

SARIKAMIS

BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2023



SARIKAMIS
BELEDİYESİ

www.sarikamis.bel.tr

TWITTER / @sarikamisbeltr

FACEBOOK / sarikamisbelediyesi

EMAIL bilgi@sarikamis.bel.tr



Harun HAYALİ
Belediye Başkanı

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sarıkarnış 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 nc ve lider olma anlayışıyla yürüttüğümüz başlıca faaliyetlerimiz hakkında kısaca bilgi vermek istiyorum.

İlçemizde alt yapı çalışmaları biten şehitler ,İnönü ve Cumhuriyet mahallesinde Kilit Parke Taşı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur..

İlçemiz Kayak tesisleri 1. Etap aydınlatma içi tamamlanarak özelikle turizm alanının büyük bir ihtiyaı giderilmiş olup halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Gençlik ve Spor Bakanlığınca Sarıkarnış şehitlerini 108. 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.



SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



İlçemizde bulunan otobüs terminali değişimi için proje Hazırlanmış olup ihale sürecine girilmiştir,

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

İlçemiz İnönü mahallesinde eski millet bahçesi sınırları içerisinde 250 kişi çalışma kapasiteli tekstil fabrikası, içerisinde kır düğün salonu, yürüyüş yolları, çocuk oyun alanları ve 70 adet kamelya bulunmaktadır. Ayrıca proje kapsamında 1 adet çocuk kreşi bulunmaktadır. Proje 2024 yaz mevsimi ilk ayı içerisinde bitirilip halkımızın hizmetine sunulacaktır.

Merkez İlçemiz ile İstiklal Mahallesi (TOKİ) evlerinin bulunduğu mevki arasına daha önceden yerleştirilen 7 adet kapalı ısıtılmalı, 2 adet açık otobüs durağına ek olarak 2 adet üniversite TOKİ 2 adet de bu yıl hizmete sunulan kentsel dönüşüm toki ye kapalı ısıtılmalı durak yerleştirilmiştir. Kış şartlarının çok sert geçtiği memleketimizde zaruri ihtiyaçlardan birini gerçekleştirmiş olduk.

Belediye Başkanlığımızca yapılacak olan 999,9 W Güneş Enerjisi Santrali İşinin ihalesi yapılmış olup 2023 yılı Eylül ayında işletmeye Başlanmıştır.

İlçemiz muhtelif sokaklarında bulunan kaldırımlarımızın yenilenmesinin %80 ni tamamlanmış olup 2024 yılında kalanı tamamlanacaktır.

Millet bahçesinin tamamen peyzaj işlemlerinin yapılarak daha modern bir bahçeye dönüştürülmesi sağlanmıştır.

Güzel, nezih ve açık bir ortamda düğün yapmak isteyen gençlerimize yönelik kır düğün salonu yapılması.

İlçemizde bulunan ana caddelere 10 ve 6 metrelik dekoratif aydınlatma direklerinin yapılması.

Gasilhane binasının yapılması.

Sarıkamış 15 Temmuz ve Demokrasi Meydanının daha modern hale getirilmesi.

Özellikle çalışan annelerin işini rahatlatmak için kreş ve anaokulu yapılması.

İlçemizin ihtiyacı olan otobüs terminalinin yapılması,

Kış şartlarının çetin geçtiği ilçemizde Pazar kültürünün geliştirilmesi açısından Kapalı Pazar Alanı Yapımı.

İlçemizde hem aylar çok olduğu, hem de köpekler için bir hayvan barınağının yapılması.

İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarda yaklaşık 30.000 m² kilitparke taşı ve asfalt yapılması.

Yukarı Sarıkamış mahallesinde bulunan şehitlik ve mezarlık etrafı perde duvar ile yapılmış olup ,kalan peyzaj çalışmalarına devam edilecektir.

İlçemizde yapılması planlanan Gasilhane Binasının proje aşaması bitmiş olup, 2024 yılında inşasına başlanıp, kısa zamanda halkımızın hizmetine sunulacaktır.

Ayrıca otobüs filomuza 2 adet 12 m şehir içi yolcu taşıma otobüsü ve Erzurum Sarıkamış arası çalışacak 10 m 39 kişilik yolcu otobüsü ilçemize kazandırılmıştır.

2024 yıllı kapsamı içerisine aldığımız aşağıda maddeler halinde belirtilen projelerin yapımı için çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

*Şehirlerarası otobüs terminali için altyapıyı oluşturmaya başladık ve bu proje için projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

*İlçemiz İstasyon Mahallesi ve Erenler Mahallesi'nden geçen çay üzerinde bulunan çok eski ve yıkık köprünün tehlike arz ettiği yapılan incelemeler sonucunda anlaşılmıştır. Köprünün yıkılarak yeni bir köprü yapılması içi,

*Cumhuriyet Mahallesi'nde yıkımı yapılan eski Metem Okulu zerindeki arsada Millet Bahçesi ve Oteller Bölgesi park bahçe yapım içi,

*Belediyemize ait mevcut tesis ve binaların üzerine güneş enerji paneli kurum içi,

*Ana caddelerimizin kaldırım yenileme içi,

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

Harun HAYALI
Belediye Başkanı



SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (22/03/2024)

Harun HAYALİ
Belediye Başkanı

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 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 2023 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

-Katı 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 2023 YILI FAALİYET RAPORU

C)İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1)Fiziksel Yapı

Belediyemiz envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir.

ARAÇ CİNSİ	BİRİM	ADET
HİZMET ARACI	ADET	5
OTOBÜS	ADET	8
KAMYON (DAMPERLİ)	ADET	3
KEPÇELER	ADET	3
İTFAİYE ARACI	ADET	4
CENAZE YIKAMA ARACI	ADET	1
CENAZE NAKİL ARACI	ADET	2
ÇÖP ARABASI	ADET	4
ET ARABASI	ADET	1
GREYDER	ADET	2
VİDANJÖR	ADET	1
SİLİNDİR	ADET	1
ZABITA ARABASI	ADET	1
LODER	ADET	1
EKSKAVATÖR	ADET	1
FORKLİFT	ADET	1

Olmak üzere toplam 39 adet araç bulunmaktadır.

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

2)Örgüt Yapısı

31.12.2023 tarihi itibarıyla 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
- 16 Memur, 16 İşçi, 2 Sözleşmeli Personelden oluşmaktadır.

- SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 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	Hasan KARATAŞ (Söz)	" "
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	Adem ÇETİN	
	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.	12.04.2020	11	Boş	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	

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	Boş	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	Serhat KAYA	" "
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	"	Zabıta Komiseri	02.04.2007	17	Elaattin YILDIRIM	" "
74	4	1	"	Zabıta Komiseri	02.04.2007	17	Boş	" "
75	8	15	"	Zabıta Memuru	02.04.2007	17	Boş	" "

76	8	2	"	Zabıta Memuru	02.04.2007	17	Boş	" "
77	3	1	"	Zabıta Memuru	02.04.2007	17	Boş	
78	5	1	"	Zabıta 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 22580	İŞÇİ ŞOFÖR	11 5	Yeniden Örgütlenme ve Norm Kadroya Uyum Sağlama Yeniden Örgütlenme ve Norm Kadroya Uyum Sağlama
TOPLAM		16	

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023

YILI FAALİYET RAPORU

3)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2003(Web)	1
SNC Server	1
Switch HP Yönetilebilir 10/100/1000 mbps 24 port	1
Access Point (kablosuz internet bağlantısı için)	1
3 TB NAS HDD	8
DVR Kamera Kayıt Cihazı	3
Kamera	29

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

4)İnsan Kaynakları

Belediyemizde 10 adet birim müdürlüğü tarafından yönetilmektedir. Belediyemiz müdürlüklerinde toplam 3 bayan10 erkek olarak toplamda 13 memur bulunmaktadır. 5 adet sözleşmeli erkek personel ve 2 bayan 28 erkek kadrolu işçi olmak üzere toplamda 30 işçi bulunmaktadır.

SARIKAMIŞ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

5)Sunulan Hizmetler;

Sarıkemiş Belediyesi, Sarıkemiş 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	2020 Yılı Bütçe Tahmini	2021 Yılı Bütçe Tahmini	2022 Yılı Bütçe Tahmini	2023 Yılı Bütçe Tahmini
01	PersonelGiderleri	11.125.874,42	12.236.174,87	25.670.082,20	54.695.234,83
02	Sos. Güv. Kur. Dev Primi Giderleri	1.650.298,55	1.814.669,79	2.071.037,30	3.358.739,61
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	10.260.091,47	11.285.950,73	30.583.521,47	65.153.085,05
04	Faiz Giderleri	0,0	0,0	0,0	0,0
05	Cari Transferler	419.278,18	511.205,98	110.326,53	1.487.522,40
06	Sermaye Giderleri	4.423.667,35	4.815.166,49	1.384.990,80	156.833,24
07	Sermaye Transferleri	2.805.000,00	00	0,0	00
08	Borç Verme	0,0	0,0	0,0	
09	Yedek Ödenekler	1.297.362,03	1.669.098,14	65.533,70	745,87
	TOPLAM	26.524.549,00	29.176.572,00	59.885.492,00	124.852.161,00

Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Kesin Hesabı Gösterir Tablo

Kodu	Açıklama	2020 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2021 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2022 Yılı Bütçe Kesin Hesabı	2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabı
01	PersonelGiderleri	10.110.408,11	12.471.120,19	22.178.505,97	48.169.877,43
02	Sos. Güv. Kur. Dev Primi Giderleri	1.079.075,68	1.138.239,77	1.437.685,72	1.887.638,99
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	9.739.444,34	8.824.513,67	27.594.839,18	62.816.299,25
04	Faiz Giderleri	0,0	0,0	0,0	
05	Cari Transferler	110.515,00	53.570,00	23.130,00	1.392.253,38
06	Sermaye Giderleri	764.759,49	59.704,96	1.152.496,65	52.140,00
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	17.195.225,57	21.804.202,62	52.386.657,52	114.318.209,05

Harcama Birimlerinin 2023 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri

Kurumsal Hesap Kodu	Müdürlük Adı	2023 Yılı Gerçekleştirme
46.36.20.02	Özel Kalem Müdürlüğü	2.532.079,47
46.36.20.31	Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü	2.158.093,83
46.36.20.32	Mali Hizmetler Müdürlüğü	11.677.695,73
46.36.20.33	İtfaiye Müdürlüğü	3.379.803,32
46.36.20.34	Zabıta Müdürlüğü	1.898.289,84
46.36.20.35	Temizlik Ve Çevre Koruma Müdürlüğü	43.388.425,78
46.36.20.39	Fen İşleri Müdürlüğü	46.174.940,98
46.36.20.43	Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	186.934,99
46.36.20.44	Park Bahçe Ve Fidanlıklar Müdürlüğü	0,00
46.36.20.40	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	106.140,00
46.36.20.41	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2.815.805,11
	Toplam	114.318.209,05

2023 YILI TAHMİN EDİLEN BÜTÇE ÖDENEĞİ VE GERÇEKLEŞEN TAHSİLATLAR

Gelir Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsil Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	7.184.656,30	4.794.740,22	66,74
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	9.609.031,73	6.813.588,90	70,91
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	5.950.000,00	5.950.000,00	100,00
05	Diğer Gelirler	98.000.019,00	66.023.677,45	67,37
06	Sermaye Gelirleri	4.108.453,97	1.937.157,86	47,15
	TOPLAM	124.852.161,00	85.869.011,06	93,77

2023 YILI GELİR TAHAKKUK VE TAHSİLÂTLARI GÖSTEREN TABLO

Gelir Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilât	Tahsil Oranı (%)
Su Geliri	2.990.895,07	1.574.328,71	52,64
Bina Vergisi	2.133.281,82	1.018.200,89	47,73
Arsa Vergisi	879.160,06	272.370,56	30,98
Arazi Vergisi	82.577,58	15.333,40	18,57
Çevre Temizlik Vergisi	956.733,18	490.871,13	51,31
İlan Reklam Vergisi	224.665,38	106.783,01	47,53
Kira Gelirleri	1.313.514,07	594.496,00	45,26
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	780.389,22	482.612,36	61,84
Toplam	9.364.112,43	4.555.154,60	48,64

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 2023 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiştir. Hazırlanan rapor Nisan 2023 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
1	Yazı İşleri	Meclis Encümen ve Başkanlık Hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
		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	
		Emeklilik İşlemleri	
		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 Hazırlanması	
		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	

2	Mali İş ve İşlemler	İşçi ve memur sendika işlemleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		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	
		Etüt Proje Birimi işleri	
		Proje İnceleme ve Onayı	
		Kat İrtifakı Projesi İnceleme	

4	İmar İşlemleri	Kat Mülkiyeti Projesi İnceleme	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Siğınak 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	
		Yol Kotu Tutanağının Düzenlenmesi	
		TUS	
		Temel Vizesi	
		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	

5	Fen İşleri iş ve işlemleri	Binanın Yapı Ruhsat ve Eklerine Göre Can Güvenliği Kontrolü	Fen İşleri Hizmetleri
		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	
5	Fen İşleri iş ve işlemleri	Yeni yol açılması işlemleri	Fen İşleri Hizmetleri
		Yol kaplama işlemleri	
		Stabilize serim işlemleri	
		Asfalt/Tretuvar Kontrol İşlemleri	
		Alt Yapı Çalışmaları Kod Belirleme İşleri	
		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	
		Heyelan, Deprem Yapı Yasaklı Bölgelerdeki işlemler.	
		Telekomünikasyon Geçiş Hakkı İçin Ruhsat Verilmesi	
		Kamuya Ait Alt Yapı Kuruluşları ile İşbirliği ve Koordinasyon	
		Kentsel Tasarım Çalışmaları	
		Taşınmaz Mal Kira ve Satış İşlemleri	Mali Hizmetler
		Kiralama İşlemleri	

6	Taşınmaz Mal 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	Müdürlüğü
6	Taşınmaz Mal İşlemleri	Kiracı Tarafından Tahliye edilen İşyerinin Kira Kontranın Feshedilmesi 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	Mali Hizmetler Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7	Kamulaştırma işlemleri	Resmî Kurumlardan Taşınmazların Tahsis-Devrinin Yapılması İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri (İrtifak Hakları-Kat İrtifakı Tesisi) Hazineye Ait Bir Taşınmazın Belediyeye Bedelsiz Devri (Bağış) Hisseli Satışlarla İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen Yazıların cevaplanması 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 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Acele İşlerde El koyma Bedelsiz Kullanma	

7	Kamulaştırma işlemleri	Taşınmaz Malın idareler arası devri işlemleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		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	Zabıta Müdürlüğü
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
		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 Yıkınması İşlemleri	
		Pazar Yerlerinin Elle Süpürülmesi ve Yıkınması İşlemleri	
		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	Temizlik İşleri		
		Mahalle Temizlik Ekipleri	

10	Temizlik İşleri	Yabani Otlar Mücadele İşlemleri	Zabıta Müdürlüğü
		Tıbbi Atık Toplama İşlemleri	
		Diğer Umuma Açık Alanların Temizliği	
		Çöp Toplama İşlemleri	
		Katı Atıkların Ayrıştırılması işlemleri, Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	
		Atık Denetimi	
		Çevre Kirliliği Araştırmaları ve Önlemleri	
		Etkinlik Programının Hazırlanması İşlemleri	
		Etkinlik Hazırlık İşlemleri	
		Etkinliklerin Haber Yapılma İşlemleri	
11	Kültür ve Sosyal İşlerle İlgili Hususlar	Etkinlik Yeri Hazırlanması İşlemleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		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	
		Eğitim öğretim ile Öğrencilerle ilgili Burs Hizmetleri	
12	Sosyal Yardım İşleri		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
		Trafik Denetim Hizmetleri (4925 S. Kara Yolları Taşıma Kanunu gereği)	
		Tören ve Organizasyonlarda Alınan Güvenlik Tedbirleri	
		Kurum İçi ve Diğer Kurum İlanlarının Yapılması	
		Tebliğat İşlemleri	

13	Zabıta Hizmetleri	5188 S.K Göre Güvenlik Hizmetinin Uygulanması	Zabıta Müdürlüğü
		İmar ile İlgili İşlemler	
		Şoförler ve Servis araçlarının sevk ve idare işlemleri	
		Durakların Yapılması	
		Trafik İşaret Levhalarının Yapılması	
14	Bilgi İşlem	5393 S. Belediye Kanunu 15/b Maddesi hükümleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Web Değişiklik /Güncelleme Yapılması	
		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	
14	Bilgi İşlem	Birimlere Teknik Destek Verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bilgilerin Yedeklenmesi	
		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
		Taşıma, Kiralama İşleri	
		İdareler Lehine Mülkiyetin Gayri Ayni Hak tesisi	

15	İhale İşlemleri	İhale Sonrası İşlemler	Tüm Müdürlükler
		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	
		İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri	
		Doğrudan Temin Suretiyle Mal ve Hizmet Alımları	
		DMO Mal Alım Hizmetleri	
16	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri	Tüm Müdürlükler
		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)	
16	Taşınır Mal İşlemleri	Büro İşlemleri	Tüm Müdürlükler
		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,)	
17	Büro işlemleri		Tüm Müdürlükler
		Müdürlük Servis Araçlarının ihale, sevk ve idare işlemleri	
		Müdürlük Araç ve İş Makinelerinin Amortismanlarının takibi, sigorta vb. işlemlerinin yapılması, korunması	
		Arşivleme İşlemleri	
		Resmi Yazışmalar	

17	Büro işlemleri	Gelen Yazıların Müdürlüğün İlgili Birimlerine Dağıtılması	Tüm Müdürlükler
		Yayınlanan Genelgeleri Müdürlük Personeline Tebliğ Etmek ve Dosyalamak	
		Evrak Giriş, Çıkış İşlemlerinin Yapılması	
		Yeni Su Abonelik işlemleri	
		Abonelik Devri İşlemleri	
18	Su Kanalizasyon işlemleri	Abonelik İptal İşlemleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Su Tahakkuk İşlemleri	
		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 Tesis Analiz İşlemleri	
		İçme Suyu Depolarının Otomasyon Takip İşlemleri	
		İçme Suyu Arıtma Tesisinin Otomasyon Takip İşlemleri	
		Trafik Kazalarına Müdahale İşlemleri	
19	İtfaiye işleri	Sel ve Su Baskınlarına Müdahale İşlemleri	İtfaiye Amirliği
		Teknik Arama Kurtarma ve İlk Yardım Hizmetleri	
		Yangına Müdahale Etme ve Söndürme İşlemleri	
		Kapı Açma Hizmetleri	
		Baca Temizleme işleri	
19 20	İtfaiye işleri Otogar Hizmetleri	Yangın Önleme ve Söndürme Eğitimi Verilmesi	İtfaiye Amirliği Zabıta Müdürlüğü
		Malzeme, Teçhizat, Motorlu Araçların İkmal, Bakım Onarım ve Hazırlanması İşlemleri	
		Yangın Güvenlik Raporu Verilmesi İşlemleri ve Denetim	
		Yangın Güvenliği Proje Onayı	
		Yangın Güvenliği Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi	
19 20	İtfaiye işleri Otogar Hizmetleri	Yangın Önlemeye Yönelik Periyodik Denetimler	İtfaiye Amirliği Zabıta Müdürlüğü
		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	
		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 donanım (araç, binavb.) 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 2023 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.