükleyici	11-42002	2011	Hidromek HMK 102 S
81	Kazıcı Yükleyici	13-42001	2013	Hidromek HMK 102 S
82	Kazıcı Yükleyici	15-42001	2015	Hidromek HMK 102 S
83	Kazıcı Yükleyici	17-42001	2017	MST M644
84	Kazıcı Yükleyici	17-42002	2017	Hidromek HMK 102 S
85	Kazıcı Yükleyici	17-42003	2017	Hidromek HMK 102 S
86	Greyder	98-21008	1998	Champion 740 A
87	Greyder	98-21007	1998	Champion 740 A
88	Greyder	00-21050	2000	Mitsubishi MG 530
89	Greyder	07-21001	2007	Volvo 940 G
90	Greyder	12-21001	2012	Volvo 940 G
91	Greyder	12-21002	2012	Volvo 940 G
92	Greyder	15-21001	2015	Komatsu GD675-5
93	Greyder	16-21001	2016	Komatsu GD555-5
94	Greyder	17-21001	2017	Hidromek HMK 600MG
95	Greyder	17-21002	2017	Hidromek HMK 600MG
96	Greyder	17-21003	2017	Komatsu GD675-5
97	Lastik Tekerlekli Yükleyici	92-31019	1992	Komatsu WA 320
98	Lastik Tekerlekli Yükleyici	00-31028	2000	Komatsu WA 320-3

99	Lastik Tekerlekli Yükleyci	00-31065	2000	Komatsu WA 320-3
100	Lastik Tekerlekli Yükleyci	00-31251	2000	Komatsu WA 320-3
101	Lastik Tekerlekli Yükleyci	11-31001	2011	Hitachi ZW220
102	Lastik Tekerlekli Yükleyci	17-31001	2017	Komatsu WA 430-6
103	Lastik Tekerlekli Yükleyci	17-31002	2017	Komatsu WA 430-6
104	Yama Silindiri	11-88001	2011	Ammann AV26-2
105	Yama Silindiri	15-88001	2015	Ammann ARX40
106	Asfalt Silindiri	17-88001	2017	Ammann ARX110
107	Asfalt Silindiri	17-88002	2017	Ammann AP240
108	Toprak Silindiri	98-88002	1998	Dynapac CA 301 D
109	Toprak Silindiri	00-88061	2000	Hamm 2420 D
110	Forklift		2017	Cey Lift CYD25D
111	Forklift		2019	Cey Lift CY50DD
112	Forklift		2017	Doosan D50SC-5
113	Kar Savurma Aracı	00-81005	2000	Schmidt Supra 2000
114	Kar Savurma Aracı	00-81020	2000	Schmidt Supra 2000
115	Paletli Ekskavatör	06-40001	2006	CAT 318 CL
116	Paletli Ekskavatör	10-40001	2010	HITACHI ZX 250 LCH
117	Paletli Ekskavatör	11-40001	2011	HITACHI ZX 280 LCH
118	Paletli Ekskavatör	17-40001	2017	Hidromek HMK 300 LC-3



119	Paletli Ekskavatör	17-40002	2017	Hidromek HMK 370 LC HD
120	Dozer	00-25018	2000	Caterpillar D7G
121	Dozer	00-25081	2000	Caterpillar D7G
122	Dozer	17-25001	2017	Komatsu D851EX-15E0
123	Dozer	17-25002	2017	Komatsu D851EX-15E0
124	Asfalt Finişeri	17-90001	2017	Vögele Super 1900-3
125	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	Minibüs	2
27	Midibüs	2
28	Asfalt Finişeri	1
29	Kar Ezme Makinesi	1
30	12 Kişilik Servis Motoru(Tekne)	1
31	Kilit Parke Üretim Tesisi	1
32	Asfalt Plenti Sabit İş Makinesi	2
	<b>TOPLAM</b>	<b>129</b>

## 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:

<b>Genel Sekreterlik</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Bağlı Taşra Birimleri;</u></b></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;"><b><u>Bağlı Birimler</u></b></p> <p>AB Proje Birimi İl Özel İdaresi Personel A.Ş.</p>
<b>Genel Sekreter Yardımcıları</b>	
<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>	
<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	FOTOKOPİ 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	10	6		1		4	
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	4	4				2	
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4	4				2	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1				1	
SODES - AB Projesi	5	3				2	
Çıldır İlçe Özel İdare Müdürlüğü	1	1				1	
Damal İlçe Özel İdare Müdürlüğü	1	1				1	
Göle İlçe Özel İdare Müdürlüğü	1	1				1	
Hanak İlçe Özel İdare Müdürlüğü	2	1		1		1	
Posof İlçe Özel İdare Müdürlüğü	2	1		1	1	1	
<b>TOPLAM</b>	<b>84</b>	<b>61</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>44</b>

**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.

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

<b>A - 1</b>	
<b>0-99.999</b>	<b>ADET</b>
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
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>171</b>
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	84
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>255</b>

**İl Genel Meclisince İhdas Edilmiş Kadrolar.**

<b>KADRO VE UNVANI</b>	<b>SINIFI</b>	<b>İL GENEL MECLİSİNCE İHDAS EDİLEN</b>
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		<b>125</b>
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI		<b>69</b>
<b>TOPLAM KADRO (Memur + İşçi)</b>		<b>194</b>

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	1	1
HUKUK MÜŞAVİRİ	1			
AVUKAT	2	1		1
İÇ DENETÇİ	3	1		1
MÜDÜR	12	11	2	9
UZMAN	6	2		2
ŞEF	24	8	6	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	2	1		1
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1	1		1
İDARİ PERSONEL	47	41	15	26
TEKNİK PERSONEL	40	39	16	23
SAĞLIK PERSONELİ	12	2		2
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ	18	15	2	13
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>171</b>	<b>125</b>	<b>43</b>	<b>82</b>
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	84	69	39	30
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>255</b>	<b>194</b>	<b>82</b>	<b>112</b>



Dolu Kadro ve Mevcut çalışan sayısı aşağıda belirtildiği üzere, 263 adettir.

<b>ÇALIŞAN</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel Sekreter		1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1		1
Birim Müdürü	2		2
Şef	5	1	6
Mühendis	7		7
Teknisyen	4		4
Tekniker	5		5
Memur	9	4	13
İlçe Özel İdare Müdürü	1	1	2
Hizmetli	2		2
Aşçı			
<b>Toplam Memur Sayısı</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>43</b>
<b>İşçi</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>39</b>
			(5286 S.K.11+i.Ö.i.28=39)
Kadro Karşılığı Çalıştırılmakta Olan Sözleşmeli Personel	6	2	8
Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş. Eliyle İstihdam Edilen İşçiler	154	19	173
<b>Genel Toplam</b>	<b>232</b>	<b>31</b>	<b>263</b>

## **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.
<b>Bütçe ve Performans Alt Birimi:</b>
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.
<b>Muhasebe ve Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi:</b>
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.
<b>İç Kontrol Alt Birimi:</b>
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 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.

### 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 sistemin ihtiyacını karşılayacak şekilde geliştirmek, ambarlama, stoklama, giriş çıkış



işlemlerini (aynıyat 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 kullanılmasını 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.

## **i.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 dağıtım 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 tashi, takyit ve ıslah işlemlerini dağıtım tarihindeki meri hükümlere göre yürütmek.

### **Emlak ve İstimlak Hizmetleri:**

İdareimiz 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 Kanunun 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.
<b>Gelir Hizmetleri:</b>
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.
<b>Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri:</b>
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.

### **Kuldeh ve Kùltür Hizmetleri:**

İl genelinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kùltür ve tabiat varlıklarının tespit, tescil ve incelenmesine yardımcı olmak, kayıtlarını tutmak, envanterlerini yapmak korunmalarına yönelik çalışmalarını yürütmek, ilgili kurumlarca ihtiyaç duyulan desteği sağlamak.

İl genelinde 5226 sayılı kanunla değişik, 2863 sayılı kùltür 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 kùltür 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 kùltür ve sanat hizmetlerini en üst düzeyde hizmet vermek üzere kùltür 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 kùltür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım Ön İzin Belgesi düzenlemek.

Taşınmaz kùltür 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 kùltür 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 kùltür 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 kùltür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.

Kùltür 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 kùltür 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 Kùltür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarını Tahsil etmek, Sekreteryaya Hizmetlerini Yürütmek ve Valinin denetiminde; Kùltür 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 alacağının, Tahakkuk ve Takip işlemlerini gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Birimine bilgi vermek.

4733 Sayılı Tütün, Tütün Mamulleri, Tuz ve Alkol İşletmeleri Genel Müdürlüğü'nün 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 tahsili 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.
<b>Eğitim Hizmetleri:</b>
İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, hizmet içi eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri ve görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.



İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.
İl Özel İdaresi hizmetlerinde verim ve kaliteyi artırmak için eğitim çalışmalarına önem vermek, bu kapsam da İl Özel İdaresi iş görenlerine Kamu Yönetim Sistemi ile ilgili eğitim vermek.
İl Özel İdaresini Kamu Yönetim Sistemine göre ve görev tanımlarına göre çalışmalarını sağlamak.
İl Özel İdaresinde İSO 2222 9001 -2000 standardının şartlarını, yasal şartları, hizmet alanları ihtiyaç ve beklentileri karşılayarak hizmet alanları memnuniyet düzeyinin yükseltilmesi ve faaliyetleri performansının sürekli iyileştirilmesi için bir kalite yönetim sistemi oluşturmak.
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ile vatandaş memnuniyetini artırmak, vatandaş memnuniyetini ölçmek için çalışmalar yapmak, ayrıca anket uygulamaları ve yüz yüze görüşmeler yoluyla vatandaş memnuniyetini ölçmek.
İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak.
İş görenlerin motivasyonuna önem vermek.
Yönetimin sürekli 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, yüksekokul ile fakültelerde okuyup, okulları için mecburi olan stajlarını kurumumuzda yapmaları uygun görülen öğrencilerin stajlarını ilgili Müdürlüklerde yaptırılmasını sağlamak, staj dosyalarının okullarına gönderilme işlemlerini yürütmek.
Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya özel kuruluşlarca yapılacak olan eğitim seminerlerine kurumumuzdan uygun olan personellerin görevlendirilmesi yapılarak eğitim almalarını sağlamak.
<b>Sivil Savunma ve Acil Durum Hizmetleri:</b>
Acil Eylem Planı hazırlamak.
Sivil Savunma, acil yardım ve kurtarma hizmetlerini diğer kuruluşlarla koordineli yürütmek.
Tesislerin güvenlik sistemini ihtiyaca göre güncelleştirmek.
Yangından korunma ve önleme tedbirlerini tespit etmek, personelini eğitmek, teşkilatını kurmak, prova yaptırmak, teşkilleri denetlemek.
Görevleriyle ilgili Birimler arası genel koordinasyonu sağlamak, eğitim yaptırmak.
Büyük yangınlar, yıkım, sel baskını, kuraklık, çevre kirlenmesi ve salgın hastalıklar döneminde halka götürülen kurtarma, ilk yardım, geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaları yapmak.
İdareye ait bütün bina ve tesislerin korunması amacıyla 8 er saatlik 3 vardiya olarak nöbetlerin tutulmasını sağlamak.
Nöbetçi memurun koruyucu güvenlik 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, tabii 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 yayınlanan 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 birimimizde 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 Karşılama 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.

### Erüt 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 hakkeşi, 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 bağlının 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 ulaşım 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 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.

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 bağlılarının 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.
<b>Sondaj Hizmetleri</b>
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.
<b>Kanalizasyon Hizmetleri</b>
Köy ve kasabalar ile bağlılarının 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.
<b>Tarımsal Hizmetler:</b>
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.
<b>Sulama ve Toprak Hizmetleri:</b>
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.
<b>Toprak ve Su Laboratuvarı Hizmetleri</b>
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.**

<b>Üst Yöneticinin Görevleri:</b>	<b>Yasal Dayanak</b>
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 (dış finansman kaynağından sağlananlarda 4749 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla) bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere	5018/md:40

açılacak bir tertibe ödenek kaydedilmesini uygun bulmak.	
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 görevden alınmasını talep etmek.	5018/md:65
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 Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.1:** İl Özel İdaresi Organlarının Yasal giderleri karşılanacaktır.

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

**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 İdaresi Hizmetleri Personel eliyle yürütülecektir.

**Faaliyet 1.3.1:** İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.3.2:** Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi eliyle istihdam edilen işçi çalıştırılacaktır.

**HEDEF 1.4 :** İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.4.1:** İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 1.4.2:** İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır.

**Faaliyet 1.4.3:** İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.4.4:** Mücavir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.

**HEDEF 1.5 :** Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

**Faaliyet 1.5.1:** Yasal paylar ayrılacaktır.

**Faaliyet 1.5.2:** İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.

**Faaliyet 1.5.3:** 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 1.6:** Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız.

**Faaliyet 1.6.1:** Araç ve Makineler Satın Alacağız.

**Faaliyet 1.6.2:** Hibe projeleri desteklenecektir.

**Faaliyet 1.6.3:** İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere iştirak edilecektir.

**Faaliyet 1.6.4:** İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.

**STRATEJİK AMAC 2 :** İl Özel İdaresinin Taşınır ve Taşınmazlarını korumak, yaşatmak ve varlığının sürdürülmesini sağlamak.

**HEDEF 2.1 :** İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir ve İlimizde Şehit olan Silahlı kuvvetler ve Emniyet Teşkilatı personelinin mezar ve şehitlikleri yaptırılacaktır.

**Faaliyet 2.1.1:** Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 2.1.2:** Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır.

**HEDEF 2.2 :** İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.

**Faaliyet 2.2.1:** Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

**STRATEJİK AMAC 3 :** Kırsal ve Kentsel alanlardaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmalarını yürütmektir.

**HEDEF 3.1:** Tüm Köy Yolları Her Mevsim Emniyetli Bir Şekilde Ulaşılabilen, Köy Yolu Standardına Uygun Biçimde Yapılarak, Köy ve Bağlılarının Ulaşım Sorunu Çözülecektir.

**Faaliyet 3.1.1:** Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.

**Faaliyet 3.1.2:** Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.

**Faaliyet 3.1.3:** Asfalt Yapımında kullanılabilir mal ve malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Doğalgaz vb.) satın alınacaktır.

**Faaliyet 3.1.4:** Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir.

**Faaliyet 3.1.5:** Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb. ) alımı yapılacaktır.

**Faaliyet 3.1.6:** Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı yapılacaktır.

**Faaliyet 3.1.7:** Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır.

**HEDEF 3.2:** içme 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 3.2.1:** İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

**Faaliyet 3.2.2:** İçme sularında kullanılabilir malzemeler satın alınarak, içme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 3.2.3:** İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

**Faaliyet 3.2.4:** Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (*Yangın Vanası*) Bağlanacaktır.

**Faaliyet 3.2.5:** İçme ve Kullanma suyu olmayan köylerde içme ve kullanma sularının yapımı sağlanacaktır.

**Faaliyet 3.2.6:** Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 4:** Doğal Afetlere hazırlıklı olmak.

**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.

**STRATEJİK AMAÇ 5:** Hayvan Sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek.

**HEDEF 5.1:** Bölge Hayvancılığını tehdit eden, hastalıklarla mücadele etmek ve hayvan sağlığını korumak.

**Faaliyet 5.1.1:** Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz.

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Halkın ve gençlerin sosyal ve sportif gelişimini sağlamak.

**HEDEF 6.1:** Spor Hizmetleri desteklenecek ve gençlerin spor yapmalarına yardımcı olunacaktır.

**Faaliyet 6.1.1:** Spora ve sporculara destek sağlanacaktır.

## **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:**

2019 Yılı Bütçesi; gideri, gelirine denk 47.000.000,00.TL. olup, İl Genel Meclisinin 26.11.2018 tarih ve 48 sayılı Kararı ile karara bağlanmış 01.01.2019 günü yürürlüğe girmiştir.

2019 Yılı Bütçesine, 2018 yılından 31.438.952,71.TL. Ödenek devretmiştir.

2019 Yılı içerisinde; Merkezi İdarece, Kamu kurum ve kuruluşlarınca tahsisi mahiyette 110.494.814,43.TL. Ödenek aktarılmış ve 2019 Yılı Bütçesine ilave edilmiştir.

2019 Yılında; Bütçe içerisinde, 10.347.088,97.TL. Bütçe içi aktarma yapılmıştır.

<b>2019 Yılı Toplam Bütçe Ödeneği</b>	<b>188.933.767,14.TL.</b>
2019 Yılı Bütçesi ile verilen ödenek	47.000.000,00
2018 Yılından, 2019 Yılına devreden ödenek	31.438.952,71
2019 Yılı içerisinde aktarılan (Tahsisi nitelikte) ödenek	110.494.814,43
<b>Toplam</b>	<b>188.933.767,14</b>

2019 Yılı Bütçe ödeneği: 188.933.767,14.TL.'nin, 128.892.326,73.TL.'si Yılı içerisinde harcanmıştır.

2019 Yılı Gelir Bütçesi; Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri 3.500.000,00.TL ve diğer gelirler 43.500.000,00.TL. Olmak üzere, toplam **47.000.000,00.TL.** Olarak tahmin edilmiş ve karara bağlanmıştır.

## 2 – Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

### 2019 YILI BÜTÇESİ

#### **A - GELİR BÜTÇESİ**

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.500.000,00
05	DİĞER GELİRLER	43.500.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>47.000.000,00</b>

**B -GİDER BÜTÇESİ****GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI**

<b>KODU</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TUTARI</b>
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	35.124.448,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	251.268,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.451.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	983.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ.	50.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	5.140.284,00
<b>TOPLAM</b>		<b>47.000.000,00</b>

**GİDERLERİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI**

<b>KODU</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TUTARI</b>
05	MAHALLİ İDARELER	47.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>47.000.000,00</b>

## GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	10.327.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	2.528.900,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.527.071,48
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.807.534,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	7.504.494,52
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	200.000,00
08	BORÇ VERME GİDERLERİ	405.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	4.700.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>47.000.000,00</b>

**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 yapılmış olup, rapor cevaplanma süreci içerisinde.

Diğer yandan 2019 yılı faaliyet raporunun İl Genel Meclisinin Mart ayı toplantısına sunulması gerektiğinden, faaliyet raporu ile denetim komisyonu raporunun düzenlenme süresi açısından çakışması nedeniyle 2019 yılı denetimine ilişkin bilgiler iş bu faaliyet raporuna alınamamıştır.

Raporlama süresi açısından 2019 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 2019 yılı Bütçesinde olduğu gibi aşağıda belirtilmiştir.

### ÖZEL KALEM

**AMAÇ 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.1:** İl Özel İdaresi Organlarının 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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Diğer Personel Ödenekleri ( <i>il Genel Meclisi ve il Encümen Ödenekleri</i> )	854.320,81	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.995,02	
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	227.279,45	
Yolluklar	2.850,57	
Görev giderleri	1.352,10	
Hizmet Alımları	28.728,92	
Temsil ve Tanıtma Giderleri	278.733,55	116.744,78
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	43.713,61	100.000,00
Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		1.642.990,68
Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar SGK</i> )		2.423.626,57
<b>Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam</b>	<b>1.453.974,03</b>	<b>4.283.362,03</b>
<b>ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ ( <i>Özel Kalem</i> ) HARCAMALARI</b>	<b>5.737.336,06</b>	



**ÇILDİR İLÇE ÖZEL İDARESİ**

**AMAC 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.220,94	
	Hizmet Alımları	2.046,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.180,00	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	5.900,00	
	Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		1.023.892,69
<b>Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam</b>		<b>19.347,69</b>	<b>1.023.892,69</b>
Özel İdare	Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	53.146,37	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	5.873,76	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.609,60	
	Hizmet Alımları	2.019,25	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri		
<b>Özel İdare Harcamaları Toplam</b>		<b>63.648,98</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>82.996,67</b>	<b>1.023.892,69</b>
<b>İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI</b>		<b>1.106.889,36</b>	

**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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	16.362,80	
	Hizmet Alımları	1.345,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.190,03	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	5.994,40	
	Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		357.211,95
<b>Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam</b>		<b>24.892,98</b>	<b>357.211,95</b>
Özel İdare	Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	30.237,21	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.885,96	
	Yolluklar		
	Hizmet Alımları	2.044,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.885,00	
	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri.	5.982,60	
<b>Özel İdare Harcamaları Toplam</b>		<b>50.035,52</b>	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	19.160,38	
	Hizmet Alımları		
<b>Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam</b>		<b>19.160,38</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>94.088,88</b>	<b>357.211,95</b>
<b>İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI</b>		<b>451.300,83</b>	

**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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.117,96	
	Hizmet Alımları	1.498,75	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	5.994,40	
	Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		1.357.253,23
<b>Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam</b>		<b>15.611,11</b>	<b>1.357.253,23</b>
Özel İdare	Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	19.374,91	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	1.026,40	
	Yolluklar	1.770,63	
	Hizmet Alımları	2.090,25	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri		
<b>Özel İdare Harcamaları Toplam</b>		<b>24.262,19</b>	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	37.425,40	
	Hizmet Alımları		
	Göle Anadolu Öğretmen Lisesi Donatım Malzemeleri Satın Alma Projesi.		6.433,20
<b>Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam</b>		<b>37.425,40</b>	<b>6.433,20</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>77.298,70</b>	<b>1.363.686,43</b>
<b>İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI</b>		<b>1.440.985,13</b>	

**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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.858,40	
	Hizmet Alımları	920,00	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri	1.200,00	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri	6.000,00	
	Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		754.013,12
Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam		22.978,40	754.013,12
Özel İdare	Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	96.961,26	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	14.427,06	
	Hizmet Alımları	1.299,25	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri	660,80	
Özel İdare Harcamaları Toplam		113.348,37	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	12.002,00	
	Hizmet Alımları		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve onarım Giderleri		2.360,00
Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam		12.002,00	2.360,00
GENEL TOPLAM		148.328,77	756.373,12
İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI		904.701,89	

**POSOF 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	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA
Yasama ve Yürütme	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.830,84	
	Hizmet Alımları	1.736,25	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri		
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	5.848,08	
	Diğer Personel Ödenekleri ( <i>Muhtarlar Maaş</i> )		1.190.572,98
<b>Yasama ve Yürütme Harcamaları Toplam</b>		<b>22.415,17</b>	<b>1.190.572,98</b>
Özel İdare	Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	159.675,33	
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	24.759,81	
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.180,81	
	Yolluklar	1.148,40	
	Hizmet Alımları	1.692,25	
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri	3.997,84	
	Gayri Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	6.938,40	
<b>Özel İdare Harcamaları Toplam</b>		<b>204.392,84</b>	
Eğitim	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.535,08	
	Hizmet Alımları		
	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Balım ve Onarım Giderleri		5.080,66
<b>Eğitim Hizmetleri Harcamaları Toplam</b>		<b>14.535,08</b>	<b>5.080,66</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>241.343,09</b>	<b>1.195.653,64</b>
<b>İLÇE ÖZEL İDARESİNİN HARCAMASI</b>		<b>1.436.996,73</b>	

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**AMAC 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.3:** İl Özel İdaresi Hizmetleri Personel eliyle yürütülecektir.

**Faaliyet 1.3.1:** İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.3.2:** Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi eliyle istihdam edilen işçi çalıştırılacaktır.

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>
Personel Ödenekleri ( <i>Memurlar</i> )	3.512.558,13	151.706,74
Sözleşmeli Personel ( <i>Kadro karşılığı çalıştırılan personel</i> )	468.018,05	
İşçi Ücretleri	3.703.320,20	1.989.759,03
Geçici Personel ( <i>Stajer öğrenci ücreti</i> )	31.796,14	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	1.272.543,43	360.705,14
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	66.537,72	6.099,09
Yolluklar	138.328,36	
Hizmet Alımları	157.088,12	
Hizmet Alımı ( <i>Üçüncü şahıslar eliyle İşçi Çalıştırma Projesi.</i> )	2.327.899,64	7.507.673,10
Görev Giderleri	19.906,06	
<b>TOPLAM</b>	<b>11.697.995,85</b>	<b>10.015.943,10</b>
<b>PERSONEL HARCAMALARI</b>	<b>21.713.938,95</b>	

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**AMAÇ 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.4 :** İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.4.1:** İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 1.4.3:** İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır.

**Faaliyet 1.4.4:** Mücavir alanlar dışında köy ve köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.

**AMAÇ 2 :** İl Özel İdaresinin Taşınır ve Taşınmazlarını korumak, yaşatmak ve varlığının sürdürülmesini sağlamak.

**HEDEF 2.2 :** İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.

**Faaliyet 2.2.1:** Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b> ( İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri)	<b>İL ÖZEL İDARESİ</b> <b>BÜTÇESİNDEN</b> <b>HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ</b> <b>MAHİYETTEKİ</b> <b>HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	927.047,83	<b>1.268.814,00</b>	
Görev Giderleri	36.946,97		
Hizmet Alımı	210.521,57	<b>170.000,00</b>	
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	49.654,60	<b>90.000,00</b>	
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	171.658,98		
Araç, Gereç ve Makinelerin Bakım ve Onarımları Projesi.	1.268.205,37	1.546.407,61	<b>2.814.612,98.TL.</b> 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.
Bims Parke Tesisi için Forklift Alımı Projesi.		231.924,00	Ardahan İl Özel İdaresi İşletme ve İştirakler Müd Hiz Kullanılmak Üzere 1 Adet 5773- K180 Ceylift Cy50dd Forkliftin ( 9193- K180 Ceylift Cykbn Kabin ile Birlikte) Satın Alınmıştır.
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.812.627,68		İller Bankası Anonim Şirketinden 20.000.000,00.Tl. iç borçlanma karşılığı olarak borç alınan paranın faiz gideri olarak ödenmiştir.
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet Binasına Mobese (Kamera ) Alımı ve Kurulumu Projesi.		16.010,24	Ardahan il özel idaresi şantiye sahalarında kullanılmak üzere çeşitli nitelikte ve türde malzeme alım işi gerçekleştirilmiştir.
Köy ve Köy İçi Alanları Aydınlatma Projesi	643.430,76		İlimiz Köylerine ait sokak aydınlatma gideri olarak İller Bankası A.Ş. Mahsup karşılığı ödenmiştir.

Taşıt Kiralama Projesi	10.502,00		1- Valilik Makamının 25.03.2019 tarih ve 156 Sayılı yazıları gereği 31 Mart 2019 tarihinde yapılacak Mah. İdareler Seçimlerinde Seçim güvenliğinin sağlanması amacı ile Jandarma komutanlığı emrine 8 adet araç kiralanmıştır. 2- Ulaştırma denizcilik ve haberleşme bakanlığınca idaremize verilen ve çıldır gölünde kullanılan teknenin göle indirilmesi için 240 tonluk 1 adet vinç kiralama hizmeti alım işi yapılmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>5.130.595,76</b>	<b>3.323.155,85</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>8.453.751,61</b>		



**AMAÇ 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.5:** Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

**Faaliyet 1.5.1:** Yasal paylar ayrılacaktır.

**Faaliyet 1.5.2:** İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA	AÇIKLAMA
Emekli sandığına ödenen %20 Ek karşılıklar	204.100,00		5510 Sayılı Kanunun (4/c ve 81/h) amir hükümleri uyarınca sandık hesabına aktarılmıştır.
<b>Diğer İdarelere Transferler</b> İller Bankası iştirak payı	510.326,79		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	257.015,00		5449 Sayılı Kanunun 19. maddesinin ( d ) fıkrası gereği, Serhat Kalkınma Ajansının banka hesabına aktarılmıştır.
<b>Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım:</b>		1.170.000,00	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29. Maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 43. Maddesi ve 2018 yılı Bütçe Kararnamesinin 9. Maddesi uyarınca 2018 yılı Bütçemizin Birliklere Yardım Tertibinden Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aşağıda belirtildiği üzere <b>1.460.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliğine			
Çıldır Köylere Hizmet Götürme Birliğine	225.000,00		İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 10 sayılı karar gereği 170.000,00.TL.,23 sayılı karar gereği 25.000,00.TL., 75 sayılı karar gereği 30.000,00.TL. olmak üzere toplam <b>225.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Damal Köylere Hizmet Götürme Birliğine	95.000,00		İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 10 sayılı karar gereği 50.000,00.TL.,23 sayılı karar gereği 15.000,00.TL., 75 sayılı kararı gereği

				30.000,00.TL. olmak üzere toplam <b>95.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğine	315.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 10 sayılı karar gereği 225.000,00.TL., 23 sayılı karar gereği 40.000,00.TL., 46 sayılı karar gereği 50.000,00.TL. olmak üzere toplam <b>315.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Hanak Köylere Hizmet Götürme Birliğine	190.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 10 sayılı karar gereği 140.000,00.TL., 23 sayılı karar gereği 20.000,00.TL. ve , 75 sayılı karar gereği 30.000,00.TL. olmak üzere toplam <b>220.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Posof Köylere Hizmet Götürme Birliğine	635.000,00			İl Encümeninin almış olduğu, Kararlar gereğince Birliğe üye Köylerin ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; 1 sayılı karar gereği 350.000,00.TL.,10 sayılı karar gereği 195.000,00.TL.,23 sayılı karar gereği 60.000,00.TL., ve 65 sayılı karar gereği 30.000,00.TL. olmak üzere toplam <b>635.000,00.TL.</b> yardım yapılmıştır.
Vilayetler Hizmet Birliğine Katılım Payı	257.015,00			Üyesi bulunduğumuz Vilayetler Hizmet Birliği Ana Tüzüğü'nün 24. maddesi uyarınca Birlik hesabına aktarma yapılmıştır.
Organize Sanayi Bölgesi Katılım ve İştirak Payı.	49.601,66			%75 Hisseyle üyesi bulunduğumuz, Organize Sanayi Bölgesi iştirak payı olarak, yılı içerisinde (çalıştırılan işçi ücreti olarak) 49.601,66.TL. ödeme yapılmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>1.568.058,45</b>	<b>1.170.000,00</b>		
<b>TOPLAM</b>	<b>2.738.058,45</b>			<b>2.738.058,45 + 1.178.127,68. = 3.916.186,13.TL.</b>
Ayrıca İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, ayrılan <b>4.730.000,00.TL.</b> tutarındaki Yedek ödeneklerin <b>1.178.127,68.TL.</b> 'si Yılı içerisinde ödeneği kifayet etmeyen faaliyetlerdeki tertiplere aktarılarak, hedefler gerçekleştirilmiş ve istenilen amaca ulaşılmıştır.				

## İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

**AMAÇ 2 :** İl Özel İdaresinin Taşınır ve Taşınmazlarını korumak, yaşatmak ve varlığının sürdürülmesini sağlamak.

**HEDEF 2.1 :** İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.

**Faaliyet 2.1.1:** Öncelik sırasına göre her yıl iki adet; Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 2.1.2:** Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır.

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Görev Giderleri	59.241,76	48.264,60	İl Özel İdaresi Emlakları ve Emlak gelirleri ile ilgili Mahkeme harç ve giderleri için Ödeme yapılmıştır.
Hizmet Alımı	8.413,20		Yapılan onarım işlerinin ilan giderleri, baca, fosseptik temizliği gibi benzeri işler için ödeme yapılmıştır.
Gayrimenkul mal, bakım ve onarım giderleri	13.157,00	222.505,61	Abdulsamet GÜMÜŞ' e İdaremiz Hizmet Bin. giriş katında iş yerlerin ortak kullanımına olan WC. bakımı ve onarım yapım işine <b>9.853,00 TL</b> , Metin ARAS' a İdaremize ait Meclis Binası bakım onarım gideri <b>30.358,45.TL</b> .Yücel ODABAŞ'a İdaremize ait Bina On. kullanılmak üzere çeşitli malzeme alımı için <b>23.235,97.TL</b> . Karabağ Bilgisayar(Gürkan KARABAĞ)'a İdaremize ait 12 dairesli memur lojmanl. ait garaj kapısı yapı/alım işine <b>6.254.00.TL</b> . Erol YILMAZ'a İdaremize ait yeni Hizmet Binası onarım işi için malzeme alımı için, <b>27.730.00.TL</b> Hasan ŞENEL'e İdaremize ait yeni Hizmet Binası, lojman ve sosyal tesis ve bina onarım işi için malzeme alımı için, <b>33.660.09.TL</b> . Ardahan Valiliği Köylere Hizmet Götürme Birliğine amacı doğrultusunda <b>24.020.00.TL</b> . aktarılmıştır. Ramazan CENGİZ'e İdaremiz yeni Hizmet Binası 2.kat WC. Bakım onarımı için <b>34.928.00.TL</b> . İdaremiz bünyesinde bulunan kombi ve jeneratör bakım onarım işi için <b>3.304.00.TL</b> . Tarkan ODABAŞ'na 12 dairesli memur lojmanları şehir şebekesi ile bina bağlantısı arasında hat yenilenmesi işi için <b>7.502,02.TL</b> . Konut İnşaata muhtelif bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere <b>34.817.08.TL</b> . ödenme yapılmıştır.
Tedavi ve Cenaze Giderleri		70.019,80	Ardahan İli Sınırları İçerisinde Yer Alan Şehit Yönetmeliğine Göre Şehit Mezarlarının Yapım ve bakım ve onarım giderleri olarak ödenmiştir.
<b>TOPLAM</b>	<b>80.811,96</b>	<b>340.790,01</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>421.601,97</b>		

**PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

**AMAC 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**HEDEF 1.6 :** Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımız artıracacağız.

**Faaliyet 1.6.4:** İl Özel İdaresi yapım işlerinin ilan giderleri karşılanacaktır.

<b>FAALİYET VE PROENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Hizmet Alımları	9.204,00		2019 Yılı içerisinde yapılan ihalelerin ilan giderleri için harcanmıştır.
Ardahan Merkez Hükümet Konağı Onarım Projesi.		113.905,99	Hükümet Konağı Onarım İşi yapılmıştır.
112 Acil Çağrı Merkezi Binası Yapım Projesi		3.587.414,67	İdaremiz tarafından ihalesi yapılan işin 2020 yılı içerisinde yapımı tamamlanacaktır.
Sınır Fiziki Güvenlik Sistemleri Yapım, Bakım ve Onarım Projesi.		3.491.522,72	4735 Sayılı K.İ.S.K.'nun Geçici 4. Maddesi gereği Bakanlık görüşü ile Fesih edilmiştir.
<b>TOPLAM</b>	<b>9.204,00</b>	<b>7.192.843,38</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>7.202.047,38</b>	

**YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**AMAÇ 3 :** Kırsal ve Kentsel alanlardaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmalarını yürütmektir.

**HEDEF 3.1:** Tüm Köy Yolları Her Mevsim Emniyetli Bir Şekilde Ulaşılabilen, Köy Yolu Standardına Uygun Biçimde Yapılarak, Köy ve Bağlılarının Ulaşım Sorunu Çözülecektir.

**Faaliyet 3.1.1:** Mevcut imkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.

**Faaliyet 3.1.2:** Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.

**Faaliyet 3.1.3:** Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Fuel oil, vb.) satın alınacaktır.

**Faaliyet 3.1.4:** Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir.

**Faaliyet 3.1.5:** Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb. ) alımı yapılacaktır.

**Faaliyet 3.1.6:** Kutu menfez yapımı ve koruge boru alımı işi gerçekleştirilecektir.

**Faaliyet 3.1.7:** Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır:

FAALİYET VE PROENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA	AÇIKLAMA																																																																																								
Hizmet Alımları	8.496,00	58.723,66	2019 Yılı içerisinde yapılan ihalelerin ilan giderleri için harcanmıştır. Ocaklar ve ilgili harcamalar Yapılmıştır.																																																																																								
Köy Yolları yapım, Bakım ve Onarımları ile Karla Mücadele Projesi.	1.861.254,21	3.036.489,00	<b>4.897.743,21. TL. Kaynak kullanılarak;</b> Akaryakıt, Madeni Yağ Adblue ve Antifiriz alınarak aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır. <b>MERKEZ İLÇE 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI</b> <table border="1"><thead><tr><th>YAPILAN ÇALIŞMA</th><th>KÖY ADI</th><th>ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL</th><th>MİKTAR KM</th></tr></thead><tbody><tr><td>Hamyol</td><td>Kartalpınar</td><td>Yayla yolu</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Hamyol</td><td>Taşlıdere</td><td>Arazi yolu yapımı</td><td>1,5</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Çağlayık</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1,7</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Gölgeli</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,2</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Küçük Sütlice</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,8</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Lehimli</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Taşlıdere</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,5</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Nebioglu</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Akyaka</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Çamlıçatak</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Dağcı</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,9</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Güzelyurt</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,5</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Ölçek</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,8</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Sulakyurt</td><td>Köy İçi Yol</td><td>0,5</td></tr><tr><td>Stabilize</td><td>Kartalpınar</td><td>Yayla yolu</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Gölgeli</td><td>Köy İçi Yol</td><td>3</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Meşedibi</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Gürçayır</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Dedegül</td><td>Köy İçi Yol</td><td>1,5</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Sulakyurt</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr><tr><td>Reglaj</td><td>Yokuşdibi</td><td>Köy İçi Yol</td><td>2</td></tr></tbody></table>	YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM	Hamyol	Kartalpınar	Yayla yolu	3,5	Hamyol	Taşlıdere	Arazi yolu yapımı	1,5	Stabilize	Çağlayık	Köy İçi Yol	1,7	Stabilize	Gölgeli	Köy İçi Yol	0,2	Stabilize	Küçük Sütlice	Köy İçi Yol	0,8	Stabilize	Lehimli	Köy İçi Yol	1	Stabilize	Taşlıdere	Köy İçi Yol	0,5	Stabilize	Nebioglu	Köy İçi Yol	1	Stabilize	Akyaka	Köy İçi Yol	1	Stabilize	Çamlıçatak	Köy İçi Yol	1	Stabilize	Dağcı	Köy İçi Yol	0,9	Stabilize	Güzelyurt	Köy İçi Yol	0,5	Stabilize	Ölçek	Köy İçi Yol	0,8	Stabilize	Sulakyurt	Köy İçi Yol	0,5	Stabilize	Kartalpınar	Yayla yolu	3,5	Reglaj	Gölgeli	Köy İçi Yol	3	Reglaj	Meşedibi	Köy İçi Yol	2	Reglaj	Gürçayır	Köy İçi Yol	2	Reglaj	Dedegül	Köy İçi Yol	1,5	Reglaj	Sulakyurt	Köy İçi Yol	2	Reglaj	Yokuşdibi	Köy İçi Yol	2
YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM																																																																																								
Hamyol	Kartalpınar	Yayla yolu	3,5																																																																																								
Hamyol	Taşlıdere	Arazi yolu yapımı	1,5																																																																																								
Stabilize	Çağlayık	Köy İçi Yol	1,7																																																																																								
Stabilize	Gölgeli	Köy İçi Yol	0,2																																																																																								
Stabilize	Küçük Sütlice	Köy İçi Yol	0,8																																																																																								
Stabilize	Lehimli	Köy İçi Yol	1																																																																																								
Stabilize	Taşlıdere	Köy İçi Yol	0,5																																																																																								
Stabilize	Nebioglu	Köy İçi Yol	1																																																																																								
Stabilize	Akyaka	Köy İçi Yol	1																																																																																								
Stabilize	Çamlıçatak	Köy İçi Yol	1																																																																																								
Stabilize	Dağcı	Köy İçi Yol	0,9																																																																																								
Stabilize	Güzelyurt	Köy İçi Yol	0,5																																																																																								
Stabilize	Ölçek	Köy İçi Yol	0,8																																																																																								
Stabilize	Sulakyurt	Köy İçi Yol	0,5																																																																																								
Stabilize	Kartalpınar	Yayla yolu	3,5																																																																																								
Reglaj	Gölgeli	Köy İçi Yol	3																																																																																								
Reglaj	Meşedibi	Köy İçi Yol	2																																																																																								
Reglaj	Gürçayır	Köy İçi Yol	2																																																																																								
Reglaj	Dedegül	Köy İçi Yol	1,5																																																																																								
Reglaj	Sulakyurt	Köy İçi Yol	2																																																																																								
Reglaj	Yokuşdibi	Köy İçi Yol	2																																																																																								

Reglaj	Kıraç	Köy İçi Yol	0,5
Reglaj	Çamlıçatak	Köy İçi Yol	3
Reglaj	Taşlıdere	Köy İçi Yol	1,5
Reglaj	Balıkcılar	Köy İçi Yol- Arazi Yolu	3
Reglaj	Çağlayık	Köy İçi Yol- Yayla Yolu	5
Reglaj	Çimenkaya- Çeğilli	Yayla yolu	7
Reglaj	Çetinsu	Yayla yolu	3
Reglaj	Çataldere	Yayla yolu	3
Reglaj	Binbaşar	Yayla yolu	5
Reglaj	Dağevi	Yayla yolu	3
Reglaj	Bağdeşen	Yayla yolu	1
Reglaj	Yukarı Kurtoğlu	Yayla yolu	8
Reglaj	Akyaka	Yayla yolu	14
Reglaj	H. Hasköy- Otbiçen	Yayla yolu	4
Reglaj	Kazlıköy	Yayla yolu	5
Reglaj	Sulakyurt	Yayla yolu	3
Reglaj	Çatalköprü	Yayla yolu	4
Reglaj	Lehimli	Yayla yolu	5
Reglaj	Dağcı	Yayla yolu	4
Reglaj	Çimenkaya	Yayla yolu	7
Reglaj	Beşiktaş	Arazi Yolu	7
Reglaj	Sulakyurt	Arazi Yolu	2
Reglaj	Tepeler	Arazi Yolu	6
Reglaj	Çataldere	Arazi Yolu	4
Reglaj	Çetinsu	Arazi Yolu	6
Reglaj	Yanlızçam Hasköy	Arazi Yolu	6
Reglaj	Bağdeşen	Arazi Yolu	6
Reglaj	Ölçek	Arazi Yolu	5
Reglaj	Ömerağa	Arazi Yolu	2
Reglaj	Ortageçit	Arazi Yolu	2
Reglaj	Küçük Sütlice	Arazi Yolu	8
Reglaj	Samanbeyli- A. Kurtoğlu	Arazi Yolu	3
	Yanlızçam Kayak tesisleri pist düzenleme		13200m2
	Asfalt plent saha kaya dolgu yapılması		6000m2

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

**ÇILDİR İLÇESİ 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI**

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Stabilize	Sabaholdu	Anayol-Arazi Yolu	4
Stabilize	Akçil	Anayol	1
Stabilize	Akdarı	Anayol	0,5
Stabilize	Kenardere	Anayol	0,3
Stabilize	Kotanlı	Anayol	1
Stabilize	Kaşlıkaya	Köy İçi Yol	0,5
Stabilize	Gölebakan	Bağlantı yolu	2
Reglaj	Doğankaya	Anayol	3
Reglaj	Kotanlı	Anayol	5
Reglaj	Kaşlıkaya	Anayol	3
Reglaj	Kuzukaya	Anayol	3
Reglaj	Başköy	Anayol	7
Reglaj	Kayabeyi	Anayol	4
Reglaj	Akkiraz	Anayol	3
Reglaj	Dirsekkaya	Anayol	6
Reglaj	Ağıllı	Anayol	3
Reglaj	Övündü	Anayol	2
Reglaj	Kenardere	Anayol	3
Reglaj	Akçil	Anayol	2
Reglaj	Baltalı	Anayol	8
Reglaj	Sabaholdu	Anayol	2
Reglaj	Horozöttü	Anayol	2
Reglaj	Yukarı Canbaz	Arazi ve Yayla yolu	12
Reglaj	Aşağı Canbaz	Arazi ve Yayla yolu	19
Reglaj	Taşdeğirmen	Arazi ve Yayla yolu	4
Reglaj	Gölbelen	Arazi ve Yayla yolu	8
Reglaj	Gölebakan	Arazi ve Yayla yolu	8
Reglaj	Sazlısu	Arazi ve Yayla yolu	5
Reglaj	Akçakale	Arazi ve Yayla yolu	13
Reglaj	Öncül	Arazi ve Yayla yolu	5
Reglaj	Akkiraz	Arazi ve Yayla yolu	11
Reglaj	Ağıllı	Arazi ve Yayla yolu	2
Reglaj	Kurtkale	Arazi ve Yayla yolu	2
Reglaj	Övündü	Arazi ve Yayla yolu	3
Reglaj	Kenardere	Arazi ve Yayla yolu	13
Reglaj	Akçil	Arazi ve Yayla yolu	13
Reglaj	Sabaholdu	Arazi ve Yayla yolu	4
Reglaj	Baltalı	Arazi ve Yayla yolu	7
Reglaj	Güvenocak	Arazi ve Yayla yolu	4
Reglaj	Sınır Hattı yolu	Ana yol	13

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

**GÖLE İLÇESİ 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI**

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Hamyol	Büyükaltınbulak	Arazi Yolu	1,2
Hamyol	Toptaş	Köy İçi Yol	0,3
Dolgu-stabilize	Senemoğlu	Hayvan Toplanma Alanı	5000m2
stabilize	Senemoğlu	Köy İçi Yol	3
stabilize	Çakıldere	Köy İçi Yol	0,35
stabilize	Duraçam	Köy İçi Yol	3
Reglaj	Budaklı-Kalecik-Yeniköy	Anayol	32
Reglaj	Dereyolu	Tali yol	6
Reglaj	Büyükaltınbulak	anayol	5
Reglaj	Günorta	Anayol	8
Reglaj	Koyunlu	Anayol-Köy İçi Yol	7,7
Reglaj	Samandöken	Köy İçi Yol	2
Reglaj	Küçükaltınbulak	Anayol	0,7
Reglaj	Esenyayla	Köy İçi Yol	0,3
Reglaj	Büyükaltınbulak-Koyunlu	Anayol	12
Reglaj	Hoştülbent	Köy İçi Yol	1
Reglaj	Tahtakıran	Köy İçi Yol	1
Reglaj	Çayırbaşı-Dengeli	Tali yol	4
Reglaj	Damlasu	Anayol	5
Reglaj	Duraçam	Anayol	3,5
Reglaj	Toptaş	Köy İçi Yol-yayla Yolu	13
Reglaj	Kuytuca	Köy İçi Yol-yayla Yolu	8
Reglaj	Günorta	Yayla yolu	5,8
Reglaj	Küçükaltınbulak-Çullu	Yayla yolu	8
Reglaj	Esenboğaz	Yayla yolu	5
Reglaj	Serinçayır	Yayla yolu	4
Reglaj	Gedik	Yayla yolu	3
Reglaj	Yanathı	Yayla yolu	3
Reglaj	Durucasu	Yayla yolu	3
Reglaj	Büyükaltınbulak	Yayla yolu	5
Reglaj	Kuytuca	Yayla yolu	15
Reglaj	Gedik	Yayla yolu	2
Reglaj	Çayırbaşı	Yayla yolu	2
Reglaj	Hoştülbent	Yayla yolu	2
Reglaj	Balçeşme	Yayla yolu	6
Reglaj	Esenboğaz	Yayla yolu	4
Reglaj	Esenyayla	Yayla yolu	2
Reglaj	Balçeşme	Yayla yolu	9
Reglaj	Durucasu	Yayla yolu	2

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

**DAMAL İLÇESİ 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI**

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
-----------------	---------	-----------------------	-----------



Hamyol	Burmadere	Mahalle	0,5
Stabilize	Burmadere	Mahalle	1
Stabilize	Seyitören	Köy İçi	0,75
Reglaj	Eskikılıç	Köy İçi	1
Reglaj	Burmadere	Köy İçi	1
Reglaj	Otağlı	Köy İçi	2
Reglaj	Eskikılıç	Yayla Yolu	4,5
Reglaj	İkizdere	Yayla Yolu	3
Reglaj	Burmadere	Yayla Yolu	9
Reglaj	Tepeköy	Yayla Yolu	5
Reglaj	Otağlı	Yayla Yolu	3
Reglaj	Seyitören	Yayla Yolu	1
Reglaj	İkizdere	Arazi Yolu	1
Reglaj	Tepeköy	Arazi Yolu	2
Reglaj	Otağlı	Arazi Yolu	1
Reglaj	Seyitören	Arazi Yolu	1

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

#### POSOĞ İLÇESİ 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Hamyol	Savaşır	Yayla yolu	0,1
yol genişletme	Doğrular	Anayol	0,4
yol genişletme	Kurşunçavuş	Anayol	3
yol genişletme	Demirdöven	Anayol	0,3
yol genişletme	Sütoluk	Anayol	1
yol genişletme	Aşıkzülali	Anayol	0,07
Stabilize	Kırköy	Anayol	1
Stabilize	Türkçözü Pala Mah.	anayol	1
Stabilize	Gümüşkavak	anayol	1
Reglaj	Özbaşı	Anayol- köy içi yol	2,7
Reglaj	Kumlukoz	Anayol	1
Reglaj	Çakırkoç kırköy Söğütükaya	Anayol	3
Reglaj	Sarıççek	Anayol	7
Reglaj	Erim Yaylaaltı	Anayol	4
Reglaj	Demirdöven Arılı uluçam	Anayol	6
Reglaj	Aşıküzeyir	Anayol	1
Reglaj	Kurşunçavuş	Anayol	4
Reglaj	Çambeli	AnayolBağlantı yoları	3,5
Reglaj	Kurşunçavuş	Anayol	4
Reglaj	Günbatan	Anayol	4
Reglaj	Sütoluk	Anayol	2
Reglaj	Arılı -Uluçam	Anayol	4
Reglaj	Sarıdarı	Anayol	2
Reglaj	Demirdöven Mahalleler	Anayol	4
Reglaj	Aşıkzülali	Yayla yolu	4

Reglaj	Akballı	Yayla yolu	2
Reglaj	Kaleönü	Yayla yolu	4
Reglaj	Kolköy	Yayla yolu	6
Reglaj	Aşıküzeyir	Yayla yolu	1,5
Reglaj	Yeniköy- Çambeli	Yayla yolu	8
Reglaj	Savaşır	Yayla yolu	10
Reglaj	Derindere	Yayla yolu	7
Reglaj	Balgöze	Yayla yolu	9
Reglaj	Süngülü	Yayla yolu	10
Reglaj	Merkez	Yayla yolu	4
Reglaj	Türkgözü- Taşkiran	Yayla yolu	8
Reglaj	Gönülaçan	Yayla yolu	5
Reglaj	Sarıçiçek	Yayla yolu	4
Reglaj	Çamyazı	Yayla yolu	2,5
Reglaj	Gönülaçan	Arazi Yolu	2
Reglaj	Yurtbekler	Arazi Yolu	2
Reglaj	Alköy- Çambeli	Arazi Yolu	8
Reglaj	Savaşır- Yeniköy	Arazi Yolu	14
Reglaj	Sütölük- Derindere	Arazi Yolu	16
Reglaj	Günbatan- Yolağzı- Kopuzlu- Yurtbaşı	Arazi Yolu	14
Reglaj	Sarıçiçek- Gönülaçan	Arazi Yolu	12
Reglaj	ÇayırçimenKayınlı Taşkiranİncedere	Arazi Yolu	12
Heyelan Çalışması	Savaşır	Ana yol	1

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

#### HANAK İLÇESİ 2019 YILI YOL ÇALIŞMASI

YAPILAN ÇALIŞMA	KÖY ADI	ÇALIŞMA YAPILAN MAHAL	MİKTAR KM
Menfez Dolgu	Sazlıçayır- Serinkuyu	Anayol-yayla yolu	0,1
Reglaj	Koyunpınarı Mahalle	Anayol	1
Reglaj	Çimliçayır Köy ve Mahalle	Köy İçi Yol	1,2
Reglaj	Çat	anayol	3,5
Reglaj	Çimliçayır- Aşağıyidere	Tali yol	6
Reglaj	Yünbüken	Anayol-Mahalle	3,5
Reglaj	Sulakçayır	Anayol	2,2
Reglaj	Yamçılı	Anayol-Köy İçi yol	3,5
Reglaj	Oğuzyolu	Köy İçi Yol	0,4
Reglaj	Arıkonak	Köy İçi Yol	0,3
Reglaj	Binbaşak	Köy İçi Yol	0,4
Reglaj	Dilekdere- Börk	Tali Yol	1

Reglaj	Baştoklu	Yayla yolu	5
Reglaj	Yamaçyolu	Yayla yolu	5
Reglaj	Çayağzı	Yayla yolu	5,5
Reglaj	İncedereGüneşgören Koyunpınarı	Yayla yolu	6
Reglaj	Serinkuyu	Yayla yolu	2,5
Reglaj	Yamçılı	Yayla yolu	6
Reglaj	Sazlıçayır	Yayla yolu	3,5
Reglaj	Sevimli	Yayla yolu	1,6
Reglaj	Baştoklu	Arazi Yolu	2
Reglaj	Güneşgören	Arazi Yolu	2,5
Reglaj	Yamaçyolu	Arazi Yolu	3
Reglaj	Çayağzı	Arazi Yolu	0,65
Reglaj	Çavdarlı	Arazi Yolu	0,8
Reglaj	Serinkuyu	Arazi Yolu	1,5
Reglaj	Aşağıydere	Arazi Yolu	3,5
Reglaj	Yukarıydere	Arazi Yolu	2,5
Reglaj	Sulakçayır	Arazi Yolu	0,5
Reglaj	Börk	Arazi Yolu	2,5

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

**Merkez ve İlçelerde toplamda;**

7,1 km Ham Yol

33,8 km Stabilize

4,77 km Yol Genişletme

878,75 km reglaj çalışması yapılmıştır.

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

Merkez ve ilçeler muhtelif köylerde toplam: 14780 m2 Kilit parke İmalatı yapılmıştır.

Ardahan Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında Ardahan Üniversitesi yerleşkesinde sıkıştırılmış hali 12 cm olmak üzere 39.160,21 m2 lik BSK asfalt yapımı için akaryakıt harcaması yapılmıştır.

KÖYDES projesi kapsamında, Merkez İlçeTepeler- Akyaka- Ağzipek- Sugöze 9,8 km BSK asfalt yapımı için akaryakıt harcaması yapılmıştır.

DAP İdaresi Desteği kapsamında;Sütoluk-Derindere(7,6 km), Akyaka(8,46 km), Bağdeşen(3,74 km), Çimenkaya(6,80 km), Çetinsu(3,3km) köyleri reglaj, Çobanköy(7,7 km), Çardaklı(5,35km), Yanlızçam(4,32 km) yayla yolları stabilize çalışması yapılmıştır.

**KÖYDES projesi kapsamında, Ardahan il Özel İdaresi ile KHGB ler arasında imzalanan protokoller gereği, Merkez ve ilçelerde aşağıdaki kilit parke çalışmaları kapsamında, kilit parke,bordür,oluk ve kum nakli için akaryakıt harcaması yapılmıştır.**

İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	M2
MERKEZ	Çağlayık-Lehimli-Uzunova-Kıraç-Balıkçılar	KİLİT PARKE	6000
POSOF	Günbatan-Kopuzlu- İcedere-Günlüce-Alköy-Yeniköy-Sütoluk-Süngülü-Kalkankaya-Kaleönü Kolköy-Gümüşkavak-sarıdarı-kumlukoz-Arılı-Baykent-Demirdöven-	KİLİT PARKE	28.313

			<table border="1"> <tr> <td>ÇILDIR</td> <td>semihaşakir-eşmepınar-güvenocak-damlıca-karakale-doğankaya-yenibeyrehatun-kotanlı-Akçil-eskibeyrehatun-Kayabeyi</td> <td>KİLİT PARKE</td> <td>14.000</td> </tr> <tr> <td>HANAK</td> <td>Altınemek-Arınokak-Aşağıydere-Baştoklu-Binbaşak-Börk-Çatköy-Çavdarlı-Çayağzı-Çiçeklidağ-Çimliçayır-Dilekdere-Güneşgören-İncedere-Karakale-Koyunpınarı-Oğuzyolu-Sazlıçayır-Serinkuyu-Sevimli-Sulakçayır-Yamaçyolu-Yamçılı-Yukarı Aydere-Yünbükten</td> <td>KİLİT PARKE</td> <td>41.358</td> </tr> <tr> <td>GÖLE</td> <td>Senemoğlu-Küçükaltunbulak-Samandöken-Yeniköy-Balçesme-Arpaşen-Kayaaltı-Hoştulbent-Koyunlu-Çaldere-Esenayla-Çardaklı-Toptaş-Okçu-Gedik-Karlıyazı-Yanatl-Çakırüzüm-Çayırbaşı-Sürügüden-Tahtakıran-Dölekçayır-Dedekılıç-Dereyolu-Kalecik-Esenboğaz-Filizli-Budaklı-Dengeli-Yağmuroğlu-Uğurtaş-Çakıldere-Günorta-Yenidemirkepı-Yiğitkonağı-Durucasu-Çullu(1000)-Bellitepe-Gülistan-Yavuzlar-Yeleçli-Serinçayır-Damlasu-Çobanköy</td> <td>KİLİT PARKE</td> <td>87.368</td> </tr> </table>	ÇILDIR	semihaşakir-eşmepınar-güvenocak-damlıca-karakale-doğankaya-yenibeyrehatun-kotanlı-Akçil-eskibeyrehatun-Kayabeyi	KİLİT PARKE	14.000	HANAK	Altınemek-Arınokak-Aşağıydere-Baştoklu-Binbaşak-Börk-Çatköy-Çavdarlı-Çayağzı-Çiçeklidağ-Çimliçayır-Dilekdere-Güneşgören-İncedere-Karakale-Koyunpınarı-Oğuzyolu-Sazlıçayır-Serinkuyu-Sevimli-Sulakçayır-Yamaçyolu-Yamçılı-Yukarı Aydere-Yünbükten	KİLİT PARKE	41.358	GÖLE	Senemoğlu-Küçükaltunbulak-Samandöken-Yeniköy-Balçesme-Arpaşen-Kayaaltı-Hoştulbent-Koyunlu-Çaldere-Esenayla-Çardaklı-Toptaş-Okçu-Gedik-Karlıyazı-Yanatl-Çakırüzüm-Çayırbaşı-Sürügüden-Tahtakıran-Dölekçayır-Dedekılıç-Dereyolu-Kalecik-Esenboğaz-Filizli-Budaklı-Dengeli-Yağmuroğlu-Uğurtaş-Çakıldere-Günorta-Yenidemirkepı-Yiğitkonağı-Durucasu-Çullu(1000)-Bellitepe-Gülistan-Yavuzlar-Yeleçli-Serinçayır-Damlasu-Çobanköy	KİLİT PARKE	87.368												
ÇILDIR	semihaşakir-eşmepınar-güvenocak-damlıca-karakale-doğankaya-yenibeyrehatun-kotanlı-Akçil-eskibeyrehatun-Kayabeyi	KİLİT PARKE	14.000																								
HANAK	Altınemek-Arınokak-Aşağıydere-Baştoklu-Binbaşak-Börk-Çatköy-Çavdarlı-Çayağzı-Çiçeklidağ-Çimliçayır-Dilekdere-Güneşgören-İncedere-Karakale-Koyunpınarı-Oğuzyolu-Sazlıçayır-Serinkuyu-Sevimli-Sulakçayır-Yamaçyolu-Yamçılı-Yukarı Aydere-Yünbükten	KİLİT PARKE	41.358																								
GÖLE	Senemoğlu-Küçükaltunbulak-Samandöken-Yeniköy-Balçesme-Arpaşen-Kayaaltı-Hoştulbent-Koyunlu-Çaldere-Esenayla-Çardaklı-Toptaş-Okçu-Gedik-Karlıyazı-Yanatl-Çakırüzüm-Çayırbaşı-Sürügüden-Tahtakıran-Dölekçayır-Dedekılıç-Dereyolu-Kalecik-Esenboğaz-Filizli-Budaklı-Dengeli-Yağmuroğlu-Uğurtaş-Çakıldere-Günorta-Yenidemirkepı-Yiğitkonağı-Durucasu-Çullu(1000)-Bellitepe-Gülistan-Yavuzlar-Yeleçli-Serinçayır-Damlasu-Çobanköy	KİLİT PARKE	87.368																								
Asfalt yapımında kullanılabilir malzemeler (Asfalt Plentinde K. filler, bitüm ve Fuel - oil ) satın alma projesi.	816.424,25	6.018.044,20	<p><b>6.834.468,45.TL. Tutarında kaynak kullanılarak;</b>Tüpraş bitüm alımına 4.505.162,53 TL, 2018 yılında sözleşmeye bağlanan 2019 yılında biten Batman İli Tüpraş Rafinerisinden Ardahan İl Özel İdaresi Asfalt Üretim Tesisine 3000 Ton Her Nevi Bitüm Nakline 345.266,46TL,Ardahan İl Özel İdaresi Asfalt Plent Tesisi ve Kilit Parke Tesislerinde Kullanılmak Üzere 3000m3 kum ve 28000 ton Filler alım işine 878.992,01TL, motorin alımı için 374.038,33 TL harcama yapılmış ve Asfalt Plent tesisi doğalgaz harcamaları da yapılarak aşağıdaki işler yapılmıştır.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>İLÇE ADI</th> <th>KÖY ADI</th> <th>YAPILAN ÇALIŞMA</th> <th>KM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DAMAL</td> <td>İkizdere- EskikılıçSeyitören</td> <td>ASFALT YAMA ANA YOL</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>DAMAL</td> <td>Burmadere- Dereköy Otağlı Grup Köyler</td> <td>ASFALT YAMA ANA YOL</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>HANAK</td> <td>Çavdarlı SerinkuyuÇiçeklidağ-Çimliçayır-Karakale</td> <td>ASFALT YAMA ANA YOL</td> <td>16,5</td> </tr> <tr> <td>HANAK</td> <td>Koyunpınarıİncedere</td> <td>ASFALT YAMA ANA YOL</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>HANAK</td> <td>Geç-Arınokak Börk Sevimli-Binbaşak</td> <td>ASFALT YAMA ANA YOL</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table>	İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	KM	DAMAL	İkizdere- EskikılıçSeyitören	ASFALT YAMA ANA YOL	5	DAMAL	Burmadere- Dereköy Otağlı Grup Köyler	ASFALT YAMA ANA YOL	17	HANAK	Çavdarlı SerinkuyuÇiçeklidağ-Çimliçayır-Karakale	ASFALT YAMA ANA YOL	16,5	HANAK	Koyunpınarıİncedere	ASFALT YAMA ANA YOL	5	HANAK	Geç-Arınokak Börk Sevimli-Binbaşak	ASFALT YAMA ANA YOL	17
İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	KM																								
DAMAL	İkizdere- EskikılıçSeyitören	ASFALT YAMA ANA YOL	5																								
DAMAL	Burmadere- Dereköy Otağlı Grup Köyler	ASFALT YAMA ANA YOL	17																								
HANAK	Çavdarlı SerinkuyuÇiçeklidağ-Çimliçayır-Karakale	ASFALT YAMA ANA YOL	16,5																								
HANAK	Koyunpınarıİncedere	ASFALT YAMA ANA YOL	5																								
HANAK	Geç-Arınokak Börk Sevimli-Binbaşak	ASFALT YAMA ANA YOL	17																								

HANAK	Oğuzolu-Sazlıçayır	ASFALT YAMA ANA YOL	7
HANAK	Baştoklu	ASFALT YAMA ANA YOL	1,5
GÖLE	Çalidere	ASFALT YAMA ANA YOL	5,5
GÖLE	Eskidemirkapı- Yağmuroğlu- Mollahasan- Çobanköy	ASFALT YAMA ANA YOL	12
GÖLE	Çardaklı	ASFALT YAMA ANA YOL	3
GÖLE	Sürügüden Tellioglu-Yanatlı- Arpaşen- Çobanköy	ASFALT YAMA ANA YOL	21,5
GÖLE	DedekılıçDedeşen	ASFALT YAMA ANA YOL	13
GÖLE	Bellitepe- Yeleçli-Uğurtaş	ASFALT YAMA ANA YOL	11,5
GÖLE	Filizli- Dengeli	ASFALT YAMA ANA YOL	8
GÖLE	Çakırüzüm- Samandöken	ASFALT YAMA ANA YOL	13
GÖLE	Gedik	ASFALT YAMA ANA YOL	2
GÖLE	Okçu	ASFALT YAMA ANA YOL	1
GÖLE	Yavuzlar	ASFALT YAMA ANA YOL	4
ÇILDIR	Gölebakan-Eşmepınar- Güvenocak-Aşağicanbaz-- Yukaıcanbaz- Akdarı Sabaholdu	ASFALT YAMA ANA YOL	25
MERKEZ	Edegül-Dedegül-Çeğilli- Çimenkaya-Ardıçdere	ASFALT YAMA ANA YOL	20,8
MERKEZ	Açıkyazı-Kazlıköy-Çetinsu	ASFALT YAMA ANA YOL	8
MERKEZ	Yokuşdibi-sarıyamaç- Derindere	ASFALT YAMA ANA YOL	5,6
MERKEZ	Otbiçen-Lehimli-Tunçoluk	ASFALT YAMA ANA YOL	8,7
MERKEZ	Binbaşar-Bayramoğlu- Ömerağa-Nebioğlu	ASFALT YAMA ANA YOL	7,1
MERKEZ	Haciali-Dağcı-Beşiktaş	ASFALT YAMA ANA YOL	9,1
MERKEZ	Çobanlı-Çalabaş	ASFALT YAMA ANA YOL	6,5
MERKEZ	Samanbeyli	ASFALT YAMA ANA YOL	1
MERKEZ	Ovapınar	ASFALT YAMA ANA YOL	2,5

MERKEZ	Sulakyurt	ASFALT YAMA ANA YOL	0,3
MERKEZ	Ortageçit	ASFALT YAMA ANA YOL	0,7
MERKEZ	Balıkçılar	ASFALT YAMA ANA YOL	3,5
MERKEZ	Kuşuçmaz	ASFALT YAMA ANA YOL	7,9
POSOF	Aşıkzülali Grup Yolu	ASFALT YAMA ANA YOL	17
POSOF	Süngülü Grup Yolu	ASFALT YAMA ANA YOL	25
POSOF	Gönülaçan Grup Yolu	ASFALT YAMA ANA YOL	17
POSOF	Günlüce Grup Yolu	ASFALT YAMA ANA YOL	14
POSOF	Demirdöven Grup yolu	ASFALT YAMA ANA YOL	6
<b>TOPLAM</b>			343,7
<b>Ardahan Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında Ardahan Üniversitesi Yerleşkesinde sıkıştırılmış hali 12 cm ve 39.160,21 m2 lik BSK asfalt yapılmıştır.</b>			
<b>KÖYDES projesi kapsamında, Ardahan il Özel İdaresi ile KHGB ler arasında imzalanan protokol kapsamında aşağıdaki hizmetler gerçekleştirilmiştir.</b>			
POSOF	Alabalık- AşıkzülaliDemirdöven	1.KAT SATHİ ASFALT KAPLAMA	3,9 km
POSOF	Yurtbekler-Çambeli- Demirdöven-Kopuzlu -Yurtbaşı	2.KAT SATHİ ASFALT KAPLAMA	15,7 km
ÇILDIR	Saymalı-Gölbelen-Y. Beyrehatun	1.KAT SATHİ ASFALT KAPLAMA	3,9 km
MERKEZ	Tepeler- Akyaka- Ağzipek- Sugöze	BSK Asfalt Yapımı	9,8 km

Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi.		4.136.207,51	<p>2018 yılı ihalesi yapılarak yapımı tamamlanan Merkez Meşedibi 1.5 km BSK yol yapımı için 531.000,00 TL harcama yapılmıştır. 2018 yılında sözleşmesi yapılan , kilit parke işçilik, Ardahan İl özel idaresi Merkez İlçe ve 5 ilçelerine Bağlı Muhtelif Köylerin Kilitparke Oluk Bordür Döşenmesi Hizmet Alımı İşi kapsamında 2019 yılında 304.906,32 TL harcanarak iş bitirilmiştir. 2019 yılı Ardahan İl özel idaresi Merkez İlçe ve 5 ilçelerine Bağlı Muhtelif Köylerin Kilitparke Oluk Bordür Döşenmesi Hizmet Alımı İşi 80.000m2(%30 İş artışı yapıldı) +10.900m2(%30 İş artışı yapıldı) +10.900m2(%30 İş artışı yapıldı) ve 5.500 m2 olmak üzere işçilik hizmet alımları 872.046,52 TL harcama yapılarak işler tamamlanmıştır. 2019 yılında 50.000m2+25.000m2(%30 artış)+15.000m2(%30 artış)+22437 m2kilit parke taşı alımı 2.428.255,00 TL harcama yapılarak, işler tamamlanmıştır.</p>																																																																								
Kutu Menfez Yapımı ve Koruge Boru alım Projesi.	65.125,78	180.000,00	<p><b>Koruge Boru Alım işi 224.593,78 TL harcama yapılarak ; 2880 m Ø200 koruge boru, 720 m Ø400 koruge boru, 360 m Ø600 koruge boru, 288 m Ø800 koruge boru, 216 m Ø200 koruge boru alınmıştır.</b>  <b>KÖYDES Protokolü kapsamında Göle İlçesi Y.demirkapı köyüne kutu menfez alım işine 20.532,00 TL harcanmıştır.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">2019 yılı köylere verilen koruge boru</th> </tr> <tr> <th>İLÇE ADI</th> <th>KÖY ADI</th> <th>YAPILAN ÇALIŞMA</th> <th>ADET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>MERKEZ</td><td>AĞAÇLI</td><td>KORUGE BORU</td><td>1</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>AĞZIPEK</td><td>KORUGE BORU</td><td>3</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>AKYAKA</td><td>KORUGE BORU</td><td>14</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ALAGÖZ</td><td>KORUGE BORU</td><td>4</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ARDIÇDERE</td><td>KORUGE BORU</td><td>18</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>BAĞDAŞEN</td><td>KORUGE BORU</td><td>9</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>BEŞİKTAŞ</td><td>KORUGE BORU</td><td>15</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ÇALABAŞ</td><td>KORUGE BORU</td><td>5</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ÇAMLICATAK</td><td>KORUGE BORU</td><td>1</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ÇATALDERE</td><td>KORUGE BORU</td><td>10</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ÇATALKÖPRÜ</td><td>KORUGE BORU</td><td>3</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>ÇETİNSU</td><td>KORUGE BORU</td><td>15</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>DEDEGÜL</td><td>KORUGE BORU</td><td>2</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>EDEGÜL</td><td>KORUGE BORU</td><td>1</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>GÜZÇİMENİ</td><td>KORUGE BORU</td><td>9</td></tr> <tr><td>MERKEZ</td><td>GÜZELYURT</td><td>KORUGE BORU</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	2019 yılı köylere verilen koruge boru				İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	ADET	MERKEZ	AĞAÇLI	KORUGE BORU	1	MERKEZ	AĞZIPEK	KORUGE BORU	3	MERKEZ	AKYAKA	KORUGE BORU	14	MERKEZ	ALAGÖZ	KORUGE BORU	4	MERKEZ	ARDIÇDERE	KORUGE BORU	18	MERKEZ	BAĞDAŞEN	KORUGE BORU	9	MERKEZ	BEŞİKTAŞ	KORUGE BORU	15	MERKEZ	ÇALABAŞ	KORUGE BORU	5	MERKEZ	ÇAMLICATAK	KORUGE BORU	1	MERKEZ	ÇATALDERE	KORUGE BORU	10	MERKEZ	ÇATALKÖPRÜ	KORUGE BORU	3	MERKEZ	ÇETİNSU	KORUGE BORU	15	MERKEZ	DEDEGÜL	KORUGE BORU	2	MERKEZ	EDEGÜL	KORUGE BORU	1	MERKEZ	GÜZÇİMENİ	KORUGE BORU	9	MERKEZ	GÜZELYURT	KORUGE BORU	4
2019 yılı köylere verilen koruge boru																																																																											
İLÇE ADI	KÖY ADI	YAPILAN ÇALIŞMA	ADET																																																																								
MERKEZ	AĞAÇLI	KORUGE BORU	1																																																																								
MERKEZ	AĞZIPEK	KORUGE BORU	3																																																																								
MERKEZ	AKYAKA	KORUGE BORU	14																																																																								
MERKEZ	ALAGÖZ	KORUGE BORU	4																																																																								
MERKEZ	ARDIÇDERE	KORUGE BORU	18																																																																								
MERKEZ	BAĞDAŞEN	KORUGE BORU	9																																																																								
MERKEZ	BEŞİKTAŞ	KORUGE BORU	15																																																																								
MERKEZ	ÇALABAŞ	KORUGE BORU	5																																																																								
MERKEZ	ÇAMLICATAK	KORUGE BORU	1																																																																								
MERKEZ	ÇATALDERE	KORUGE BORU	10																																																																								
MERKEZ	ÇATALKÖPRÜ	KORUGE BORU	3																																																																								
MERKEZ	ÇETİNSU	KORUGE BORU	15																																																																								
MERKEZ	DEDEGÜL	KORUGE BORU	2																																																																								
MERKEZ	EDEGÜL	KORUGE BORU	1																																																																								
MERKEZ	GÜZÇİMENİ	KORUGE BORU	9																																																																								
MERKEZ	GÜZELYURT	KORUGE BORU	4																																																																								

MERKEZ	HASKÖY	KORUGE BORU	10
MERKEZ	KARTALPINAR	KORUGE BORU	2
MERKEZ	KAZLIKÖY	KORUGE BORU	7
MERKEZ	KIRAÇ	KORUGE BORU	8
MERKEZ	KÖPRÜCÜK	KORUGE BORU	8
MERKEZ	LEHİMLİ	KORUGE BORU	12
MERKEZ	NEBİOĞLU	KORUGE BORU	7
MERKEZ	ORTAGEÇİT	KORUGE BORU	8
MERKEZ	OVAPINAR	KORUGE BORU	6
MERKEZ	ÖLÇEK	KORUGE BORU	1
MERKEZ	ÖMERAĞA	KORUGE BORU	6
MERKEZ	SARIYAMAÇ	KORUGE BORU	9
MERKEZ	SUGÖZE	KORUGE BORU	2
MERKEZ	SULAKYURT	KORUGE BORU	13
MERKEZ	TEPELER	KORUGE BORU	3
MERKEZ	TUNÇOLUK	KORUGE BORU	14
MERKEZ	UZUNOVA	KORUGE BORU	17
MERKEZ	YANLIZÇAM	KORUGE BORU	16
MERKEZ	YAYLACIK	KORUGE BORU	6
ÇILDIR	AKÇAKALE	KORUGE BORU	8
ÇILDIR	BALTALI	KORUGE BORU	4
ÇILDIR	DAMLICA	KORUGE BORU	4
ÇILDIR	DOĞANKAYA	KORUGE BORU	6
ÇILDIR	GÖLEBAKAN	KORUGE BORU	3
ÇILDIR	SABAHOLDU	KORUGE BORU	3
ÇILDIR	TAŞDEĞİRMEN	KORUGE BORU	1
DAMAL	DEREKÖY	KORUGE BORU	2
DAMAL	OTAĞLI	KORUGE BORU	7
DAMAL	SEYİTÖREN	KORUGE BORU	7
DAMAL	TEPEKÖY	KORUGE BORU	10
GÖLE	ARPAŞEN	KORUGE BORU	12
GÖLE	BUDAKLI	KORUGE BORU	3
GÖLE	BÜYÜKALTINBULAK	KORUGE BORU	3
GÖLE	ÇARDAKLI	KORUGE BORU	4
GÖLE	ÇAYIRBAŞI	KORUGE BORU	5
GÖLE	DENGELİ	KORUGE BORU	6
GÖLE	ESENYAYLA	KORUGE BORU	20
GÖLE	GEDİK	KORUGE BORU	1
GÖLE	GÜLİSTAN	KORUGE BORU	7
GÖLE	GÜNORTA	KORUGE BORU	3
GÖLE	HOSDÜLBENT	KORUGE BORU	8
GÖLE	KALECİK	KORUGE BORU	1
GÖLE	KARLIYAZI	KORUGE BORU	5
GÖLE	KAYAALTI	KORUGE BORU	12
GÖLE	KOYUNLU	KORUGE BORU	6
GÖLE	KUYTUCA	KORUGE BORU	4
GÖLE	KÜÇÜKALTINBULAK	KORUGE BORU	3
GÖLE	SENEMOĞLU	KORUGE BORU	4
GÖLE	UGURTAŞI	KORUGE BORU	33
GÖLE	YELEÇLİ	KORUGE BORU	2
GÖLE	YİĞİTKONAĞI	KORUGE BORU	30
HANAK	ALTINEMEK	KORUGE BORU	5
HANAK	AŞAĞIAYDERE	KORUGE BORU	6



			<table border="1"> <tr><td>HANAK</td><td>ÇİÇEKLİDAĞ</td><td>KORUGE BORU</td><td>12</td></tr> <tr><td>HANAK</td><td>SERİNKUYU</td><td>KORUGE BORU</td><td>18</td></tr> <tr><td>HANAK</td><td>SEVİMLİ</td><td>KORUGE BORU</td><td>10</td></tr> <tr><td>HANAK</td><td>YAMÇILI</td><td>KORUGE BORU</td><td>4</td></tr> <tr><td>HANAK</td><td>YÜNBÜKEN</td><td>KORUGE BORU</td><td>12</td></tr> <tr><td>POSOĞ</td><td>BAYKENT</td><td>KORUGE BORU</td><td>14</td></tr> <tr><td>POSOĞ</td><td>SAVAŞIR</td><td>KORUGE BORU</td><td>1</td></tr> </table>	HANAK	ÇİÇEKLİDAĞ	KORUGE BORU	12	HANAK	SERİNKUYU	KORUGE BORU	18	HANAK	SEVİMLİ	KORUGE BORU	10	HANAK	YAMÇILI	KORUGE BORU	4	HANAK	YÜNBÜKEN	KORUGE BORU	12	POSOĞ	BAYKENT	KORUGE BORU	14	POSOĞ	SAVAŞIR	KORUGE BORU	1
HANAK	ÇİÇEKLİDAĞ	KORUGE BORU	12																												
HANAK	SERİNKUYU	KORUGE BORU	18																												
HANAK	SEVİMLİ	KORUGE BORU	10																												
HANAK	YAMÇILI	KORUGE BORU	4																												
HANAK	YÜNBÜKEN	KORUGE BORU	12																												
POSOĞ	BAYKENT	KORUGE BORU	14																												
POSOĞ	SAVAŞIR	KORUGE BORU	1																												
Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, imento Vb. Alım Projesi.)	179.989,15	1.193.893,62	<p>2019 yılında Kilit parke tesisinde kullanılmak üzere imento alım işleri kapsamında toplam 724.943,34 TL harcama yapılmıştır.</p> <p>2018 yılında ihalesi yapılan Ardahan İl Özel İdaresi Kilit Parke Tesisi İçin Malzeme Alımı işi kapsamında, 2019 yılında 469.687,44 TL lik harcama yapılarak iş bitirilmiştir. 2019 yılında ihalesi yapılan Ardahan İl Özel İdaresi Asfalt Plent Tesisi ve Kilit Parke Tesislerinde Kullanılmak Üzere 3000m3 kum ve 28000 ton Filler alım İşine 179.251,98TL. Harcanmıştır.</p>																												
<b>TOPLAM</b>	<b>2.931.289,39</b>	<b>14.623.357,99</b>																													
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>17.554.647,38</b>																														

**SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**AMAC 3 :** Kırsal ve Kentsel alanlardaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmalarını yürütmektir.

**HEDEF 3.2:** 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 3.2.1:** İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 3.2.2:** İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.

**Faaliyet 3.2.3:** İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

**Faaliyet 3.2.4:** Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın Vanası) Bağlanacaktır.

**Faaliyet 3.2.5:** İçme Sularında Kullanılabilir Malzemeler satın alınacaktır.

**Faaliyet 3.2.6:** Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.

FAALİYET VE PROENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA	AÇIKLAMA
Hizmet Alımı.	10.290,42	40.000,00	ihale ilan giderlerinde kullanılmıştır.
İçme Suyu Sondaj Çalışmaları ile Su Deposu, Kaptaj, Maslak ve Su Yapılarının Onarımları Projesi.	146.728,28		İçme Suyu Sondaj Çalışmaları ile Su Deposu, kaptaj, Maslak ve Su Yapılarının Onarımları Projesinde kullanılmıştır. 1)Köy İçme Suları Motor Enerjileri İçin Alçak Gerilim Hatlarında Kullanılmak Üzere Alpek Kalblo Alım İşi gerçekleştirilmiştir. 2)Köy İçme Suları Motor Enerjileri İçin Alçak Gerilim Hatlarında Kullanılmak Üzere( 5 Kalem ) Sarf Malzeme Alım İşi gerçekleştirilmiştir. 3)Ardahan İli Merkez İlçesi Çobanköy Ve Taşlıdere Köyleri Çıldır İlçesi Kurtkale Köyü Terfi Hatlarında Kullanılmak Üzere Pompa Motor Alım İşi gerçekleştirilmiştir. 4) İlimiz Merkez ve İlçelerinde Hayvan İçme Suyu Yapımı için 6 Adet Proje Hazırlama İşi ile ilgili Merkez KÖYDES hesabına aktarılmıştır.
İçme Ve Kullanma Suları Yapım Projesi.		78.452,58	"Ardahan İli Göle İlçesi Köprülü Yaylası 30 m3 Su Deposu ve Terfi Hattı Yapım İşi " ile ilgili Göle KÖYDES hesabına para aktarımları yapılmıştır.

195.433,25.TL. Tutarında kaynak kullanılarak;

İçme Sularında Kullanılabilir Malzemeler Satın Alma Projesi.

37.159,24

158.274,01

İçme Sularında Kullanılabilir PVC. Boru ve Fittings vb. Malzemeleri Satın alınarak aşağıda belirtilen Köylerin İçme Sularında kullanılmıştır.

MERKEZ İLÇE KÖYLERİ	PVC Boru Metre	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Conta
AÇIKYAZI	36						1	4	6
AĞZIPEK	24	9							4
AKYAKA	78	6							13
ALAGÖZ	12	2							2
A.KURTOĞLU	48	4				2			8
BAGDESEN	306	33						2	51
BALIKÇILAR	12	4			1				2
BAYRAMOĞLU			4						
BEŞİKTAŞ	180	4				3	4		30
BİNBASAR	96	10	2		2	4	1		16
ÇAĞLAYIK	50	6	3		1	6			9
ÇALABAS	54	15	1						9
ÇAMLIÇATAK	126	20			4				21
ÇATALDERE	24					2			4
ÇATALKÖPRÜ		2							
ÇETİNSU	468	19	2		4	4	2	2	78
ÇEĞİLLİ	126	7	2		4	2			21
ÇİMENKAYA					2				
ÇOBANLI	60	2							10
DAGCI	48								8
DAGEVİ	24	2	1						4
DEDEGÜL	108	7	2		1	4			18
DEĞİRMENLİ		2						2	
DERİNDERE	206	2							35
EDEGÜL	90	5	1			2	2		15
GÖLGELİ	108	3			6				18
GÜZÇİMENİ	96	8	1					1	16
HACIALİ	102	30	4		5	4	3		17

H Ç.HASKÖY	120	4	2						20
KARTALPINAR	25	4	1						5
KAZLIKÖY	30	6			2	4		1	5
KÖPRÜCÜK	72				4	2			12
KÜÇÜK SÜTLÜCE	36	2							6
LEHİMLİ	222	14	5	2	14	10			37
NEBİOĞLU	96		3						16
ORTAGEÇİT	72	6	1		6				12
OTBIÇEN	48	9	1			2			8
OVAPINAR		3							
ÖLÇEK	6	4	1	1	1	2	2	1	1
ÖMERAGA	78	9	1		4				13
SAMANBEYLİ	42	4					2		7
SARIYAMAÇ	18	3	2		2				3
SULAKYURT	84	27		2					14
TAŞLIDERE	108	2							18
TEPELER		3	6			12			
TEPESUYU	60								10
TUNÇOLUK	72				6		1		12
YALNIZÇAM	60	4	2		1				10
YALNIZÇAM HASKÖY	114								19
Y. KURTOĞLU	126	11			2			1	21

DAMAL İLÇE KÖYLERİ	PVC Boru Metre	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Dışürücü	Conta
BURMADERE	96	2							16
DEREKÖY	36	7	1		5				6
ESKİKILIÇ	162	15	1		2				27
İKİZDERE	30	14							5
OTAGLI	126	18	1	3	1	2	1		21
SEYİTÖREN	36	8							6
TEPEKÖY	48	12	1			2			8

GÖLE İLÇE KÖYLERİ	PVC Boru Metre	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Conta
B. ALTUNBULAK	48	10	7		2				8
BALÇESME	156	10	1		8		8		26
BELLİTEPE			1						
BUDAKLI	48	14	3		2	4		1	8
ÇAKILDERE	0				2				
ÇAKIRÜZÜM	30	3							5
ÇALIDERE	96	12	1		5	2	2	3	16
ÇAYIRBAŞI	30								5
ÇOBANKÖY	48	21	3						8
ÇULLU	120	24						1	20
DAMLASU	42	2							7
DENGELİ		4							
DEREYOLU		5			2				
ESENYAYLA / KARATAVUK	102	2							17
GEDİK	76	15			2				13
HOSTÜLBENT	36	2							6
K. ALTUNBULAK	66	10	3			10		1	11
KAYAALTI	144	12							24
KUYTUCA	216	6							36
KOYUNLU	102	8							17
MOLLAHASAN	24	1					4		4
SENEMOGLU	132	12			8	4			22
SÜRÜGÜDEN	48	9							8
TOPTAS	228		2		2	4		2	38
UGURTASI	36	4	3						6
Y. DEMİRKAPI	54		1			2			9
YAGMUROGLU	6				8			5	1
YANATLI					1				
YENİKÖY	132	6							22
YİĞİTKONAGI	30	8							5

POŞOF İLÇE KÖYLERİ	PVC Boru Metre	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Conta
GÜRARMUT		7			2	8	2		
SARIDARI		4			1		3	1	
SÜNGÜLÜ		8	2						
TÜRKGÖZÜ		8	3		1	4	4		

ÇILDIR İLÇE KÖYLERİ	PVC Boru Metre	Kayar Maşon	Vana	Kör tapa	T Parçası	FE Parçası	Dirsek	Düşürücü	Conta
AKÇAKALE	42	11			2				7
AKÇİL	24	2							4
BASKÖY	60	10							10
DOGANKAYA	30	2	1						5
E.BEYRAHATUN	60	15			11				10
GÖLEBAKAN	60	3	2			2			10
GÖLBELEN	120	16			2				20
KARAKALE		2							
KAYABEYİ	96	2	1	1	6			4	16
KENARBEL	58	3	1			2			10
KENARDERE		8			4		12		
KURTKALE		7			5				
ÖNCÜL			2			1			
SAZLISU	132	12				2			22
TASDEĞİRMEN		2			5			2	
YUKARICAMBAZ	54	8							9

**SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2019 YILI İÇERİSİNDE MUHTARLARA TESLİM EDİLEN PVC BORU MALZEME LİSTESİ**

MALZEME TÜRÜ	2019 YILI ÇIKIŞ ( metre )	TOPLAM KALAN (metre )
Ø 40'LİK	66	936
Ø 50'LİK	3314	4150
Ø 65'LİK	1729	3342
Ø 80'LİK	1834	2484
Ø 110/125'LİK	120	282
Ø 100'LİK	930	768

**SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2019 YILI İÇERİSİNDE MUHTARLARA TESLİM EDİLEN FİTİNG MALZEME LİSTESİ**

MALZEME ADI	MALZEME TÜRÜ	2019 YILI ÇIKIŞ ( ADET )	TOPLAM KALAN (ADET)
FE PARÇASI	Ø 50'LİK	38	826
	Ø 65'LİK	29	529
	Ø 80'LİK	38	252
	Ø 100'LÜK	21	83
TE PARÇASI	Ø 80/50'LİK	32	3
	Ø 50/50'LİK	35	0
	Ø 65/65'LİK	18	23
	Ø 65/50'LİK	19	70

	Ø 80/80'LİK	20	28
	Ø 80/65'LİK	13	73
	Ø 80/50'LİK	32	3
	Ø 100/80'LİK	1	47
	Ø 100/65'LİK	6	48
	Ø 100/50'LİK	3	20
<b>KÖRTAPA</b>	Ø 65'LİK	6	1305
	Ø 80'LİK	3	136
	Ø 100'LÜK	2	6
<b>VANA</b>	Ø 50'LİK	38	316
	Ø 65'LİK	20	213
	Ø 80'LİK	29	60
	Ø 100'LÜK	11	7
<b>KAYARMANŞON</b>	Ø 40'LİK	8	0
	Ø 50'LİK	357	13
	Ø 65'LİK	206	67
	Ø 80'LİK	113	77
	Ø 100'LÜK	54	11





**GENEL SEKRETERLİK**

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Proje Desteği Yararlanıcısı Eş Kaynak Destek Projesi.	156.649,61	175.000,00	<p>107.640,00.TL. Harcanarak ; Damal Atölyesi Yapım İşi Kdv Ödemesi yapılmıştır.</p> <p>45.966,30.TL. Harcanarak; BİMS Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi (Montaj Tesisi) işine ait proje hesabına eş mali destek bedeli olarak ödeme yapılmıştır.</p> <p>50.625,00.TL. Harcanarak; Ardahan İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin 2018/707653 ihale kayıt numaralı İl Özel İdaresi Kutu Menfez İşine ait proje hesabına eş mali destek bedeli olarak ödemesi yapılmıştır.</p> <p>27.776,11.TL. Harcanarak; Akak Projesi kapsamında Damal Bebek Atölyesi ve Satış Ofisi Yapım işi ile ilgili İş Artışından kalan paranın ödenmesi Yapılmıştır.</p> <p>55.256,25.TL. Harcanarak; Ardahan İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin 2018/707653 İhale kayıt numaralı İl Özel İdaresi Kutu Menfez Alım işine ait proje hesabına eş mali destek ödemesi yapılmıştır.</p> <p>44.385,95.TL. Harcanarak; Ardahan İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin 2019 47744 ihale kayıt numaralı İl Özel İdaresi BİMS Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi (Montaj Tesisi) işine ait proje hesabına eş mali destek ödemesi yapılmıştır.</p>
Bims Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi Projesi		1.246.070,87	Tanap Sosyal Çevresel Yatırım Programları Kapsamında Yapılan Bims Briket ve Beton Parke Üretim Tesisi ( Montaj Dahil) İşi Hakkedış ödemesi olarak Mustafa Yontar İnşaat Makinaları Ve Kalıp Sanayi Ticaret Anonim Şirketine ödenmiştir.
Ardahan Katı Atık Düzenli, Depolama ve Bertaraf Tesisi İnşaatı Yapım Projesi		781.344,36	Proje Karşılığı olarak ödenmektedir.
<b>TOPLAM</b>	<b>156.649,61</b>	<b>2.202.415,23</b>	
<b>GENEL TOPLAMI</b>	<b>2.359.064,84</b>		

**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Yurt İçi Borç Verme.	100.000,00	150.000,00	İL Özel İdaresi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce, işletilmekte olan Yalnızçam Otelinin işletilmesinde, işletme bütçesine sermaye oluşturmak üzere, 250.000,00.TL. iştirak payı borç verilmiştir.
Yalnızçam Kayak Tesislerine Turnikesi Elektronik Ekipman Hazırlama ve Biletleme Sistemi Kurulumu Mantaj Servis Hizmetleri Projesi.		125.342,00	Ardahan İl Özel İdaresi Yalnızçam Kayak Tesisinin Turnike Kartlı Giriş Alım İşi gerçekleştirilmiştir.
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		36.652,64	28.752,54.TL. harcanarak, Çıldır Gölü kenarında otopark alanı düzenleme çalışması işi 4.546 m2 kilit parke yapım işi gerçekleştirilmiştir. 7.900,10.TL. harcanarak, Kilit parke tesisinde kullanılmak üzere 5 kalem kilit parke taşı boyası alım işi gerçekleştirilmiştir.
Kutu Menfez Bims ve Beton Santrali Kurulumu İçin Alt Yapı İşleri Projesi		550.114,82	Ardahan Köylere Hizmet Götürme Birliğine aktarılarak, Ardahan İl Özel İdaresi hazır beton tesisi betonarma temel yapım işi gerçekleştirilmiştir. Ardahan İl Özel İdaresi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğu altında bulunan Asfalt Plenti Tesislerinde kullanılmak üzere 14 kalem elektrik malzemesi alım işi yapılmış. İş tamamlanmıştır.
Beton Santrali Tesisi Kurulumu Projesi.		1.500.000,00	2019/145699 İhale kayıt numaralı Ardahan İl Özel İdaresi Beton Santrali Alım ve Kurulum işi hakkeş bedeli olarak ödenmiştir. İş tamamlanmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>100.000,00</b>	<b>2.362.109,46</b>	
<b>GENEL TOPLAMI</b>	<b>2.462.109,46</b>		

## EĞİTİM HİZMETLERİ

**AMAC 1:** Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek.

**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.

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>		<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	<b>İlköğretim Kurumları</b>	277.484,79	12.967,09	
Hizmet Alımları		77.457,85	4.800,50	
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		3.772,68	56.365,13	4734 sayılı K.İ.K nun 22/d maddesi gereği doğrudan temin usulüyle onarım malzemeleri alınmıştır.
Görev Giderleri		689,32	149,80	
Gayrimenkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri		130.375,79	49.855,00	
İlköğretim Kurumları Yapım, Bakım ve Onarım (Havuz) Projeleri.		1.805.320,97	16.956.929,32	Halilefendi Mah. 4 Derslikli Okul yapılmış, Yenimahalle 12 Derslikli ilköğretim okulu Yapım işi devam etmektedir. Hanak İlçesi Ortakent Mahallesine İlkokul Yapım işi, Karagöl Mah. 20 Derslikli İlkokul Yapım işi Merkez 16 Derslik+200 Öğrencili Pansiyon Yapım işi KÖYDES'e para aktarımı ile gerçekleştirilmiştir.
İlköğretim Kurumlarının Büyük Onarımları (Havuz)		618.364,81	560.242,10	İlköğretim Okullarının Bakım ve Onarım giderleri karşılanmıştır.
Temel Eğitime Bağlı 12 Derslikli İlkokul Yapım Projesi.		4.019.070,08	1.221.754,24	
<b>İlköğretim Harcamaları Toplam</b>		<b>6.932.536,29</b>	<b>18.863.063,18</b>	
Ardahan Merkez Öğretmenevi Binasının Onarımı Projesi	<b>Ortaöğretim Kurumları</b>		125.000,00	2019 yılı içerisinde ihalesi yapılmış ve yapımı tamamlanmış.
Merkez Kazım Karabekir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Atölye Yapım Projesi.			64.146,57	2019 yılı içerisinde yapımı tamamlanmış olup geçici kabulü yapılmıştır.
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmen Konutları Yapım Projesi.			598.637,59	Hanak İlçesi Selamverdi Mahallesine 4 Daireli Öğretmen Konutu Yapılmıştır.
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Lojmanları Onarım Projesi.			20.414,00	Göle İlçesi AB Lojmanlarının Bakımı Yapılmıştır.
Ortaöğretime Bağlı Lise ve Kurumların Onarımları Projesi.			587.817,69	İdareimiz tarafından doğrudan temin usulüyle onarımları yaptırılmıştır.

Halk Eğitim Müdürlüğü Bilim Sanat M. Rehberlik A.M. ve Özel E.M. Bina Bakım ve Onarımları Projesi.		304.673,64	İdareimiz tarafından doğrudan temin usulüyle onarımları yaptırılmıştır.
Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Onarım Projesi.		151.712,16	Milli Eğitim Müdürlüğü hizmet binası için onarım giderleri gerçekleştirilmiştir.
Ardahan-Merkez 16 Derslikli Anadolu Lisesi +100 Öğrenci Kapasiteli Pansiyon Yapım İşi Projesi.		9.163.120,50	İşin acele yaptırılması gerektiğinden Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından KÖYDES' e yaptırılmıştır.
Merkez Teknik Eğitim G.MD. Bağlı Lise ve Kurumların Onarımları Projesi.		390.909,71	İdareimiz tarafından doğrudan temin usulüyle onarımları yaptırılmıştır.
<b>Ortaöğretim Harcamaları Toplam</b>		<b>11.406.431,86</b>	
<b>Toplam</b>	<b>6.932.536,29</b>	<b>30.269.495,04</b>	
<b>EĞİTİM HARCAMALARI</b>		<b>37.202.031,33</b>	

**GÜVENLİK HİZMETLERİ****(Emniyet Hizmetleri)**

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Damal Emniyet Amirliği Nezarethane İdare Odası Yapım Projesi.		24.679,19	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
Kent Güvenlik Sistemleri (MOBESE) Kurulum Projesi.		139.658,90	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
İl Emniyet Müdürlüğü Polisevi Hizmet Binası Onarım Projesi		40.698,20	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
Göle Kent Güvenlik Yönetim Sistemleri (MOBESE) Kurulum Projesi		44.722,00	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
(GAMER)Güvenlik ve Acil Durumlar koordinasyon Merkezi		94.400,00	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
İl Emniyet Müd. Çevik Kuvvet ve Özel Hareket Şube Müd. İle Çocuk Şb. Müd. Lojman Hizmet binası Mantolama Projesi.		300.000,00	2019 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilmiştir.
Mamul Mal Alımları		22.832,00	Doğrudan Temin Usulüyle alım yapıldı.
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri		11.122,78	Doğrudan Temin Usulüyle alım yapıldı.
Gayri Maddi Hak Alımları		33.411,70	Doğrudan Temin Usulüyle alım yapıldı.
		<b>711.524,77</b>	
<b>TOPLAM</b>		<b>711.524,77</b>	

**GÜVENLİK HİZMETLERİ**

(Askeri Hizmetler)

<b>FAALİYET VE PROJENİN ADI</b>	<b>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</b>	<b>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Mamul Mal Alımları		31.482,00	Ardahan il jandarma komutanlığı sorumluluk bölgelerinde kullanılmak üzere fotokopan cihazı ve fotokopan cihaz aküsü alımı bedeli olarak ödenmiştir.
Fiziki Güvenlik Sistemleri Yapım Projesi.		8.260,00	Göle ilçesi çayırbaşı jandarma karakol komutanlığı kalorifer onarımı ve fan değişim işine ait malzeme alım bedeli olarak ödenmiştir.
İl Jandarma lojmanlarının Onarımları Projesi.		34.247,25	Doğrudan Temin Usulüyle Alım Yapılmıştır.
Jandarma Komutanlığına Bağlı Hasköy Jandarma Karakolu komutanlığına Garaj Yapım Projesi.		401.318,07	2019 yılı içerisinde ihalesi yapılarak bitirilmiştir.
<b>TOPLAM</b>			
<b>GENEL TOPLAMI</b>		<b>475.307,32</b>	

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

(İl Sağlık Müdürlüğü)

FAALİYET VE PROJENİN ADI	İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN	TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA	AÇIKLAMA
İl Sağlık Müdürlüğüne Ait Muhtelif Yapım Bakım ve Onarımları Projesi.		27.234,64	Ödenek amacı doğrultusunda kullanılmıştır.
Tıbbi Malzemeler Satın Alma Projesi.		8.948,52	Ödenek amacı doğrultusunda kullanılmıştır.
Merkez TSM. Ve ASM. Yapım Projesi		9.239.503,68	İşin aciliyeti sebebiyle, 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 başlanılmıştır. İnşaat fiziki olarak % 99'larda olup, Geçici Kabulü beklenilmektedir. 2019 yılında İl Özel İdaresinde proje adına kayıtlı olan kalemden 9.239.503,68 TL ödenek Ardahan Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliğine aktarılmıştır.
A.K.H.B. Bağlı Muhtelif Sağlık Tesislerine Mamul Mal Alımı Projesi.		154.822,78	Ödenek amacı doğrultusunda kullanılmıştır.
Göle İlçesi 15 Daireli Sağlık Lojmanı Yapım Projesi.		2.851.290,00	İşin aciliyeti sebebiyle, Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğince 10/07/2018 tarihinde ihale edilmiş ve 03/09/2019 tarihinde iş bitirilerek Geçici Kabulü yapılmıştır. 2019 yılında İl Özel İdaresinde proje adına kayıtlı olan kalemden 2.851.290,00 TL ödenek Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğine aktarılmıştır.
Göle İlçesi 6 Hekimlik Aile Sağlığı Merkezi 112 Acil Sağlık Hizmetleri Yapım Projesi.		220.384,52	İşin aciliyeti sebebiyle, Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğince 24/05/2018 tarihinde ihale edilmiş ve 14/12/2018 tarihinde iş bitirilerek Geçici Kabulü yapılmıştır. 2019 yılında İl Özel İdaresinde proje adına kayıtlı olan kalemden 220.384,52 TL ödenek Göle Köylere Hizmet Götürme Birliğine aktarılmıştır.
Hanak İlçesi Aile Sağlık Merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmetleri Yapım Projesi.		179.075,15	İşin aciliyeti sebebiyle, Hanak Köylere Hizmet Götürme Birliğince 18/05/2018 tarihinde ihale edilmiş ve 24/10/2018 tarihinde iş bitirilerek Geçici Kabulü yapılmıştır. 2019 yılında İl Özel İdaresinde proje adına kayıtlı olan kalemden 179.075,15 TL ödenek Hanak Köylere Hizmet Götürme Birliğine aktarılmıştır.
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>12.681.259,29</b>	



### GENÇLİK HİZMETLERİ

**AMAC 6:** Halkın ve gençlerin sosyal ve sportif gelişimini sağlamak.

**HEDEF 6.1:** Spor Hizmetleri desteklenecek ve gençlerin spor yapmalarına yardımcı olunacaktır.

**Faaliyet 6.1.1:** Spor malzemeleri satın alarak, sporcuların spor malzemeleri temin edilecektir.

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Spora Destek Projesi.	35.000,00	20.000,00	Amatör Futbol Kulübü olarak Ardahan İlinde amatör dalda faaliyet gösteren serhat Ardahan Spor kulübüne nakdi yardım yapılmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>35.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>GENEL TOPLAMI</b>	<b>55.000,00</b>		

### KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Müze Yapım Projesi.		245.131,00	Ardahan Yeni Müze Projeleri Yapım İşine Ait Hakediş Bedeli
Kültür Merkez Binası Yapım Projesi.		1.996.331,34	İl Halk Kütüphanesi Binası Restorasyon Onarım işi devam ediyor.
Mamul Mal Alımları		462.560,00	Kültür Merkezi Binası Yapımı devam etmektedir.
Ardahan Kalesi Çevre Düzenleme Projesi.		5.546,00	Ardahan Kalesine ait sırt biçeri alınması ve mevcut biçerler için yedek parça alım işi gerçekleşmiştir.
<b>GENEL TOPLAMI</b>		<b>2.709.568,34</b>	

### TARIM HİZMETLERİ

**AMAC 5:** Hayvan Sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek.

**HEDEF 5.1:** Bölge Hayvancılığını tehdit eden, hastalıklarla mücadele etmek ve hayvan sağlığını korumak.

**Faaliyet 5.1.1:** Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz.

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Hayvan Hastalıkları ve Zararlıları İle Mücadele Projesi.		97.493,76	İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hayvan hastalıkları ile mücadele kapsamında kullanılmak üzere 4960 dozluk septisemi aşısı satın alımı yapılmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>97.493,76</b>		

### AİLE ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER

<i>FAALİYET VE PROJENİN ADI</i>	<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	<i>AÇIKLAMA</i>
Huzurevi ve Yaşlı Bakım Rehabilitasyon Merkezi Bakım ve Büyük Onarım Projesi.		5.522,40	Ardahan huzur evi çevre düzenlemesi işi ihalesi ilan gideri bedeli olarak ödenmiştir.
Aile ve Çalışma Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Huzurevi Tefrişat Malzemesi Satın Alma Projesi.		500.284,95	Ardahan Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün hizmetlerinde kullanılmak üzere tefrişat malzeme alım bedeli olarak ödenmiştir.
<b>TOPLAM</b>	<b>505.807,35</b>		

2 - Performans Sonuçları Tablosu:

2019 YILI BÜTÇE KESİN HESABI

A - GELİR KESİN HESABI

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI
01	VERGİ GELİRLERİ	254.521,69
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.218.383,78
05	DİĞER GELİRLER	27.635.998,79
06	SERMAYE GELİRLERİ	21.092,20
<b>TOPLAM</b>		<b>31.129.996,46</b>
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	110.494.769,43
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>141.624.765,89</b>

## 2019 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

### ÖZ GELİRLER

Gelirin Kodu				Gelirin Cinsi	Tutarı (TL.)
01	6	9	99	Diğer Harçlar	254.521,69
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	10.308,78
03	1	2	03	Avukatlık Vekâlet Ücreti Gelirleri	7.601,38
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	284.860,33
03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.098.094,32
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	115.784,46
03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	133.014,34
03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Geliri	219.788,77
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz kira Gelirleri	273.023,48
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	75.907,92
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	851,46
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	782.584,82
05	2	1	03	Madenlerden Devlet Hakkı	11.737,47
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	26.215.435,46
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	54.952,58
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	372.138,39
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	37.701,15
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	5.750,00
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	130.000,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	6.999,95
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	17.847,51
06	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	21.092,20
<b>TOPLAM</b>					<b>31.129.996,46</b>

## TAHSİSİ MAHİYETTEKİ GELİRLER

04	2	1	01	Hazine Yardımı	2.508.270,00
04	2	1	51	Muhtar Ödenekleri İçin Genel Bütçeden Alınan Karşılıklar	8.535.120,76
04	2	2	01	Hazine Yardımı	13.370.000,00
04	3	2	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	13.480.415,31
04	3	2	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	14.626,36
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.580,00
04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	933.697,38
04	4	2	04	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.268.488,24
04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	7.138.455,00
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	53.000.210,01
04	5	2	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	998.044,20
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	8.724.872,44
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	520.989,73
<b>TOPLAM</b>					<b>110.494.769,43</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>141.624.765,89</b>

**B - GİDER KESİN HESABI**

**2019 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU**

<b>KODU</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TUTARI</b>
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	51.316.340,57
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	475.307,32
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	711.524,77
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	21.293.101,81
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	781.344,36
06	İSKÂN VE TOPLUMUN REFAHI HİZMETLERİ	1.064.044,87
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	12.681.259,29
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.764.568,34
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	37.299.028,05
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	505.807,35
<b>TOPLAM</b>		<b>128.892.326,73</b>

**GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI**

KODU	AÇIKLAMA	TUTARI		
		<i>İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN HARCANAN</i>	<i>TAHSİSİ MAHİYETTEKİ HARCAMA</i>	<b>TOPLAM</b>
01	PERSONEL GİDERLERİ	8.929.408,41	8.467.400,42 6.325.934,65 TL. 'si Muhtar ücreti 2.141.465,77 TL. 'si İ.Ö.İ.P. Ücreti	<b>17.396.808,83</b>
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.335.625,48	2.784.331,71 2.423.626,57 TL. Muhtar SGK. Ücreti.	<b>4.119.957,19</b>
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.308.797,20	18.305.387,05	<b>27.614.184,25</b>
04	FAİZ GİDERLERİ	1.812.627,68		<b>1.812.627,68</b>
05	CARİ TRANSFERLER	1.553.456,79	1.190.000,00	<b>2.743.456,79</b>
06	SERMAYE GİDERLERİ	7.688.182,56	66.885.858,16	<b>74.574.040,72</b>
07	SERMAYE TRANSFERLER	156.649,61	175.000,00	<b>331.649,61</b>
08	BORÇ VERME GİDERLERİ	149.601,66	150.000,00	<b>299.601,66</b>
09	YEDEK ÖDENEKLER			
<b>TOPLAM</b>		30.934.349,39	97.957.977,34	<b>128.892.326,73</b>

TOPLAM	İl Özel İdaresi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere, Alınan Yardımlar	KÖYDES Ödenekleri Alınan Yardımlar	Hazine Yardımı (4706 Sayılı Kanun Kapsamında )	Hazine Yardımı (5286 Sayılı Kanun kapsamında personel gideri)	ALINAN YARDIM																																
						1.500.000,00	43.651,97	158.274,01	500.000,00	2.560,24	300.000,00	1.000.000,00	20.000,00	600.000,00	34.237,00	5.020.000,00	150.000,00	2.508.270,00	180.000,00	175.000,00	1.544.827,61	150.000,00	1.468.814,00	3.400.000,00	3.200.000,00	500.000,00	116.744,78	125.342,00	190.000,00	270.620,00	1.170.000,00	150.000,00	4.163.036,11	31.482,00	270.000,00	394.400,00	94.371,76
1.500.000,00	50.000,00	43.651,97	158.274,01	500.000,00	Beton Santrali Tesisi Kurulum u Projesi																																
93.651,97					İçme ve Kullanma Sularının Yapım Projesi																																
158.274,01		158.274,01			İçme sularında Kullanılabilir Malzeme Alım Projesi.																																
3.036.489,00	500.000,00	2.536.489,00			Yol Yapım, Bakım ve Onarımları. İle Karla Mücadele																																
2.560,24	2.560,24				Destek Hizmetleri Hizmet binası Mobese Kurulum																																
300.000,00	300.000,00				Bims Parke Tesisi İçin Forklift Alımı Projesi.																																
1.000.000,00		1.000.000,00			Aziyetle Kışlasını Turizme Kazandırılmasına Yönelik Yapım Projesi																																
20.000,00	20.000,00				Spora Destek Projesi																																
600.000,00	600.000,00				Kutu Menfez Bims ve Beton Santrali Tesislerinin Kurulum İşi için Altyapı İşleri Projesi																																
34.237,00	34.237,00				İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binası onarım																																
5.020.000,00		5.020.000,00			Asfalt Yapımında K. Malzemeler Satım Alma																																
150.000,00		150.000,00			Yurt İçi Borç Verme																																
2.508.270,00				2.508.270,00	Personel Giderleri																																
180.000,00		180.000,00			Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı																																
175.000,00	75.000,00	100.000,00			Proje Desteği Yararlanıcısı Eş Kaynak Desteği Projesi.																																
1.544.827,61	300.000,00	1.244.827,61			Araç ve Makine Onarımı																																
150.000,00	150.000,00				Hayvan Hastalıkları ve Zararlılarıyla mücadele																																
1.468.814,00	1.068.814,00	400.000,00			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları																																
3.400.000,00	3.400.000,00				Kutu Menfez Tesisi Kurulumu Projesi.																																
3.200.000,00	3.200.000,00				Bims Parke Tesisi Kurulumu Projesi																																
500.000,00		500.000,00			Çıldır gölü Sazlık Alan Etrafına Çift Yapıtılması Projesi.																																
116.744,78	30.000,00	86.744,78			Temsil Ağırılama ve Tanıtma Gideri																																
125.342,00	125.342,00				Y.Kayak Tesisi Turnike biletleme																																
190.000,00	190.000,00				Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Projesi.																																
270.620,00	70.000,00	200.620,00			Hizmet Alımları																																
1.170.000,00	1.100.000,00	70.000,00			Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım Projesi.																																
150.000,00		150.000,00			Mamul Mal Alımları																																
4.163.036,11	300.000,00	3.848.409,75	14.626,36		Köy Yolları Yapım Bakım ve Onarımları Projesi.																																
31.482,00	31.482,00				İl Jandarma Komutanlığı Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımı																																
270.000,00	170.000,00	100.000,00			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım																																
394.400,00		394.400,00			Güvenlik Hizmetleri																																
94.371,76	94.371,76				Görev Giderleri																																
58.193,00	58.193,00				Hükümet Konağı Onarım Projesi.																																
3.400.000,00		3.400.000,00			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri																																
782.273,53		782.273,53			Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı Malzeme Alımı																																
1.000.000,00		1.000.000,00			Coğrafi Bilgi Sistemi																																
839.597,10		839.597,10			Üçüncü Şahıslar Eliyle İşçi Çalıştırma																																
38.098.184,11	13.370.000,00	22.205.287,75	14.626,36	2.508.270,00	TOPLAM																																

### 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		<b>İl Özel İdaresi Organlarının Yasal giderleri karşılanacaktır.</b>	1.556.500,00	3,31	1.453.974,03	3,09	216.744,78	0,46	1.670.718,81	3,55	
	1.1.1	İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetim ilişkin giderleri karşılanacaktır.	1.556.500,00	3,31	1.453.974,03	3,09	216.744,78	0,46	1.670.718,81	3,55	İhtiyaca binaen harcama yapılmıştır.
		<b>İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.</b>	946.500,00	2,00	644.056,11	1,37			644.056,11	1,37	
1/2	1.2.1	Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	172.000,00	0,36	82.996,67	0,18			82.996,67	0,18	İhtiyaç olmadığından harcama yapılmamıştır.
	1.2.2	Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	172.000,00	0,36	94.088,88	0,20			94.088,88	0,20	
	1.2.3	Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	172.000,00	0,36	77.298,70	0,16			77.298,70	0,16	
	1.2.4	Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.	172.000,00	0,36	148.328,77	0,32			148.328,77	0,32	
	1.2.5	Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın	258.500,00	0,56	241.343,09	0,51			241.343,09	0,51	

	Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.										harcama yapılmamıştır.
<b>1/3</b>	<b>İl Özel İdaresi Hizmetleri Personel eliyle yürütülecektir.</b>	<b>21.307.200,00</b>	<b>45,33</b>	<b>11.697.995,85</b>	<b>24,89</b>	<b>10.015.943,10</b>	<b>21,31</b>	<b>21.713.938,95</b>	<b>46,20</b>		
<b>1.3.1</b>	İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.	11.947.200,00	25,42	9.370.096,21	19,94	2.508.270,00	5,34	11.878.366,21	25,27	Yıl içerisinde yapılan Memur ve İşçi maaş artışlarından dolayı harcama yapılmıştır.	
<b>1.3.2</b>	Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş. Eliyle İşçi Çalıştırılacaktır.	9.360.000,00	19,91	2.327.899,64	4,95	7.507.673,10	15,97	9.835.572,74	20,93	Yıllık Asgari ücret artışı sebebiyle harcama yapılmıştır.	
<b>1/4</b>	<b>İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.</b>	<b>3.269.714,00</b>	<b>6,96</b>	<b>3.862.390,39</b>	<b>8,22</b>	<b>1.528.814,00</b>	<b>3,25</b>	<b>5.391.204,39</b>	<b>11,47</b>		
<b>1.4.1</b>	İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.	1.786.714,00	3,80	1.395.829,95	2,97	1.528.814,00	3,25	2.924.643,95	6,22	İhtiyaca binaen harcama yapılmıştır	
<b>1.4.2</b>	İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır.	50.000,00	0,11	10.502,00	0,02			10.502,00	0,02	Taşıt Kiralamaya İhtiyaç olmadığından harcama yapılmamıştır.	
<b>1.4.3</b>	İller Bankası Borçlanmaya Ait Faiz Giderleri Karşılanacaktır.	1.000.000,00	2,13	1.812.627,68	3,86			1.812.627,68	3,86	Borçlanma süreci devam etmektedir.	
<b>1.4.4</b>	Mücvir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.	433.000,00	0,92	643.430,76	1,37			643.430,76	1,37	Köy ve köy içi sokak aydınlatma sisteminin fazla olması sebebiyle, giderlerimizde artışa neden olmaktadır.	

	<b>Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.</b>	<b>11.667.818,00</b>	<b>24,83</b>	<b>8.500.594,74</b>	<b>18,09</b>	<b>1.170.000,00</b>	<b>2,49</b>	<b>9.670.594,74</b>	<b>20,58</b>	
1/5	1.5.1 Yasal paylar ayrılacaktır.	1.827.534,00	3,89	1.568.058,45	3,34	1.170.000,00	2,49	2.738.058,45	5,83	Köylere Hiz. Götürme Birliklerine yapılan yardımlar artışa neden olmuştur.
	1.5.2 İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.	4.700.000,00	10,00	1.178.1287,68 TL. Bütçe içi aktarma yapılmıştır						İhtiyaç halinde ilgili tertiplere aktarma yapılmıştır.
	1.5.3 222 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.	5.140.284,00	10,94	6.932.536,29	14,75			6.932.536,29	14,75	222 Sayılı Kanun gereği yerine getirilmiştir.
	<b>Güçlü, Etkin ve Daha Verimli Hizmet Sunabilmek İçin Varlıklarımızı Artıracağız.</b>	<b>565.000,00</b>	<b>1,20</b>	<b>265.853,61</b>	<b>0,57</b>	<b>325.000,00</b>	<b>0,69</b>	<b>590.853,61</b>	<b>1,26</b>	
1/6	1.6.1 Hibe Projeleri Desteklenecektir.	200.000,00	0,43	156.649,61	0,33	175.000,00	0,37	331.649,61	0,71	Yıl içerisinde Projelerin artışından dolayı eş kaynak katkı payının artması.
	1.6.2 İşletme Bütçesinde Sermaye oluşturmak için, İştirak etmek üzere borç verdik	350.000,00	0,74	100.000,00	0,21	150.000,00	0,32	250.000,00	0,53	Asfalt Kilit Parke Üretim tesisinin üretim işleri gerçekleşmediğinden ödenek harcanmamıştır
	1.6.3 İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.	15.000,00	0,03	9.204,00	0,02			9.204,00	0,02	

2/1	<b>İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.</b>		150.000,00	0,32	80.811,96	0,17	340.790,01	0,73	421.601,97	0,90	
	2.1.1	Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.	135.000,00	0,29	80.811,96	0,17	270.770,21	0,58	351.582,17	0,75	Yılı içerisinde gayrimenkul onarımında artış olması.
	2.1.2	Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır	15.000,00	0,03			70.019,80	0,15	70.019,80	0,15	Kanun gereği yerine getirilmiştir.
2/2	<b>İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.</b>		1.500.000,00	3,19	1.268.205,37	2,70	1.546.407,61	3,29	2.814.612,98	5,99	
	2.2.1	Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.	1.500.000,00	3,19	1.268.205,37	2,70	1.546.407,61	3,29	2.814.612,98	5,99	Araç arızalarının fazla olması.
3/1	<b>Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.</b>		5.116.000,00	10,89	2.931.289,39	6,24	10.487.150,48	22,30	13.418.439,87	28,54	
	3.1.1	Mevcut İmkânlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.	2.500.000,00	5,32	1.861.254,21	3,96	3.036.489,00	6,46	4.897.743,21	10,42	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış ve ilimizde bulunan Köy yollarının bakım ve onarımları ile karla mücadelede yapılmış olup, akaryakıtta harcanmıştır.
	3.1.2	Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.	50.000,00	0,11							Harcama yapılmamıştır.

3.1.3	Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler ( <i>Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Fuel oil, vb.</i> ) satın alınacaktır.	1.500.000,00	3,19	816.424,25	1,74	6.018.044,20	12,80	6.834.468,45	14,54	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış İlimiz köy yollarında kullanılmak üzere asfalt yapımı için malzeme alınmıştır.
3.1.4	Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları gerçekleştirilecektir.	400.000,00	0,85							Harcama yapılmamıştır.
3.1.5	Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agrega, çimento vb.) Malzeme Alımı Yapılacaktır.	456.000,00	0,97	179.989,15	0,38	1.193.893,62	2,54	1.373.882,77	2,92	Köydeslerle yapılan Protokoller gereği yapılan işler kapsamında harcanmış ve İlimiz köy içi kilit parke yapımı için harcanmıştır.
3.1.6	Kutu Menfez Yapımı ve Koruge Boru Alım Projesi.	165.000,00	0,35	65.125,78	0,14	180.000,00	0,38	245.125,78	0,52	İhtiyaca binaen İlimiz köy yolları alt yapılarının iyileştirilmesi için harcanmıştır.
3.1.7	Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.	45.000,00	0,10	8.496,00	0,02	58.723,66	0,12	67.219,66	0,14	İhtiyaca binaen harcanmıştır.
<b>3/2</b>	<b>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.</b>	<b>590.000,00</b>	<b>1,26</b>	<b>194.177,94</b>	<b>0,41</b>	<b>276.726,59</b>	<b>0,60</b>	<b>470.904,53</b>	<b>1,01</b>	
3.2.1	İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının onarımları yapılacaktır.	150.000,00	0,32	146.728,28	0,31			146.728,28	0,31	İhtiyaç doğrultusunda kısmen kullanılmıştır.
3.2.2	İçme sularında kullanılabilir malzemeler satın alınarak, içme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.	200.000,00	0,43	37.159,24	0,08	158.274,01	0,34	195.433,25	0,42	İhtiyaç binaen harcanmıştır.
3.2.3	İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.	50.000,00	0,11							Harcama yapılmamıştır.

	3.2.4	Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın Vanası ) Bağlanacaktır.	50.000,00	0,11							Harcama yapılmamıştır
	3.2.5	İçme ve Kullanma sularının yapımı sağlanacaktır.	100.000,00	0,21			78.452,58	0,17	78.452,58	0,17	İhtiyaç doğrultusunda kısmen kullanılmıştır.
	3.2.6	Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.	40.000,00	0,08	10.290,42	0,02	40.000,00	0,09	50.290,42	0,11	İhtiyaca binaen harcanmıştır.
4/1	<b>Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Yatırım Hizmetlerine Destek Sağlayacağız.</b>		<b>251.268,00</b>	<b>0,54</b>							
	4.1.1	Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Hizmetler Kapsamındaki Yatırım Projeleri Gerçekleştirilecektir.	251.268,00	0,54							Harcama Yapılmamıştır.
	<b>Bölge Hayvancılığını Tehdit Eden, Hastalıklarla Mücadele Etmek ve Hayvan Sağlığını Korumak.</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,06</b>			<b>97.493,76</b>	<b>0,21</b>	<b>97.493,76</b>	<b>0,21</b>	
5/1	5.1.1	Hayvan Hastalıkları ve Zararlarıyla Mücadele Edeceğiz.	30.000,00	0,06			97.493,76	0,21	97.493,76	0,21	Tarım ve Orman Müdürlüğü talebi karşılığı harcanmıştır.
	<b>Spor Hizmetleri Desteklenecek ve Gençlerin Spor Yapmalarına Yardımcı Olunacaktır.</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,11</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,07</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,04</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,11</b>	
6/1	6.1.1	Spor malzemeleri satın alınarak, Sporcuların Spor Malzemeleri temin edilecektir.	50.000,00	0,11	35.000,00	0,07	20.000,00	0,04	55.000,00	0,11	İhtiyaca binaen ilimizde Spor kulüplerine yardım yapılmıştır.
	<b>PERFORMANS HEDEFLERİNE AİT MALİYETLER TOPLAMI.</b>		<b>47.000.000,00</b>	<b>% 100</b>	<b>30.934.349,39</b>	<b>% 65,82</b>	<b>26.025.070,33</b>	<b>% 55,37</b>	<b>56.959.419,72</b>	<b>% 121,19</b>	
	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>47.000.000,00</b>	<b>% 100</b>	<b>30.934.349,39</b>	<b>% 65,82</b>	<b>26.025.070,33</b>	<b>% 55,37</b>	<b>56.959.419,72</b>	<b>% 121,19</b>	

### **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
<b>İl Özel İdaresi Organlarının Yasal giderleri karşılanacaktır.</b>	İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetimle ilişkin giderleri karşılanacaktır.	Encümen Müdürlüğü (Özel Kalem)
<b>İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.</b>	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
	Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. .	Hanak Kaymakamı Hanak İlçe Özel İdare Birimi



	<p>Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. .</p>	<p>Posof Kaymakamı Posof İlçe Özel İdare Birimi</p>
<p><b>İl Özel İdaresi Hizmetleri Personel eliyle yürütülecektir.</b></p>	<p>İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır. Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş. Eliyle İşçi Çalıştırılacaktır.</p>	<p>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</p>
<p><b>İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.</b></p>	<p>İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır. İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır. İller Bankası Borçlanmaya Ait Faiz Giderleri Karşılanacaktır. Mücadir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p><b>Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.</b></p>	<p>Yasal paylar ayrılacaktır. İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır. 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 Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Milli Eğitim Müdürlüğü</p>

<p><b>Güçlü, Etkin ve Daha Verimli Hizmet Sunabilmek için Varlıklarımızı Artıracağız.</b></p>	<p>Hibe Projeleri Desteklenecektir.</p> <p>İşletme Bütçesinde Sermaye oluşturmak üzere, İştirak etme.</p> <p>İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.</p>	<p>Genel Sekreterlik</p> <p>İşletme ve İştirakler Müdürlüğü</p> <p>Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü</p>
<p><b>İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir ve İlimizde Şehit olan Silahlı kuvvetler ve Emniyet Teşkilatı personelinin mezar ve şehitlikleri yaptırılacaktır.</b></p>	<p>Öncelik sırasına göre her yıl iki adet; Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımı yapılacaktır.</p> <p>Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır.</p>	<p>İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü</p>
<p><b>İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.</b></p>	<p>Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p><b>Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.</b></p> <p><b>Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.</b></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>Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları gerçekleştirilecektir.</p> <p>Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agrega, çimento vb.) Malzeme Alımı Yapılacaktır.</p> <p>Faaliyetlere ilişkin ihalelerin ilanları yapılacaktır.</p>	<p>Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</p>

<p><b>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.</b></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>
<p><b>Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Yatırım Hizmetlerine Destek Sağlayacağız.</b></p>	<p>Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya İlişkin Hizmetler Kapsamındaki Yatırım Projeleri Gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü</p>
<p><b>Bölge Hayvancılığını Tehdit Eden, Hastalıklarla Mücadele Etmek ve Hayvan Sağlığını Korumak.</b></p>	<p>Hayvan Hastalıkları ve Zararlarıyla Mücadele Edeceğiz.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Tarım ve Orman İl Müdürlüğü</p>
<p><b>Spor Hizmetleri Desteklenecek ve Gençlerin Spor Yapmalarına Yardımcı Olunacaktır.</b></p>	<p>Spor malzemeleri satın alınarak, Sporcuların Spor Malzemeleri temin edilecektir.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü Gençlik ve Spor 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
2010	11.000.000,00	7.932.994,04	12.228.144,90	27.161.138,94
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

**B – Gelir Kesin Hesabı**

Bütçe Yılı	Tahmini Bütçe (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)		
	Bütçe ile Tahmin Edilen	Öz Gelir (Gerçekleşen)	Tahsisi Mahiyetteki Gelir	Toplam
2010	11.000.000,00	9.898.161,12	23.020.218,94	32.918.380,06
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

**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 %
2010	11.000.000,00	7.932.994,04	72,12	9.898.161,12	89,98	+1.965.167,08	+ 19,85
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

## 2019 MALİ YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	E1	Giderin Türü	Cari Yıl 2019 (TL)
630	01	Personel Giderleri	16.850.192,61
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.119.957,19
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.123.122,66
630	04	Faiz Giderleri	1.812.627,68
630	05	Cari Transferler	2.233.130,00
630	07	Sermaye Transferleri	331.649,61
630	13	Amortisman Giderleri	9.347.436,26
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	12.495.336,38
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderleri	53.534.056,80
<b>Giderler Toplamı</b>			<b>132.847.509,19</b>

Hesap Kodu	E1	Gelirin Türü	Cari Yıl 2019 (TL)
600	01	Vergi Gelirleri	254.521,69
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.371.865,63
600	04	Alınana Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	110.494.769,43
600	05	Diğer Gelirler	27.594.328,79
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	201,53
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	985.328,51
<b>Gelirler Toplamı</b>			<b>142.701.015,58</b>
<b>Faaliyet Sonucu (+/-)</b>			<b>9.853.506,39</b>

**2019 YILI MALİ YILI KESİN MİZAN**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	263.557.021,14	243.763.516,86	19.793.504,28	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	243.763.516,86	243.763.516,86	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	1.844,29	1.844,29	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.844,29	1.844,29	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	124.938.315,96	124.551.730,35	386.585,61	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.077.804,03	224.572,42	853.231,61	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	233.644,76	0,00	233.644,76	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	158.599,88	24.939,62	133.660,26	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	16.019.321,54	12.497.519,24	3.521.802,30	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.107.578,32	6.107.578,32	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	11.500,00	11.500,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.301.206,24	154.122,83	3.147.083,41	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.960.579,44	0,00	2.960.579,44	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	50.201,34	50.201,34	0,00	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	147.131,16	0,00	147.131,16	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.707.587,87	0,00	2.707.587,87	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	339.136,22	0,00	339.136,22	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.715.662,15	0,00	5.715.662,15	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	31.420.735,74	0,00	31.420.735,74	0,00
252	BİNALAR HESABI	111.932.253,22	63.534.056,80	48.398.196,42	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE ÇHAZLAR HESABI	58.027.582,82	943.617,80	57.083.965,02	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	16.408.399,35	11.549,00	16.396.850,35	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.140.243,42	396.417,06	2.743.826,36	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	22.845.893,54	0,00	22.845.893,54
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	72.998.557,48	69.588.900,58	3.409.656,90	0,00
260	HAKLAR HESABI	63.125,00	63.125,00	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	63.125,00	63.125,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	8.500.227,13	0,00	8.500.227,13	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	3.590.228,75	0,00	3.590.228,75
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.052.419,32	5.052.419,32	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6.955.177,99	7.059.981,59	0,00	104.803,60



330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	570.381,11	1.386.215,30	0,00	815.834,19
333	EMANETLER HESABI	41.884.923,85	44.163.163,21	0,00	2.278.239,36
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.056.541,33	4.907.151,10	0,00	850.609,77
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.169.754,82	3.604.092,73	0,00	434.337,91
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	166.579,39	350.107,76	0,00	183.528,37
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	874.486,03	874.486,03	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.026.970,58	14.981.927,02	0,00	9.954.956,44
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	546.616,22	5.268.939,34	0,00	4.722.323,12
500	NET DEĞER HESABI	84.395.730,77	250.812.556,40	0,00	166.416.825,63
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	5.015.000,00	5.015.000,00	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	95.831.536,00	98.611.536,00	0,00	2.780.000,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	251.645.456,50	393.199.868,95	0,00	141.554.412,45
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	338.625.194,13	181.112.761,60	157.512.432,53	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.736.431,11	29.736.431,11	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	5.221.005,25	5.221.005,25	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	2.712,53	142.703.728,11	0,00	142.701.015,58
630	GİDERLER HESABI	132.847.509,19	0,00	132.847.509,19	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	141.625.046,39	0,00	141.625.046,39
805	GELİR YANSITMA HESABI	141.625.046,39	280,50	141.624.765,89	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	280,50	0,00	280,50	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	128.892.326,73	0,00	128.892.326,73	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	128.892.326,73	0,00	128.892.326,73
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	199.280.856,11	199.280.856,11	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	70.388.529,38	199.280.856,11	0,00	128.892.326,73
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	128.892.326,73	0,00	128.892.326,73	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	128.892.326,73	128.892.326,73	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	0,00	128.892.326,73	0,00	128.892.326,73
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	128.892.326,73	0,00	128.892.326,73	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	14.028.653,77	5.166.816,00	8.861.837,77	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.166.816,00	14.028.653,77	0,00	8.861.837,77

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	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00
920	GİDER TAAHHUTLERİ HESABI	12.668.970,38	2.855.347,05	9.813.623,33	0,00
921	GİDER TAAHHUTLERİ KARŞILIĞI HESABI	2.855.347,05	12.668.970,38	0,00	9.813.623,33
970	BORÇLANIMA	0,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
971	BORÇLANIMA KARŞILIĞI 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	76.301,99	26.100,65	50.201,34	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabi	26.100,65	76.301,99	0,00	50.201,34
	<b>TOPLAM</b>	<b>2969.902.417,18</b>	<b>2969.902.417,18</b>	<b>1.067.410.853,44</b>	<b>1.067.410.853,44</b>

## 2019 YILI BİLANÇO TABLOSU

AKTİF	Cari Yıl 2019 (TL)	PASİF	Cari Yıl 2019 (TL)
1 DÖNEN VARLIKLAR	<b>32.010.091,67</b>	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	<b>4.667.353,20</b>
10 HAZIR DEĞERLER	19.793.504,28	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0
102 BANKA HESABI	19.793.504,28	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0	32 FAALİYET BORÇLARI	104.803,60
105 DÖVİZ HESABI	0	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	104.803,60
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.094.073,55
12 FAALİYET ALACAKLARI	1.473.461,98	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	815.834,19
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	333 EMANETLER HESABI	2.278.239,36
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.239.817,22	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.468.476,05
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	233.644,76	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	850.609,77
13 KURUM ALACAKLARI	980.000,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	434.337,91
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	183.528,37
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	980.000,00	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>133.660,26</b>	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	<b>133.660,26</b>	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>14.677.279,56</b>
<b>15 STOKLAR</b>	<b>3.521.802,30</b>	<b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>9.954.956,44</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	<b>3.521.802,30</b>	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	9.954.956,44
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>6.107.662,85</b>	<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>4.722.323,12</b>
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	<b>0</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.722.323,12
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>163.092.311,94</b>
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.147.083,41	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>166.416.825,63</b>
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.960.579,44	500 NET DEĞER HESABI	166.416.825,63
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>150.426.853,03</b>	<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>	<b>2.780.000,000</b>
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>147.131,16</b>	511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	<b>0</b>	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	2.780.000,00
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	<b>2.707.587,87</b>	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-15.958.020,08</b>
241 MAL VE HİZMET ÜRETEKİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	339.136,22	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-15.958.020,08
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>142.322.999,40</b>	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>9.853.506,39</b>
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	<b>5.715.662,15</b>	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	9.853.506,39
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	57.083.965,02		
254 TAŞITLAR HESABI	16.396.850,35		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.743.826,36		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-22.845.893,54		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.409.656,90		
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0</b>		
260 HAKLAR HESABI	<b>0</b>		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0		
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>4.909.998,38</b>		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	8.500.227,13		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.590.228,75		
<b>AKTİF TOPLAM</b>	<b>182.436.944,70</b>	<b>PASİF TOPLAM</b>	<b>182.436.944,70</b>

NAZIM HESAPLAR		39.875.818,15
		TL
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		8.861.837,77
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		50.201,34
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>222.312.762,85</b>

NAZIM HESAPLAR		39.875.818,15
		TL
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		8.861.837,77
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		50.201,34
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>222.312.762,85</b>

## 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,

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

İlimiz 1992 yılında İl statüsüne kavuşturulmuş; diğer illere nazaran yeni illerdendir. Ardahan İli Doğu Anadolu Bölgesinin Kuzey doğusunda 5.576 km<sup>2</sup> yüksek ve engebeli bir alana sahiptir. İlimiz biri merkez altı ilçe, 226 köy, 40 mahalleden oluşmaktadır. 5.576 km<sup>2</sup> yüz ölçümlü İlimizin nüfusu **97.319** olup, nüfusun 50.697'si Erkek ve 46.622'si Kadından oluşmaktadır. İlimiz en fazla göç vermiş İllerden biri olup, nüfusu az, nüfusa oranla coğrafi yapısı geniş, gelirlerimizin yaklaşık %80'ini 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 taşınmalı 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 2019 yılı Faaliyet Raporunun “ III/A- Mali Bilgiler ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

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.

Anıl AKSEL  
Genel Sekreter

## **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.

Özkan ÖZTÜRK  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

## **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.

Uğur KARADAŞ  
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

## **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.

Ferhat ŞENER  
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

## **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.

Turan YILDIZ  
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü

## **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.

Ersoy ÜRKER  
Destek Hizmetleri Müdürü

## **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.

Hükümdar BAYDAR  
İşletme ve İştirakler Müdürü

## **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.

Hakan KIZILKUŞ  
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü



## **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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa MASATLI  
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	Gülbüz 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				
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	
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>		<b>13</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	