

SARIKAMIS

BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2024



SARIKAMIS
BELEDİYESİ

www.sarikamis.bel.tr

TWITTER / @sarikamisbeltr

FACEBOOK / sarikamisbelediyesi

EMAIL / bilgi@sarikamis.bel.tr



Serdar KILIÇ
Belediye Başkanı

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sarıkamış Belediyesi olarak 2024 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık. Geçen bu süre zarfında yeni projeleri hayata geçirdik, çalışmalarımızı geliştirerek devam ettirdik. İlke edindiğimiz öncü ve lider olma anlayışıyla yürüttüğümüz başlıca faaliyetlerimiz hakkında kısaca bilgi vermek istiyorum.

İlçemizde bulunan belediye çeşmesinin bakım onarımı yapılarak tekrardan hizmete açıldı.

İlçemizde bulunan uzunca bir süredir bakımsız kalan, taşkın riski taşıyan ve aynı zamanda çevre kirliliğine yol açan kanal ve dere yataklarının ıslahı, tanzimi ve rusubat temizliği, DSİ 24. Bölge Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yapılmıştır.

İlçemizde bulunan millet bahçesinde kapasiteyi artırmak ve daha fazla vatandaşımızın aynı anda bir arada piknik vb. sosyal faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için 20 adet ilave gazebo(çardak) imalatı yapılarak yerine montajı tamamlanmıştır, ayrıca millet bahçesi içerisine mescid,lavabo ve çeşmeler yaptırılmıştır.

İlçemiz Şehitler mahallesinde yıllardır kronik sorun olan ve çevre kirliliğine yol açan güzergah üzerine kısmi olarak (yaklaşık 350 metre) yağmur suyu hattı yapılmıştır.

İlçemizde muhtelif cadde ve sokakların kaldırım ve yollarında asfaltlama ve kilit parke taşı imalatları yapılmıştır.

İlçemiz Cumhuriyet Caddesinde eskimiş, kötü görüntülü ve yetersiz ışık veren beton aydınlatma direklerini değiştirerek yerine daha modern ve estetik görünümlü ledli alüminyum aydınlatma direklerinin imalatını ve montajını tamamladık.

İlçemizde zaruri bir ihtiyaç olan Gasilhane Binasının inşaatına başlanmış olup kaba yapı inşası tamamlanarak ince imalatlarına başlanmıştır. 2025 Yılı yaz mevsiminde hizmete açılması planlanmaktadır.

İlçemizde yetersiz gelen içme suyu sorunu çözmek ve yeterli düzeye çıkarabilmek adına İstasyon Mahallesi mevkinde sondaj çalışması yapılarak yerin 220 metre altında saniyede 12 litre akan doğal kaynak suyuna ulaşılmış olup böylelikle içme suyu sorunu çözülmüştür.

İlçemizde bulunan otobüs terminali değişimi, düğün salonu ek bina yapımı ve 15 temmuz demokrasi meydanı yenilemesi için proje hazırlık sürecine başlanmış olup 2025 Yılı yaz mevsiminde inşasının yapılması planlanmaktadır.

İlçemizde başta Şehitler mahallesi ve Kazım Karabekir mahallesi olmak üzere kaplaması olmayan imar yollarının 2025 yılı yaz mevsiminde kilit parke taşı kaplama imatlarının yapılması planlanmaktadır.

İlçemizde bulunan otobüs duraklarının bakım ve onarımları yapılarak yenilenmiştir.

Erenler mahallesinde çevreye kötü koku yayan altyapı şebekesinin bağlı bulunduğu kanal döşemesinin betonarme imalat yenilemesini tamamlayarak hijyenik bir ortam oluşturduk.

İlçemizde bulunan belediyemize ait arızalı olduğu tespit edilen 20 adet ses yayın cihazı yenilendi.

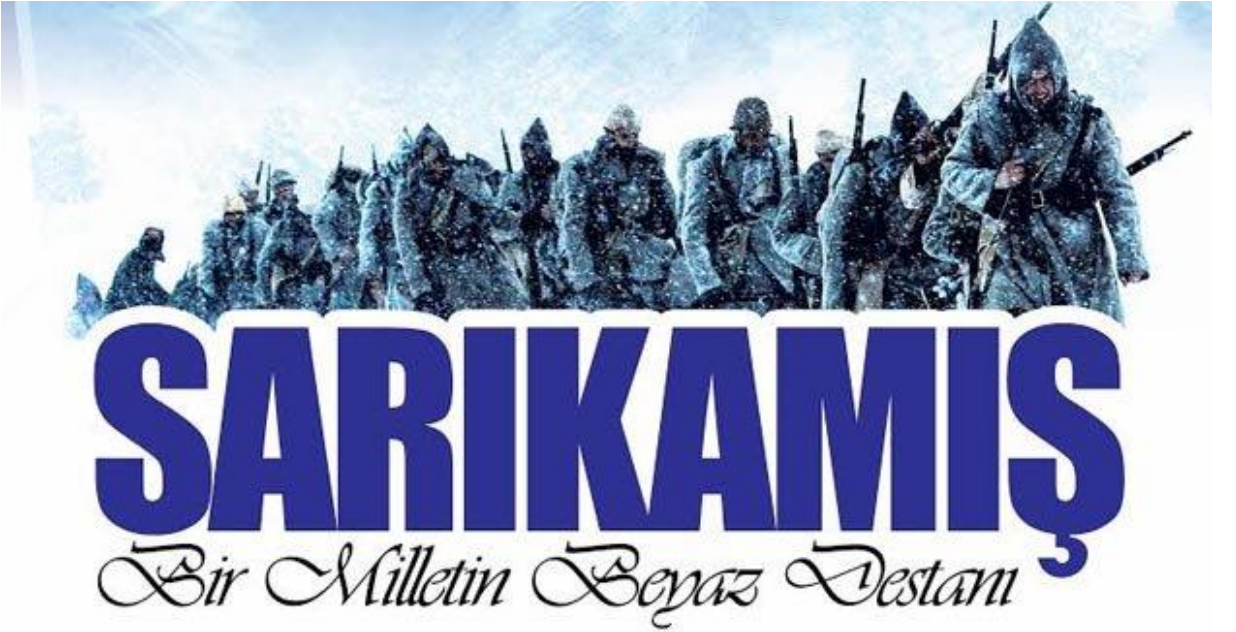
Gençlik ve Spor Bakanlığınca Sarıkamış Şehitlerini 110. Yıl Anma programı düzenlenmiştir. Bu kapsamda ilk gün Mevlid-i Şerif okutulup akşam saatlerinde de meşaleli yürüyüşü öncesi ilahi ve kuran tilaveti yapıldı. Türkiye'nin dört bir yanından gelen binlerce kişinin katılımıyla düzenlenen Anma yürüyüşü ile son buldu.

Ayrıca İlçemiz Rüşüpaşa Cd. Ve Demirciler Cd. Mevkinde eskimiş kaldırımların 2025 yılı içerisinde yenilenmesi planlanmaktadır.

Son olarak 2025 yılı içerisinde Halk Caddesi ve Kemal Mutlu Caddesinde aydınlatma yenileme işi planlanmaktadır.



SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi bu yıl da yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla rapor haline getirilmiş, Sarıkamış halkının değerlendirmelerine sunulmuştur. Yapılan faaliyetlerin karar

organı olarak emeği geçen encümen ve meclis üyelerimiz ile hizmetlerimizde emeği geçen belediye personeline ve Sarıkamış halkına teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Serdar KILIÇ
Belediye Başkanı



SARIKAMIS BELEDİYESİ

www.sarikamis.bel.tr

Belediye Başkanı

Serdar KILIÇ

Yazı İşleri ve
Personel Müdürü

Orhan YILDIRIM

Mali Hizmetler
Müdürü

Murat HAKAN

Fen İşleri Müdürü

Selahattin YILDIRIM

Zabita Amiri

Süleyman ÖZDEMİR

Çevre Koruma
Kontrol Müdürü

Rıdvan SAĞDIÇ

İtfaiye Amiri

Serhat KAYA

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 kullanıldığı ve iç kontrol sistemin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (25/03/2025)

Serdar KILIÇ
Belediye Başkanı

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER:

1-GENEL BİLGİLER

- A)Misyon ve Vizyon
- B)Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C)İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1)Fiziksel Yapı
 - 2)Örgüt Yapısı
 - 3)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4)İnsan Kaynakları
 - 5)Sunulan Hizmetler
 - 6)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D)Diğer Hususlar

2-AMAÇ VE HEDEFLER

- A)İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B)Temel Politikalar ve Öncelikler
- C)Diğer Hususlar

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A)Mali Bilgiler
 - 1)Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2)Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3)Mali Denetim Sonuçları
 - 4)Diğer Hususlar
- B)Performans Bilgileri
 - 1)Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2)Performans Sonuçları Tablosu
 - 3)Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4)Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5)Diğer Hususlar

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A) Üstünlükler
- B) Zayıflıklar
- C)Değerlendirme

5-ÖNERİ TEDBİRLER

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyon: Yerel hizmetleri yerine getirmede çağdaş, katılımcı, saydam, değişimci eşitlikçi ve Atatürk İlkelerine bağlı bir anlayışla hareket eden, sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve duyarlı hizmet sunmaktır.

Vizyon: Millete Efendilik yoktur hizmet etmek vardır.

B) Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

-Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

-Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

-Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak veya yaptırmak. -Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

-Toplu taşıma yapmak

-Kati atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

-Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları içerisinde taşınmaz malları almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek

-Borç almak, bağış kabul etmek.

-Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C)İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1)Fiziksel Yapı

Belediyemiz envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir.

ARAÇ CİNSİ	BİRİM	ADET
HİZMET ARACI	ADET	4
OTOBÜS	ADET	8
KAMYON (DAMPERLİ)	ADET	3
KEPÇELER	ADET	2
İTFAİYE ARACI	ADET	4
CENAZE YIKAMA ARACI	ADET	0
CENAZE NAKİL ARACI	ADET	1
ET ARABASI	ADET	1
GREYDER	ADET	1
VİDANJÖR	ADET	1
SİLİNDİR	ADET	1
ZABITA ARABASI	ADET	1
LODER	ADET	1
LASTİKLİ EKSKAVATÖR	ADET	1
FORKLİFT	ADET	1

Olmak üzere toplam 30 adet araç bulunmaktadır.

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2)Örgüt Yapısı

31.12.2023 tarihi itibariyle belediye organlarımız;

- 11 üyeli Belediye Meclisi
- Belediye Başkanı
- 2 atanmış, 2 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 5 üyeli Belediye Encümeni
- 5'er üyeli
 - . Denetim Komisyonu
 - . Plan ve Bütçe Komisyonu
 - . İmar Komisyonu
- 17 Memur, 9 İşçi, Personelden oluşmaktadır.

- SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ
KADRO DAĞITIM CETVELİ

GENEL KADRO CETVELİNDEKİ KADRONUN

Sıra	Der ece	Ade t	Sınıf	Unvan	Meclis onayı Tarih	No	Memurun Adı Soyadı	Tahsis edilen birim
1	1	1	GİH	Belediye Başkan Yrd.	02.04.2007	17	Boş	Belediye Başkanı
2	2	1	GİH	Yazı İşleri Md.	02.04.2007	17	Orhan YILDIRIM	Yazı işleri
3	5	1	GİH	Evlendirme Memuru	02.04.2007	17		" "
4	7	2	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	" "
5	1	1	SH	Veteriner Hekim	02.04.2007	17	Boş	" "
6	3	1	SH	Tabip	02.04.2007	17	Boş	" "
7	2	1	GİH	Mali Hiz.Müd.	02.04.2007	17	Murat HAKAN	Mali Hiz.
8	4	1	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	
	4	1	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	" "
9	9	1	GİH	Ambar Memuru	02.04.2007	17	Boş	" "
10	8	1	GİH	Memur	02.04.2007	17	Boş	" "
11	8	1	GİH	Memur	02.04.2007	17	Boş	" "
12	8	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	02.04.2007	17	Boş	" "
13	9	3	GİH	Sayaç Memuru			Boş	" "
13	9	1	GİH	Sayaç Memuru			Boş	
14	7	1	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	
	7	1	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	" "

15	8	1	GİH	Muhasebeci			Boş	" "
16	7	1	GİH	Veri Haz.Kont.İş.	02.04.2007	17	Boş	" "
17	9	1	GİH	Veri Hazır.Kont.İşl.	02.04.2007	17	Boş	
18	3	1	GİH	Tahsildar	02.04.2007	17	Boş	" "
19	9	1	GİH	Tahsildar	02.04.2007	17	Boş	" "
20	7	1	GİH	Tahsildar	02.04.2007	17	Boş	" "
21	9	1	GİH	Tahsildar	02.04.2007	17	Boş	" "
22	1	1	TH	Fen İşl.Müd.	02.04.2007	17	Selahattin YILDIRIMV.	Fen İşleri
23	1	1	TH	Mühendis	02.04.2007	17	Boş	" "
24	8	1	TH	Teknisyen	01.03.2013	15	Boş	" "
25	8	1	TH	Teknisyen	02.04.2007	17	Boş	" "
26	8	1	TH	Tekniker	02.04.2007	17	Canan CAN	" "
27	8	1	TH	Tekniker	02.04.2007	17	Boş	" "
28	2	1	TH	İmar ve Şeh.Müd.	02.04.2007	17		İm.Şehirci.
29	6	1	TH.	Mühendis	02.04.2007	17	Boş	" "
30	6	1	TH.	Mühendis	02.04.2007	17	Boş	" "
31	6	1	TH	Mimar	02.04.2007	17	Boş	" "
32	6	1	TH	Mimar	02.04.2007	17	Boş	" "
32	8	1	TH.	Şehir Plancısı	02.04.2007	17	Boş	" "
33	8	1	TH	Teknisyen	02.04.2007	17	Musa YILMAZ	" "
34	8	1	TH	Teknisyen	02.04.2007	17	Boş	" "
35	8	1	TH	Tekniker	02.04.2007	17	Selahattin YILDIRIM	" "
36	2	1	GİH	Mezarlıklar Müd.	12.04.2024	11	Adem ÇETİN	Mezarlık Müd.
37	8	1	GİH	Memur	12.04.2020	11	Boş	" "
38	9	2	GİH	Gassal	12.04.2020	11	Boş	" "
39	2	1	GİH	Temizlik İşleri Müd.	12.04.2020	11	Suzan USTA	Tem.İşl.Müd.
40	4	1	GİH	Şef	12.04.2020	11	Boş	" "
41	8	1	GİH	Memur	12.04.2020	11	Boş	" "
42	2	1	GİH	Muhtarlıklar Müd.	02.04.2007	17	Yunus Emre KARABAĞ	Muhtarlık.md.
43	6	1	TH	Programcı	02.04.2007	17	Boş	" "

44	8	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	02.04.2007	17	Boş	" "
45	4	2	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	" "
46	2	1	GİH	Çevre Kor.Kont.Müd.	02.04.2007	17	Rıdvan SAĞDIÇ	Çev.Kor.Kont
47	4	1	GİH	Şef	02.04.2007	17	Boş	Çev.Kor.Kont
48	6	2	TH	Mühendis	02.04.2007	17	Mehmet Caner KAYA	" "
49	8	1	SH	Kimyager	02.04.2007	17	Elif ULU	" "
50	8	1	SH	Kimyager	02.04.2007	17	Musa AKKUŞ	" "
51	8	1	TH	Tekniker	02.04.2007	17	Fatih GÜL	
52	8	1	GİH	Eğitmen	01.03.2013	15	Boş	" "
53	8	1	TH	Ölçü Ayar Memuru			Boş	" "
54	9	1	GİH	Şoför	02.04.2007	17	Terör Mağduruna Tahsisli	Terör Mağduruna Tahsisli)
55	5	1	YH	Hayvan Kesicisi	02.04.2007	17	Boş	
56	9	1	YH	Hayvan Kesicisi	02.04.2007	17	Boş	" "
57	2	1	GİH	İtfaiye Müdürü	02.04.2007	17	Boş	" "
58	2	1	"	İtfaiye Amiri	02.04.2007	17	Serhat KAYA	İtfaiye
59	3	1	"	İtfaiye Çavuşu	02.04.2007	17	Boş	" "
60	7	1	"	İtfaiye Çavuşu	02.04.2007	17	Boş	" "
61	7	3	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
62	8	3	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
63	8	1		İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
64	9	4	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	
65	9	1	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
66	9	1	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
67	9	1	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
68	9	1	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
69	9	1	"	İtfaiye Eri	02.04.2007	17	Boş	" "
70	2	1		Zabıta Müdürü	02.04.2007	17	Boş	" "
71	2	1	"	Zabıta Amiri	02.04.2007	17	Elaattin YILDIRIM(Vek)	Zabıta
72	5	1	"	Zabıta Komiseri	02.04.2007	17	Boş	" "

73	4	1	"	Zabita Komiseri	02.04.2007	17	Boş	" "
74	4	1	"	Zabita Komiseri	02.04.2007	17	Boş	" "
75	8	15	"	Zabita Memuru	02.04.2007	17	Boş	" "
76	8	2	"	Zabita Memuru	02.04.2007	17		" "
77	3	1	"	Zabita Memuru	02.04.2007	17		
78	5	1	"	Zabita Memuru	02.04.2007	17	Süleyman ÖZDEMİR	" "
79	9	1	YH	Hizmetli	02.04.2007	17	Boş	" "
80	1	1	AH	Avukat	02.04.2007	17	Hayati YILDIZ (Sözleş	Avukat

- Toplam 112

SÜREKLİ İŞÇİ KADRO İHDAS CETVELİ

İHDASI İSTENİLEN SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN;			
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ	GEREKÇESİ
10820	İŞÇİ	6	Yeniden Örgütlenme ve Norm Kadroya Uyum Sağlama
22580	ŞOFÖR	3	Yeniden Örgütlenme ve Norm Kadroya Uyum Sağlama
TOPLAM	9		

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024

YILI FAALİYET RAPORU

3)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2003(Web)	1
SNC Server	2
Switch HP Yönetilebilir 10/100/1000 mbps 24 port	2
Access Point (kablosuz internet bağlantısı için)	2
3 TB NAS HDD	20
DVR Kamera Kayıt Cihazı	5
Kamera	60

Altyapı ve sistemler her türlü teknolojik gelişmeye ve uzun vadeli taleplere açıktır. Sarıkamış Belediyesi, bilgi çağının gerektirdiği kent yaşamını kolaylaştıran web sitesi ve kullanılan uygulama yazılımları ile etkin ve verimli hizmet sunmaktadır.

Belediyemiz Web sitesi İçişleri Bakanlığı İsay altyapısı kullanılarak yeniden tasarlanmıştır. E-posta hesapları Türk Telekomun webmail hizmeti üzerinden sağlanmaktadır.

Aktif olan el terminali sayesinde sahada off-line ihbarname kesilmektedir.

İş Bankası Ziraat Bankası ve Halk Bankası ile yaptığımız protokolle mükelleflerimiz ülkemizin her yerinde bulunan Halk Bankası ve İş Bankası şubeleri bankamatiklerinden ve internetten su borçlarını yatırılabilmektedirler.

4)İnsan Kaynakları

Belediyemizde 10 adet birim müdürlüğü tarafından yönetilmektedir. Belediyemiz müdürlüklerinde toplam 3 bayan 14 erkek olarak toplamda 17 memur bulunmaktadır. 2 bayan 7 erkek kadrolu işçi olmak üzere toplamda 9 işçi bulunmaktadır.

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5)Sunulan Hizmetler;

Sarıkamış Belediyesi, Sarıkamış halkının ihtiyaçlarını karşılayabilmek, kentsel altyapı ve planlama hizmetlerini yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini yürütmektedir. Bu çerçevede;

- Kentsel Mekânı Düzenleme ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi), Emlak ve İstimlak Hizmetleri (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, planlı kentleşme)

- Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, Bitkisel Üretim, Uygulama ve Park Yapımı), Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar ile Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Projeli Yol Yapımı, yolların asfaltlanması, çocukların sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parkların yapılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemizin tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişimine katkı sağlayacak projeler üretilmesi

- Sosyal ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler(Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlendirme, spor ve kültür hizmetleri)

6)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 sayılı belediye kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder. (Kaynak: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Kabul Tarihi:03/07/2005)

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir

Harcama Yetkilileri, Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir

Belediyemizin iç kontrol sisteminin işleyişi;

-İç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi
-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve birimlere önerilerde bulunulması,

-Birimlerin faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi,

-Muhasebe kayıtları ile mali tabloların, doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi

2)AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Düzenli ve Planlı bir kent oluşturmak.
- Sarıkamış'ı çağdaş bir kent haline getirmek
- Sarıkamış'ın Kültürel değerleri ve kış mevsimi altında turizmin gelişimine katkı sağlamak
- Etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması
- Alt yapı sorunlarının çözümü
- Gelirlerin artırılıp giderlerin azaltılması

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

- Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;
- Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak,
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak
- Belediye gelirlerini artırıcı politikalara yön vermek
- Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasına yönelik politikalara yön vermek,
- Hizmet sunumunun tüm aşamasında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.

3)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1)Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Bütçe Tahminlerini Gösterir Tablo

Kodu	Açıklama	2021 Yılı Bütçe Tahmini	2022 Yılı Bütçe Tahmini	2023 Yılı Bütçe Tahmini	2024 Yılı Bütçe Tahmini
01	PersonelGiderleri	12.236.174,87	25.670.082,20	54.695.234,83	124.800.358,46
02	Sos. Güv. Kur. Dev Primi Giderleri	1.814.669,79	2.071.037,30	3.358.739,61	3.836.479,22
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	11.285.950,73	30.583.521,47	65.153.085,05	57.591.379,55
04	Faiz Giderleri	0,0	0,0	0.0	0.0
05	Cari Transferler	511.205,98	110.326,53	1.487.522,40	5.000.044,80
06	Sermaye Giderleri	4.815.166,49	1.384.990,80	156.833,24	425.250,48
07	Sermaye Transferleri	00	0,0	00	0.0
08	Borç Verme	0,0	0,0	0.0	0.0
09	Yedek Ödenekler	1.669.098,14	65.533,70	745,87	8.100.589,74
	TOPLAM	29.176.572,00	59.885.492,00	124.852.161,00	199.754.372,25

Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Kesin Hesabı Gösterir Tablo

Kodu	Açıklama	2021 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2022 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2024 Yılı Bütçe Kesin Hesabı
01	PersonelGiderleri	12.471.120,19	22.178.505,97	48.169.877,43	90.033.222,15
02	Sos. Güv. Kur. Dev Primi Giderleri	1.138.239,77	1.437.685,72	1.887.638,99	3.185.584,40
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	8.824.513,67	27.594.839,18	62.816.299,25	48.963.641,75
04	Faiz Giderleri	0,0	0,0	0.0	0.0
05	Cari Transferler	53.570,00	23.130,00	1.392.253,38	4.146.725,06
06	Sermaye Giderleri	59.704,96	1.152.496,65	52.140,00	273.220,16
07	Sermaye Transferleri	0,0	0,0	0,0	0,0
08	Borç Verme	0,0	0,0	0,0	0,0
09	Yedek Ödenekler	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOPLAM	21.804.202,62	52.386.657,52	114.318.209,05	146.602.393,52

Harcama Birimlerinin 2024 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri

Kurumsal Hesap Kodu	Müdürlük Adı	2024 Yılı Gerçekleştirme
46.36.20.02	Özel Kalem Müdürlüğü	7.051.422,78
46.36.20.31	Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü	2.383.693,40
46.36.20.32	Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.857.617,49
46.36.20.33	İtfaiye Müdürlüğü	17.614.705,99
46.36.20.34	Zabıta Müdürlüğü	4.967.109,43
46.36.20.35	Temizlik Ve Çevre Koruma Müdürlüğü	78.562.150,43
46.36.20.39	Fen İşleri Müdürlüğü	12.082.089,09
46.36.20.43	Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	940,16
46.36.20.44	Park Bahçe Ve Fidanlıklar Müdürlüğü	31.929,02
46.36.20.40	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	482.996,48
46.36.20.41	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	7.949.145,08
	Toplam	146.983.799,35

2024 YILI TAHMİN EDİLEN BÜTÇE ÖDENEĞİ VE GERÇEKLEŞEN TAHSİLATLAR

Gelir Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsil Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	10.542.794,00	10.235.920,56	74,63
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	12.257.939,00	14.504.575,13	79,55
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	9.538.674,00	5.452.585,52	100,00
05	Diğer Gelirler	75.361.829,00	106.368.670,15	99,76
06	Sermaye Gelirleri	92.052.866,00	15.675.465,10	99,96
	TOPLAM	199.754.102,00	152.237.216,46	94,82

2024 YILI GELİR TAHAKKUK VE TAHSİLÂTLARI GÖSTEREN TABLO

Gelir Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilât	Tahsil Oranı (%)
Su Geliri	5.671.650,00	3.244.061,49	62,96
Bina Vergisi	832.048,00	1.420.435,17	48,43
Arsa Vergisi	639.080,00	401.216,70	33,26
Arazi Vergisi	3.798.720,00	12.958,86	10,61
Çevre Temizlik Vergisi	883.336,00	841.532,69	55,79
İlan Reklam Vergisi	204.844,00	152.089,44	50,53
Kira Gelirleri	3.120.816,00	572.942,12	40,23
Evlenme Gelirleri	00	00	00
Zabıta Geliri	00	00	00
Eğlence Vergisi	00	00	00
İşgal Gelirleri	2.896,05	158,54	5,47
Çeşitli Gelirler	00	00	00
Para Cezaları	1.958.456,00	873.230,45	77,88
Toplam	17.111.846,05	7.518.625,46	88,24

2-Mali Denetim Sonuçları

2022 Mali yılı içerisinde "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 54. Ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2020 Mali yılı iş ve işlemleri Sayıştay Denetimi görmemiştir. Ayrıca 2024 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiştir. Hazırlanan rapor Nisan 2025 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

B) Performans Bilgileri

1) Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

-İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

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

-İzleyen bir 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 hazırlamak

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

-İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

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

-Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

-İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

Faaliyet Alanları	Faaliyet Alanları ve Süreçleri	Sorumlu Birimler
	Meclis Encümen ve Başkanlık Hizmetleri	
	Temsil ve Ağırılama Hizmetleri	
	Belediye Başkanlığına Vekâlet İşlemleri	
	Nikâh İşlemleri	
	Meclis ve Encümen Kararları	
	Gelen ve Giden Yazılar	
	Personel İşlemleri	
	İşe Giriş İşlemleri	
	İşten Ayrılma İşlemleri	

1	Yazı İşleri	Emeklilik İşlemleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Sicil ve Disiplin İşlemleri (Memur-İşçi)	
		Kurum İçi ve Dışı Personel Atama İşlemleri	
		Memur (Kurum İçi/Dışı Tayin-Kurum Dışı Geçici Görevlendirme)	
		İşçi	
		Sözleşmeli Personel	
		Kadro, Terfi ve Görevde Yükselme İşlemleri	
		Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	
		Memur İntibak İşlemleri	
		Kadro ve Münhal Defterlerini Tutmak	
		Personel derece ve kademe yükseltilmesi süreci	
		Adli (Ceza) ve İdari (Disiplin) Soruşturmalar	
		Disiplin Soruşturması İşlemleri	
		4483 sayılı kanuna göre Ön İnceleme İşleri	
		3628 sayılı kanuna göre Soruşturma İşleri	
		Eğitim İşlemleri	
		Hizmet İçi Eğitim Seminerleri	
		Stajyer Alım İşlemleri	
		Vizite ve Rapor İşlemleri	
		Sendikal İşlemler (Toplu Sözleşme)	
		Personel kimlik işlemleri	
		Evrak ve Bilgi Edinme İşlemleri	
		Mal Beyanı işlemleri	
		Memur Sicil ve Disiplin İşlemleri	
		Başkan Yardımcısı, Meclis, Encümen Aylıkları	
		Vekâlet işlemleri süreci	
		Personel İcra Takip İşlemleri	
		Personel izin işlemleri	
		Muhtaç Asker ailelerine yardım işlemleri	
		Özürlü Tescil İşlemleri	
		Memur Pasaport İşlemleri	
		Hizmet borçlanması işlemleri	
		İşçi ve Sözleşmeli Personel Puantaj İşlemleri	
		Adli ve İdari Yargıda Belediye Aleyhine Açılan Davaların Takibi ve Sonuçlandırılması İşlemleri	
		Belediyenin Gerekli Gördüğü konularda adli ve idari yargıda dava açma, açılan davaları takip ve sonuçlandırma işlemleri	
		Talep Edilen Konularda Hukuki Görüş bildirme işlemleri	
		Belediye Alacaklarının (6183 sayılı Kanun kapsamında olanlar hariç) icra yoluyla takibi işlemleri	
		Bütçe ve Mali Tabloların	

2	Mali İş ve İşlemler	Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bütçe ve kesin hesap işlemleri süreci	
		Dönem başı, muhasebe dönemi ve dönem sonu işlemleri	
		Mali raporlama işlemleri	
		Emanet İşlemleri	
		Emanetlerin tahsil ve iade işlemleri	
		Bütçe emaneti işlemleri	
		Alınan Depozito ve Teminat İşlemleri	
		Sosyal Güvenlik primleri hizmetleri	
		İşçi ve memur sendika işlemleri	
		Banka İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	
		Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	
		Bütçe giderleri işlemleri	
		Damga Vergisi Beyanname Düzenleme İşlemleri	
		KDV Beyanname Düzenleme İşlemleri	
		KDV Tevkifatı Düzenleme İşlemleri	
		Muhtasar beyanname ve vergi dairesi işlemleri	
		Tahsilât işlemleri	
		Vezne İşlemleri	
		Banka İşlemleri	
		Posta Çeki İşlemleri	
		Mahsup işlemleri	
		İcra Takip İşlemleri	
		Genel Tahakkuk işlemleri	
		Harç Ücret ve Para Cezaları	
		Vergiler	
		Harçlar	
		Mülkiyet ve Faaliyet Gelirleri	
		Paylar	
		Maaş Bordrosu Hazırlama	
		Memur Maaşları	
		İşçi Ücretleri	
		Sözleşmeli Personel Maaşları	
		Sosyal Yardım Süreçleri	
Stajyer Öğrenci Ödeme işlemleri			
Diğer İşlemler			
Tahsildarların kefalet işlemleri			
Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilme İşlemleri			
Teminat mektuplarının alınması muhafazası ve iadesi işlemleri			
Kişilerden alacak işlemleri			
Günlük Ödeme İcmalleri İşlemleri			
Meclis ve encümen üyeleri ücretlerinin tahakkuk ve ödeme işlemleri			
Yardıma muhtaç asker ailesi maaş ve diğer ödemelerinin tahakkuk ve ödeme işlemleri			
İller bankası ile ilişkiler			

		Avans Kredi Açma İşlemleri	
		Avans Kapatma İşleminin Muhasebeleştirilmesi İşlemleri	
		Sayıştay ile ilişkiler	
		Sayıştay ilamları	
		Sayıştay sorguları	
4	İmar İşlemleri	Etüt Proje Birimi işleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Proje İnceleme ve Onayı	
		Kat İrtifakı Projesi İnceleme	
		Kat Mülkiyeti Projesi İnceleme	
		Sığınak Raporunun Verilmesi	
		Mimari Proje İnceleme	
		Statik Proje İnceleme	
4	İmar İşlemleri	Tadilat Projesi Onayının Verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Diğer Proje İşlemleri	
		Yıkım İzni Verilmesi	
		Eski ve Tehlike Arz Eden Binaların Yıkımı	
		Ruhsat ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılarla İlgili İşlemler	
		Boş Arsa Tespiti	
		Ekspertiz Raporu İşlemleri	
		Demir Vizesinin Verilmesi	
		İmar Uygulamaları	
		18. Madde Uygulaması	
		İfraz (Belediye Mülkleri)	
		Tevhit (Belediye Mülkleri)	
		İhdas (Belediye Mülkleri)	
		Yola terk (Belediye Mülkleri)	
		2981 Sayılı Yasanın 10 C maddesi Uygulaması	
		Diğer Harita İşlemleri	
		Hali Hazır Haritaların Hazırlanması	
		Belediye Encümenince Kurulan Komisyonlara katılım	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Yol Kotu Tutanağının Düzenlenmesi	
		TUS	

5	Fen İşleri iş ve işlemleri	Temel Vizesi	Fen İşleri Hizmetleri	
		Su Basman Vizesi		
		Dava ve çeşitli Konular İle İlgili Teknik Raporlar		
		Dilekçelerin Değerlendirilmesi ve Cevaplanması		
		Mülkiyet Yapısının Çıkarılması		
		Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi ve Kontrol İşlemleri		
		Binanın Yapı Ruhsat ve Eklerine Göre Can Güvenliği Kontrolü		
		TUS Raporunun Alınması		
		Verilen İskânların Fihristlenmesi		
		Diğer Kamu Kuruluşlarıyla İşbirliği		
		Numarataj Birimi İşlemleri		
		Planlama Birimi İşlemleri		
		Yapı Ruhsat Birimi İşlemleri		
		Planlama Birimi İşlemleri		
		Yapı Ruhsat Birimi İşlemleri		
		İmar Affı İle İlgili Hususlar		
		TUS Raporunun Alınması		
		2981 Sayılı İmar Affı Kanunu Kapsamında Kalan Binalara Ruhsat ve İskân Verilmesi		
		Tranşe İş ve işlemleri (Hendek-Kanal- Kazı)		
		Kazı Ruhsatı Verilmesi		
Kazı Çalışmalarının Denetimi				
Yeni yol açılması işlemleri				
Yol kaplama işlemleri				
Stabilize serim işlemleri				
Asfalt/Tretuvar Kontrol İşlemleri				
Alt Yapı Çalışmaları Kod Belirleme İşleri	Fen İşleri Hizmetleri			
Asfalt Yama İşleri				
Çevre Düzenleme Çalışmaları				
Parke Döşeme ve Bakım Onarımı				
Taş Duvar, İstinat Duvarı, Beton Duvar Yapım İşleri				
Malzeme ve Taş Ocakları İzin İşlemleri				
Yapı İşleri				
İnşaat katılım payı işlemleri				
Yıllık İş Programının Yapılması				
Keşif ve Proje Hazırlama				
Genel İnşaat Kontrolü				
Büro-Atölye İşlemleri				
Araç kaza ve sigorta işlemleri				
Araç bakım onarım işlemleri				
Araç Kiralama İşlemleri				
Afetlerle İlgili Hususlar				
Karla Mücadele İşlemleri				
Afet eğitim işlemleri				
Afet planı hazırlama işlemleri				

6	Taşınmaz Mal İşlemleri	Heyelan, Deprem Yapı Yasaklı Bölgelerdeki işlemler.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Telekomünikasyon Geçiş Hakkı İçin Ruhsat Verilmesi		
		Kamuya Ait Alt Yapı Kuruluşları ile İşbirliği ve Koordinasyon		
		Kentsel Tasarım Çalışmaları		
		Taşınmaz Mal Kira ve Satış İşlemleri		
		Kiralama İşlemleri		
		Belediyeye Ait İşyeri ve Dükkânların Kiraya Verilmesi		
		Belediyeye Ait İşyeri ve Dükkânların Başka Kiracıya Devri		
		Kiracılara İcra ve Tahliye İşlemleri		
		İşyeri Değişikliği Taleplerinin Değerlendirilmesi		
		Kira Süresi Dolanlara Kira Artışı		
6	Taşınmaz Mal İşlemleri	Kiracı Tarafından Tahliye edilen İşyerinin Kira Kontranın Feshedilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Belediyeye Ait Arsa ve Binanın 2886 Sayılı Yasaya Göre Satışı		
		5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Taşınmaz Mal Devri		
		Resmî Kurumlara Arsa ve Hisse Satışı İşleri		
		Kurumlar Arası Takas İşlemleri		
		Belediye Birimlerine Yer Tahsis Edilmesi		
		Resmî Kurumlardan Arsa Bina Tahsisi		
		Trampa İşleri		
		Resmî Kurumlardan Taşınmazların Tahsis-Devrinin Yapılması		
		İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri (İrtifak Hakları-Kat İrtifakı Tesisi)		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Hazineye Ait Bir Taşınmazın Belediyeye Bedelsiz Devri (Bağış)		
7	Kamulaştırma İşlemleri	Hisseli Satışlarla İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen Yazıların cevaplanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Tapu Kayıtlarının Çıkartılması (İpotek, Haciz)		
		Kamulaştırma İşlemleri 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu		
		Kamulaştırma		
		Kısmi Kamulaştırma		
		Satın Alma Usulü		
		Trampa Yoluyla Kamulaştırma		
		Acele Kamulaştırma		
		İrtifak Hakkı Tesisi		

			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7	Kamulaştırma İşlemleri	Acele İşlerde El koyma	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
		Bedelsiz Kullanma	
		Taşınmaz Malın idareler arası devri işlemleri	
		Mezar Yeri Tahsis İşlemleri	
		Mezar Yeri Bakım ve Onarım İşlemleri	
		Gömme İzin İşlemleri	
		Cenaze Defin İşlemleri	
		Din Görevlisi işlemleri	
		Şehirlerarası Cenaze Nakil İşlemleri	
8	Mezarlık Hizmetleri	Günlük Cenaze Listelerinin Oluşturulması ve İlgililerine Gönderilmesi	
8	Mezarlık Hizmetleri	Park ve Bahçe İşlemleri	Zabıta Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Yeşil Alan düzenlemeleri	
		Ağaçlandırma İşlemleri	
		Park ve Bahçe Düzenleme ve Bakım İşlemleri	
		Spor ve Oyun Alanları düzenleme İşlemleri	
		Piknik Alanları düzenleme İşlemleri	
		Plan ve Proje (Peyzaj Projeleri) İşlemleri	
9	Park ve Bahçe İşlemleri		
9	Park ve Bahçe İşlemleri	Orta Refüj ve Tretuvar Düzenlemeleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
		Bitki ve ağaçların üretim, dikim, bakım, sulama ve ilaçlama işlemleri	
		Atölyelerde basket potaları, kale direkleri, oturma bankları, kamelya, pergola vb. İçin marangoz ve kaynak işleri yapılması	
		Marangozhane ve demirhanede yapılan bütün ahşap ve demirlerin boyanması işlemleri	
		Yol kenarı korkuluk ve beton çiçekliklerin konulması ve yenilenmesi işlemleri	
		Temizlik İş ve İşlemleri	
		Mahalle Temizlik Ekipleri	
		Pazar Yerlerinin Elle Süpürülmesi ve Yıkanması İşlemleri	
		Pazar Yerlerinin Elle Süpürülmesi ve Yıkanması İşlemleri	

10	Temizlik İşleri	Cadde ve Sokakların Süpürge Aracı ile Süpürülmesi işlemleri	
		Cadde ve Sokakların Yıkınması İşlemleri Park, Yeşil alan, Mesire Yerleri Temizlik işlemleri	
		Cadde ve Sokakların Yıkınması İşlemleri Park, Yeşil alan, Mesire Yerleri Temizlik işlemleri Camii Avlularının Yıkınması işlemleri	
10 11	Temizlik İşleri	Mahalle Temizlik Ekipleri	Zabıta Müdürlüğü
		Yabani Otların Mücadele İşlemleri	
		Tıbbi Atık Toplama İşlemleri	
		Diğer Umuma Açık Alanların Temizliği	
	Çöp Toplama İşlemleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
	Katı Atıkların Ayrıştırılması işlemleri, Şikâyetlerin Değerlendirilmesi		
	Atık Denetimi		
	Çevre Kirliliği Araştırmaları ve Önlemleri		
	Etkinlik Programının Hazırlanması İşlemleri		
	Etkinlik Hazırlık İşlemleri		
	Etkinliklerin Haber Yapılma İşlemleri		
	Etkinlik Yeri Hazırlanması İşlemleri		
	Etkinlik Ulaşımının Sağlanması		
	Tanıtım Hizmetleri		
Eğitim Hizmetleri			
11	Kültür ve Sosyal İşlerle İlgili Hususlar	Yardımcı Hizmetler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Giysi yardımı işlemleri	
		Nakdi yardım	
		Yakacak yardımı	
		Gıda yardımı	
		Kırtasiye yardımı	
12	Sosyal Yardım İşleri	Eğitim öğretim ile Öğrencilerle ilgili Burs Hizmetleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12	Sosyal Yardım İşleri	Aşevi işlemleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Gıda, Çevre, Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyerleri Denetim İşlemleri	
		Pazar Yerleri ve Pazar Esnafı Denetim İşlemleri	
		Tutanak İşlemleri	
		İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmesi	
		Encümen Kararlarını Takip ve uygulama	
		Şikâyet Alınması, Değerlendirme, İzleme	
		5326 Kabahatler kanunu Uygulamaları	

13	Zabıta Hizmetleri		Zabıta Müdürlüğü
13	Zabıta Hizmetleri	Trafik Denetim Hizmetleri (4925 S. Kara Yolları Taşıma Kanunu gereği)	Zabıta Müdürlüğü
		Tören ve Organizasyonlarda Alınan Güvenlik Tedbirleri	
		Kurum İçi ve Diğer Kurum İlanlarının Yapılması	
		Tebliğat İşlemleri	
		5188 S.K Göre Güvenlik Hizmetinin Uygulanması	
		İmar ile İlgili İşlemler	
		Şoförler ve Servis araçlarının sevk ve idare işlemleri	
		Durakların Yapılması	
		Trafik İşaret Levhalarının Yapılması	
		5393 S. Belediye Kanunu 15/b Maddesi hükümleri	
14	Bilgi İşlem	Web Değişiklik /Güncelleme Yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Web Hizmetlerinin İzlenmesi	
		Otomasyon Sistemi Yazılım Destek İşlemleri	
		Harici bilgisayar ve ekipmanlarının bakım onarım işlemleri	
		Bilgisayar ve donanım değişim/satın alma işlemleri	
		Yardım Talebi Değerlendirme İşlemleri	
		Birimlerin Bilgisayar Yazılım Talepleri Değerleme İşlemleri	
		Birimlere Teknik Destek Verilmesi	
14	Bilgi İşlem	Bilgilerin Yedeklenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bilgisayar Ağ Hizmetlerinin Takibi (Network)	
		İnternet Güvenliği	
		E – Belediye Hizmetleri	
		4734 S. Kamu İhale Kanunu	
		İhale Talebi Hazırlama İşlemleri (Keşif, Proje, Şartname, Protokol hazırlama)	
		İhale Hazırlık İşlemleri (Müdürlüklerin Talebi Üzerine)	
		İhale Komisyon İşlemleri (Yetki Devriyle Yapılan)	
		Mal Alım İşleri	
		Hizmet Alım İşleri	
		Yapım İşleri	

15	İhale İşlemleri		Tüm Müdürlükler
15	İhale İşlemleri	Taşıma, Kiralama İşleri İdareler Lehine Mülkiyetin Gayri Ayni Hak tesisi İhale Sonrası İşlemler Ara Hakediş Düzenlemesi Geçici Kabulün Yapılması İhale ile İlgili Kesin Hesabın Yapılması Kesin Kabulün Yapılması 4735 S. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 4734 sayılı Kanunla ilgili sözleşme işlemleri 4734 sayılı kanun kapsamı dışındaki alımlara ilişkin sözleşmeler 2886 S. Devlet İhale Kanunu Satış İşleri Kiraya Verme İşleri Trampa İşleri	Tüm Müdürlükler
16	Taşınır Mal İşlemleri	İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri Doğrudan Temin Suretiyle Mal ve Hizmet Alımları DMO Mal Alım Hizmetleri Taşınır Mal İşlemleri Taşınır Malların Teslim Alınması ve Kontrolü Taşınır Malların Kodlanması ve Kaydı Taşınır Malların Muhafazası ve Kullanımı Konsolide Cetvelinin Hazırlanması Taşınır Malların Yönetim Hesabı (Sayıştay) Taşınır Malların Kesin Hesabı (Belediye Meclisi)	Tüm Müdürlükler
16	Taşınır Mal İşlemleri	Büro İşlemleri Ödeme Emri Belgesi İşlemleri Hakediş hazırlama işlemleri Müdürlük Faaliyet Raporunun Hazırlanması Müdürlük Performans Göstergelerinin Hazırlanması ve Sisteme Girilmesi Müdürlüğün Bütçesinin Oluşturulması Müdürlük Fatura Ödemeleri ve Takibi (ADSL, Elektrik,)	Tüm Müdürlükler
17			Tüm Müdürlükler

	Büro işlemleri		
17	Büro işlemleri	Müdürlük Servis Araçlarının ihale, sevk ve idare işlemleri	Tüm Müdürlükler
		Müdürlük Araç ve İş Makinelerinin Amortismanlarının takibi, sigorta vb. işlemlerinin yapılması, korunması	
		Arşivleme İşlemleri	
		Resmi Yazışmalar	
		Gelen Yazıların Müdürlüğün İlgili Birimlerine Dağıtılması	
		Yayınlanan Genelgeleri Müdürlük Personeline Tebliğ Etmek ve Dosyalamak	
		Evrak Giriş, Çıkış İşlemlerinin Yapılması	
		Yeni Su Abonelik işlemleri	
		Abonelik Devri İşlemleri	
		Abonelik İptal İşlemleri	
18	Su Kanalizasyon işlemleri	Su Tahakkuk İşlemleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Su Kesim İşlemleri	
		Kanal-Yağmur Suyu Hattı Yapımı	
		Kanalizasyon Hasar Müdahalesi İşlemleri	
18	Su Kanalizasyon işlemleri	Yeni İçme Suyu Abone Bağlantısı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Su Hasanlarına Müdahale İşlemleri	
		Teknik Servis İhale Teklifi Hazırlık ve Kontrol İşlemleri	
		Elektrik, Mekanik ve Atölye Hasanlarına Müdahale İşlemleri	
		Elektrik, Mekanik Aksan Bakım Onarım İşlemleri	
		Müdürlük Tesisat İşlemleri	
		İçme Suyu Arıtma Tesisi Analiz İşlemleri	
		İçme Suyu Depolarının Otomasyon Takip İşlemleri	
		İçme Suyu Arıtma Tesisinin Otomasyon Takip İşlemleri	
		Trafik Kazalarına Müdahale İşlemleri	
		Sel ve Su Baskınlarına Müdahale İşlemleri	
		Teknik Arama Kurtarma ve İlk Yardım Hizmetleri	
		Yangına Müdahale Etme ve Söndürme İşlemleri	
		Kapı Açma Hizmetleri	
Baca Temizleme işleri			
19	İtfaiye işleri	Yangın Önleme ve Söndürme Eğitimi Verilmesi	İtfaiye Amirliği
		Malzeme, Teçhizat, Motorlu Araçların İkmal, Bakım Onarım ve Hazırlanması İşlemleri	
		Yangın Güvenlik Raporu Verilmesi	

19 20	İtfaiye işleri Otogar Hizmetleri	İşlemleri ve Denetim	İtfaiye Amirliği Zabıta Müdürlüğü
		Yangın Güvenliği Proje Onayı	
		Yangın Güvenliği Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi	
		Yangın Önlemeye Yönelik Periyodik Denetimler	
		Diğer İşler (Bayrak, Flama, Pankart Asımı Sökümü, Sokak Yıkama vb.)	
		Terminal Giriş Çıkış İşlemleri	
		Denetim Hizmetleri	
		Yolcu Şikâyet ve Talepleri	
		5393 S. Belediye Kanunu 15/b Maddesi hükümleri	
		Hayvan Sağlığı ve Korunması İle ilgili İş ve İşlemler	
20	Otogar Hizmetleri	Klinikte aşılama işlemleri	Zabıta Müdürlüğü
		Klinikte tedavi işlemleri	
		Klinikte kısırlaştırma işlemleri	
		Tasmalama işlemleri	
		Sokak köpeği toplama ve barındırma işlemleri	
21	Veteriner Hizmetleri		Zabıta Müdürlüğü
21	Veteriner Hizmetleri	Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırma ve Tedavi İşlemleri	Zabıta Müdürlüğü
		Hayvan ısırma vakası işlemleri	
		Kuduz Muayene ve Rapor İşlemleri	
		Salgın Hastalıkla Mücadele Hizmeti	
		Siğir Cinsi Hayvanlarının Tanım Tescil ve İzlenmesi	
		Kaçak et imha işlemleri	
		Kurban veterinerlik hizmetleri	
		Kurban kesim işlemleri	
		Haşere Kontrol ve İlaçlama İşlemleri	
		İlaç ve malzeme alım işlemleri	
		Şikâyete bağlı ilaçlama işlemleri	
		Programlı ilaçlama işlemleri	
		Belediye adına şehir ve insan sağlığı Konularında komisyonlara katılma işlemleri	

	Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesi ile İlgili İş ve İşlemler (Muayene, Rapor)	
	Menşe-i şahadetname işlemleri (Rapor-Bilirkişilik)	
	Denetim İşlemleri	
	Ev ve Süs Hayvanları Satışı Yapan İşletmelerin Denetimi	
	İşyeri Denetim İşlemleri	
	Hayvansal Gıda Ürünlerinin Denetimi	
	Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Denetlenmesi İşlemleri	

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetim kamuda yapılmak istenen değişimin önemine inanmakta ve bu konuda tam destek olmaktadır.
- Katılımcı, demokratik, dayanışmacı, değişim ve gelişime açık, çağdaş insan odaklı bir yönetim anlayışının olması.
- Halkın ihtiyaçlarını karşılayacak tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde fiziksel donanıma (araç, bina vb.) sahiptir
- Sarıkamış Belediyesi yerel yönetim uygulamalarında edinmiş olduğu bilgi birikimini ve tecrübesini genç ve dinamik kadrolarla harmanlamıştır.
- Hizmetlerin sunumunda duyarlı olmak,
- Bütçe hedeflerinin uygulanabilir ve ölçülebilir olması.
- Yönetime halkın katılımının yüksek düzeyde olması
- Çalışan personele sosyal anlamda çeşitli olanakların sağlanıyor olması.
- Halkın kültürel ve sosyal faaliyetlere karşı ilgi düzeyinin yüksek olması.
- Kayak merkezinin ilçeye olan talebi artırması ve kış turizminin gelişmiş olması
- Sarıkamış şehitleri anma etkinlikleri nedeniyle Belediyemizin Kaymakamlığımızla beraber üzerine düşen görevi yerine getiriyor olması

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Zayıflıklar

- Yoğun kar yağışı ve kış mevsiminin uzun sürmesi nedeniyle personelin burada fazla kalmama isteği
- Yoğun kış şartları nedeniyle kar temizleme çalışmalarının uzun ve sürekli olması
- Kentsel hizmetlerin üretiminde gönüllü katılım sisteminin kurumsallaşmamış olması.
- Belediyemizin Yeni projeler geliştirmesine karşın bu projeleri uygulamaya koymak için bütçenin yeterli olmaması
- Yeni kent projelerinin kentin altyapısından dolayı bütçeye ayrı bir yük getirecek olması.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İlçemiz sınırlarında yaşayan halkın bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaların artırılarak sunulan hizmetlerin aksamasını engellemek.
- Kentsel hizmetlerin yerine getirilmesinde bazı uygulamaların, yeni teknolojik atık konteynırları gibi zorunlu hale getirilmesi.
- Cadde ve sokaklardaki her türlü altyapı eksikliklerinin tamamlanması.
- Çarpık kentleşme, görüntü, gürültü, su ve hava kirlilikleri gibi çevre sorunları ile mücadele edilmeli bu sorunların çözüme kavuşturulması için akıllı bina uygulamaları gibi gerekli çalışmalar yapılmalı.