

POSOF BELEDİYESİ



1923

**T.C.
ARDAHAN İLİ
POSOF BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2025 YILI
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
GİRİŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	
<i>A-Misyon ve Vizyon [2]</i>	
1-Misyon	3
2-Vizyon	3
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	
1- Belediyenin Yetki ve imtiyazları şunlardır.....	3-4-5
2- Belediye Meclisinin görev yetkileri şu şekilde sıralanmıştır.....	5-6
3- Belediye Encümeninin Görev ve yetkileri	7
4- Başkanın Yetki Görev ve Sorumlulukları.....	7-8
<i>C- İdareye İlişkin Bilgiler</i>	
1- Fiziksel Yapı.....	8-9
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- İnsan Kaynakları	9-10
4- Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	10-11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
<i>D- Diğer Hususlar</i>	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	11
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	11-12
<i>C- Diğer Hususlar</i>	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE (PERFONMANS) DEĞERLENDİRMELERİ	
<i>A- Mali Bilgiler</i>	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	12-13-14-15-16
3- Faaliyetler.....	16-17-18-19-20-21-22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
<i>A- Üstünlükler</i>	23
<i>B- Zayıflıklar.....</i>	23
<i>C- Değerlendirme.....</i>	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
EKLER	
1- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici).....	25
2- İç Kontrol Güvence Beyanı(Harcama Yetkilisi).....	26
3- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	27
4-Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(2 sayfa)	
5- 2025 Yılı Harcamaları Tablosu(1 sayfa)	
6- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu(1 sayfa)	
7- Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(2 sayfa)	
8- Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu(1 sayfa)	
9- Bütçe Gelirleri Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(3 sayfa)	

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde Kamu İdarelerinin üst yöneticileri ve bütçe ile tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporları düzenlenir. Düzenlenen Faaliyet Raporuna göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda belediye kanunu ile belirlenen yeni faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde sahip olduğu kaynakları şimdiye kadar olduğu gibi etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

2025 yılında yapılan çalışmaların sonuçları izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanacaktır. 2025 yılı Belediyemiz Faaliyet Raporu Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"e uygun olarak düzenlenmiştir.

Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin de temelini oluşturan öğelerindendir.

5393 sayılı yasa ile verilen görevlerin icrasında 5018 sayılı yasanın 41. maddesinde belirtildiği üzere yönetmelik ilkelerine de uyularak **2025 YILI POSOF BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU**; Belediyemizin Misyonu, Vizyonu, Teşkilat yapısı, İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar, Yönetim ve İç Kontrol ile 2025 yılında yapılan yatırım mal ve hizmetleri ve projelerine ait bilgiler ile mali bilgileri ihtiva etmektedir.

2025 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim arkadaşlarımı ve emeği geçen herkesi hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyorum.


Erdem DEMİRCİ
Belediye Başkanı

GİRİŞ

2025 mali yılına ait faaliyet raporunu, Maliye Bakanlığı tarafından 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" doğrultusunda hazırlanmıştır. Bundan sonraki yıllarda, bu raporlar daha da geliştirilerek esas olarak performans ve hedefler baz alınarak hazırlanacaktır.

Faaliyet raporu hazırlarken vizyon, misyon ve değerlerimize değindik. Zira tüm yatırımlarımız ve faaliyetlerimiz bundan böyle belirlediğimiz vizyon, misyon ve ilkelerle gerçekleştirilecektir.

1. GENEL BİLGİLER

A – Misyon, Vizyon,

Posof Belediyesi Doğrudan veya Dolaylı İlgisi bulunan Mevzuatın Gerektirdiği yükümlülükleri layıkıyla yerine getirmek, bürokrasiyi asgariye indirmiş vatandaş memnuniyeti anlayışı ile hizmet vermek refah seviyesini yükseltmek ve gelişmelere kısa sürede algılayarak uygulamaya koyabilen esnek-etkin bir yönetim anlayışıyla görev ifa etmektir.

Belediye, Mahallî Müşterek Nitelikte Olmak Şartıyla; Posof Belediyesi olarak misyonumuz, mahalli müşterek olan imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Posof Belediyesi olarak vizyonumuz Belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın refah ve mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek için mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamaktır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası Belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülür.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

D) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

E) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

F) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

G) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

H) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

İ) Borç almak, bağış kabul etmek.

J) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

K) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

L) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

M) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

N) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

O) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (lpg) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

P) Kara, Deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(L) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve içişleri bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 md.)

- d) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- e) Borçlanmaya karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- h) Şartlı bağışları kabul etmek.
- i) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- j) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- k) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- l) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- m) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- n) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- o) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- p) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- q) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3- Encümenin görev ve yetkileri

- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Başkanın görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlöölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöölöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C – İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

**Posof Belediyesi 1923 yılında kurulmuş bir belediyedir.*

Belediyemiz hizmet binası üç katlı olup;

1. Katında Zabıta Birimi, İtfaiye Birimi, Kazan Dairesi ve Lavabo,
2. Katında Belediye Başkanı Makam odası, Sekretarya, Dinlenme Odası, Tahakkuk ve Tahsilat Servisi, Çay Ocağı ve Lavabo,
3. Katında ise Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Birimi, Mali Hizmetler Servisi, İhale Odası, Emlak Servisi, Evlendirme Birimi, Arşiv ve Lavabo yer almaktadır.

Belediye hizmet binasında 12 oda mevcuttur.

ÇATI KATI		ÇATI KATI	
-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ -FEN İŞLERİ BİRİMİ -MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ -İHALE ODASI		-ARŞİV -EMLAK SERVİSİ -EVLENDİRME SERVİSİ -LAVABO	
-BAŞKANLIK MAKAMI -SEKRETERYA		-DİNLENME ODASI -TAHAKKUK TAHSİLÂT SERVİSİ -ÇAY OCAĞI -LAVABO	
-ZABITA BİRİMİ -İTFAİYE BİRİMİ		-TOPLANTI SALONU (Mutfak, Lavabo ve Oyun Odası) -KAZAN DAİRESİ -LAVABO	
GİRİŞ			

MEVCUT ARAÇ DURUMU			
SIRA NO.	ARAÇLAR	PLAKA	DURUMU
1	AS 950 Marka Doç Kamyon	75 AK 095	Çalışıyor
2	Ford Cargo Damperli Kamyon	75 BC 104	Çalışıyor
3	Mitsubishi Marka Çöp Aracı	75 AV 144	Çalışıyor
4	Mitsubishi Marka İtfaiye	75 AS 661	Çalışıyor
5	Ford Marka Arazöz (Su Tankeri)	75 AB 998	Çalışıyor
6	Kartal Taksi (Hizmet Aracı)	75 AC 255	Çalışmıyor
7	Isuzu Pick-up (Hizmet Aracı)	75 AR 613	Çalışıyor
8	Ford Minibüs Cenaze Nakli Aracı	75 AT 151	Çalışıyor
9	Ford Transit (Hizmet Aracı)	75 AB 296	Çalışıyor
10	Doç Kamyon AS 950	75 AG 458	Çalışıyor
11	Mercedes-Benz Kamyon (Transmikser)	75 BB 614	Çalışıyor
12	Fiat Doblo 1.6 Multijet Combi	75 BA 308	Çalışıyor
13	Mitsubishi Marka Çöp Aracı	75 AB 207	Çalışıyor

14	Sif JCB Kazıyıcı Yükleyici İş Makinesi		Çalışıyor
15	Steyr Marka Römorklu Traktör.		Çalışmıyor
16	Massey-Ferguson Marka Kazıyıcı ve Yükleyici Kepçe		Çalışmıyor
17	Türk-Fiat marka Kazıyıcı ve Yükleyici Kepçe.		Çalışmıyor
18	Cat marka Kazıyıcı-Yükleyici İş Makinası (Ekskavatör)		Çalışıyor
19	Morg Sistemli Traktörle Çekilebilir Cenaze Yıkama Karavanı		Çalışmıyor
20	Traktörle Çekilebilir Yol Süpürme Makinesi.		Çalışmıyor
21	Volvo Loder (Tekerlekli)		Çalışıyor
22	Hidromek Marka Kazıyıcı Yükleyici İş Makinesi		Çalışıyor
23	Mitsubishi Greyder		Çalışıyor
24	Ford Transit Minibüs	75 AAD 710	Çalışıyor
25	Ford Cargo Hidrolik Merdivenli İtfaiye	75 AAE 020	Çalışıyor
26	Vidanjör	75 AAR 112	Çalışıyor

POSOB BELEDİYESİ MEVCUT ARAÇ, GEREÇ, MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ

MALZEME CİNSİ	SAYISI	MALZEME CİNSİ	SAYISI
YAĞLAMA MAKİNASI	2 ADET	TAKIM ARABASI	1 ADET
ÇADIR	2 ADET	TAKIM ÇANTASI	1 ADET
SPİRAL	1 ADET	ÇALIŞMA TEZGAHI	2 ADET
KRİKO	5 ADET	GAZ ALTI KAYNAK MAKİNASI	1 ADET
DEMİR KESME MAKİNASI	1 ADET	AKÜ ŞARJ ALETİ	1 ADET
YAKIT TANKERİ	1 ADET	PARÇA YIKAMA MAKİNASI	1 ADET
KÜREK KAZMA	30 ADET	ŞANZİMAN KRİKOSU	1 ADET
JENERATÖR	1 ADET	TİMSAH KRİKO	2 ADET
SÜPÜRGE MAKİNASI	1 ADET	ŞİŞE KRİKO	5 ADET
OKSİASETİLEN TAKIMI	2 ADET	ÜÇ AYAKLI MERDİVEN	1 ADET
SEYYAR KAYNAK MAKİNASI	2 ADET	HAVA TABANCASI	2 ADET
KOMPRESÖR	3 ADET	YAĞ BOŞALTMA HAZNESİ	2 ADET
PORTATİF KATLANIR ÜÇ AYAKLI CERASKAL (VİNÇ)	1 ADET	TOPLANTI SANDALYESİ	150 ADET
ELEKTRİKLİ LED EKRANLI TORNA TEZGAHI (MALZEMELİ)	1 ADET	VARİL TAŞIMA APARATI	1 ADET
MALZEME DOLABI	3 ADET	LASTİK SÖKME TAKMA APARATI	1 ADET
ARAÇ YIKAMA MAKİNASI	1 ADET	HİLTİ	2 ADET
YATAK	100 ADET	RANZA	50 ADET
SOYUNMA DOLABI	100 ADET	BATTANİYE	30 ADET
BETON SANTRALİ (TÜM MAKİNA VE EKİPMANLARI İLE BİRLİKTE)	1 DET	KANTAR	1 ADET

BELEDİYENİN TAŞINMAZLARI

SIRA NO	
1	Belediye Hizmet Binası
2	Belediye Misafirhanesi ve alt katında mevcut 7 adet işyeri
3	Belediyemize Ait İki Katlı Garaj Binası (8 Adet İşyeri)
4	Kayabaşı Mevkiinde İki Katlı Düğün Salonu
5	Belediye Sosyal Dinlenme ve Konaklama Tesisi
6	Belediyemize Ait İki Katlı Dört Dairelik Lojman
7	İlçemiz Yurtbekler Köyünde Tapulu Arsalar
8	İtfaiye Araçları Garaj Binası
9	Bükler Mevkiinde Tapulu Araziler
10	İlçemizin Çeşitli Yerlerinde Belediyemiz Adına Tapulu Arsalar
11	Bükler Mevkiinde Kurulmuş İki Katlı Şantiye Binası
12	Bükler Mevkiinde ki İki Katlı Atölye ve Garaj Binası
12	Bükler Mevkiinde Kurulmuş Hangar
13	Belediye Lojmanları Binası (Eski PTT)
14	Hayvan Pazarı
15	İki Takım Kum Eleme Tesisi (Tüm Makine ve Ekipmanları İle Birlikte)
16	Kilitli Beton Parke Makinesi (Tüm Makine ve Ekipmanları İle Birlikte)
17	Beton Santrali
18	İki Katlı Sanayi ve Fabrika Binası

2. Örgüt Yapısı

5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 48. maddesi gereğince

- Yazı İşleri Müdürlüğü
 - Evlendirme Servisi
 - Muhtarlık Servisi
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - Tahakkuk Tahsilat Servisi
 - Emlak Servisi
- Fen İşleri Birimi
- Zabıta Birimi
 - İtfaiye Birimi

Müdürlük ve Birimlerinden oluşmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 sayılı remi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro standartlarına dair yönetmelik hükümlerine uygun olarak belediyemizin girdiği gruba göre Belediyemiz meclisinden Norm Kadrolar çıkarılmış, Norm Kadroya uygun olarak daimi işçi kadroları da ihdas edilmiştir.

Belediyemizde 29 adet mevcut Memur kadrosu mevcuttur bu kadroların (6) adedi dolu ve (23) adedi boş durumdadır. Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesi içerisinde 15 adet sürekli işçi kadrosu mevcut olup, halen daha çalışmakta olan 6 adet sürekli işçi çalışmaktadır ayrıca taşerondan Belediyemiz şirketi bünyesine geçen (11) adet taşeron personel bulunmaktadır.

Belediyemiz D2 grubunda yer almaktadır.

29 Adet memur kadrosu.

15 Adet sürekli işçi kadrosu.

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ

UNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM	HİZMET GURUBU	NORM KADRO
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1	Yazı İş. Müd.	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	-	1	Mali Hiz. Müd.	1
Şef	-	2	2	Şef	2
Sivil Savunma Uzmanı	-	1	1	İdari Personel	6
V.H.K. İşletmeni	-	1	1	Teknik Personel	6
Tahsildar	-	1	1	Sağlık Personeli	2
Şoför	-	1	1	Yardımcı Hizmet Personeli	1
Mühendis	-	1	1	İtfaiye Çavuşu	1
Tekniker	1	-	1	İtfaiye Eri	4
Teknisyen	-	1	1	Zabıta Komiseri	1
Programcı	-	1	1	Zabıta Memuru	4
Çözümleyici	-	1	1		
Veteriner Hekim	1	-	1		
İtfaiye Çavuşu	-	1	1		
İtfaiye Eri	-	3	3		
Zabıta Komiseri	1	-	1		
Zabıta Memuru	-	4	4		
Hizmetli	-	1	1		
TOPLAM	5	19	24		29

Sürekli İşçi Kadrosu.

İşçi	5
Şoför	1
Temizlik İşçisi	-
TOPLAM	6

Şirket Personel

İşçi	4
Şoför	6

*Belediyemiz bünyesinde toplam 5 memur, 6 sürekli işçi ve 10 taşeron personel görev yapmaktadır.

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin tüm birimlerinde bilgisayar sistemi bulunmakta olup, yerel yazılım isimli program tüm birimlerde kullanılmaktadır. ADSL sistemli Internet bağlantısı tüm birimlerimizde hizmet vermektedir. Belediyemiz personel ve birimler arasında iletişimin daha iyi ve sağlıklı sağlanması için telsiz sistemi kullanılmaktadır.

5.Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanunu'nda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunduğu hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri, Çevre ve Çevre Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, İtfaiye, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans; Şehir İçi Trafik; Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Konut; Kültür ve Sanat, Turizm ve Tanıtım, Gençlik ve Spor; Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, Meslek ve Beceri Kazandırma; Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Hizmetlerini Yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki Okul Binalarının İnşaatı ile Bakım ve Onarımını yapabilir veya yaptırabilir, Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; Kültür ve Tabiat Varlıkları ile Tarihî Dokunun ve Kent Tarihi Bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, Korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda Bankacılığı yapabilir. Kapsamında hizmetler sunulmaya çalışılmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2025 yılında Belediye bünyesinde Harcama yetkilisi Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunluğudur. 2025 yılına ait gelir-gider ile hesap kayıt ve işlemlerin denetimi, Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim komisyonunca iç denetim yapılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin amacı İlçemizi Belediye hizmetlerinde Alt Yapı ve Kentsel Kalkınma, Yeniden Yapılanma ve İmar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel ve yurtiçi ve yurtdışı tanıtımıyla birlikte Uluslararası Standartlara ulaştırmaktır.

2025 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

2024 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikleri;

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

Temel Politikalar.

*Sorumluluk ve Güven.

*Ekip Ruhu

*Şeffaflık

*Hesap verebilirlik

*Disiplin

*Hoşgörü ve anlayış

*Yaratıcılık

*Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmaktır.

Öncelikler.

*Norm kadro ilke ve esasları yönetmeliğine uygun olarak personelde yapılandırmayı sağlamak.

*İlçemizi sosyal ve ekonomik yönüyle canlandırıp insanlarımızı rahat, mutlu ve huzurlu bir yaşama kavuşturmak öncelikle hedefimizdir

BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ:

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Yazı İşlerinin **01.Ocak.2025** ile **31.Aralık.2025** tarihleri arasında kapsayan icraat raporu maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

PERSONEL İŞLERİ

10.04.2014 tarih ve 28968 Sayılı Resmi Gazete ile kabul edilen Norm Kadro Usul Esas ve Yönetmenliği çerçevesinde 06.05.2014 tarih ve 21 sayılı meclis kararı ile Belediyemiz kadroları norm kadroya uygun hale getirilmiş olup, halen daha Belediyemizde kadrolu memur olarak çalışmakta olan **5 adet** personelimizin mevcut olduğu **6 adet** sürekli işçi ve **10 adet** şirket personelimiz mevcut olup, çalışanların tüm özlük haklarının takibi sağlıklı bir şekilde yapılarak gerekli işlemleri takip edilmiştir.

EVRAK İŞLERİ

Belediyemizin gelen evrak işlemleri konularına göre ayrımı ve kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmetli olarak havale edilir, aynı şekilde giden evraklarında kaydı yapılarak gerekli yerlere gönderilmesi sağlanır.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında giden evrak ve gelen evrak yazı kayıt işlemi yapılmış olup, ilgili yerlere ulaştırılmıştır.

MECLİS HİZMETLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukları yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda meclisin olağan toplantılarının yapılmasını sağlar ve Meclis Zabıtlarını tutar. Meclis kararlarını ve karar özetlerini yazar, imza işlemlerini tamamladıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Belediye Meclisimizce **01.01.2025-31.12.2025** tarihleri arasında **11** birleşimde **56** Adet meclis kararı alınmıştır.

01.01.2025 ve **31.12.2025** tarihleri arasında alınan **11** birleşimde alınan **56** adet kararlar 5393 sayılı yasanın 23. maddesi gereğince kararlar doğrudan kesinleşerek mülki idare amirine gönderilmiştir.

ENCÜMEN HİZMETLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. ve 34. maddelerini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeninin, Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanmasını sağlar. Encümene havale olunan evraklar gündeme alınarak, görüşülür ve kararlarını yazar. Alınan kararların imza işlemlerini tamamlattıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Belediye Encümenimiz **01.01.2025-31.12.2025** tarihleri arasında **23** birleşimde **66** adet encümen kararı alınmıştır.

2025 YILI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLDUĞUMUZ İHALELER

*4734 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi gereğince, AKARYAKIT Alımı ihalesi yapılmıştır

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, TAŞIT Satış ihalesi yapılmıştır. (Katılım olmadığından iptal)

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, TAŞIT Satış ihalesi yapılmıştır. (Katılım olmadığından iptal)

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, ARSA Satış ihalesi yapılmıştır. (İhale İptal Edilmiştir.)

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, ARSA Satış ihalesi yapılmıştır.

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, TAŞIT Satış ihalesi yapılmıştır.

*2886 Sayılı Kanun'un 45.Maddesi gereğince, ARSA satış ihalesi yapılmıştır.

*2886 Sayılı Kanun'un 45. Maddesi gereğince, Belediye İşyerlerinin Kiralama ihalesi yapılmıştır.

Ayrıca 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 (d) maddesi gereğince;
(Doğrudan Temin) 2025 yılı içerisinde; mal ve hizmet alımları aşağıdaki şekilde Gerçekleştirilmiştir.

POSOF BELEDİYESİ 2025 YILI DOĞRUDAN TEMİN			
AYLAR	HİZMET ALIM	MAL ALIM	TOPLAM
OCAK	15.760,00	638.950,00	654.710,00
ŞUBAT	20.760,00	210.533,00	231.293,00
MART	56.970,00	341.926,78	398.896,78
NİSAN	20.760,00	428.245,00	449.005,00

MAYIS	115.760,00	230.638,33	346.398,33
HAZİRAN	10.760,00	227.458,33	238.218,33
TEMMUZ	503.035,00	1.452.748,21	1.955.783,21
AĞUSTOS	407.723,37	228.460,00	636.183,37
EYLÜL	75.565,00	718.251,60	793.816,60
EKİM	15.760,00	1.022.568,63	1.038.328,63
KASIM	12.735,00	679.675,33	692.410,33
ARALIK	77.310,00	293.625,00	370.935,00
KDVHARIÇ TOPLAM	1.332.989,37	6.473.080,21	7.806.069,58

BASIN YAYIN-SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

-Posof Belediyesi resmi Internet sitesinin yönetimi

Posof Belediyesi Internet sitesi "<http://posof.bel.tr> adresinde hizmet vermektedir. Öncelikle Posof'un tanıtımını amaçlayan sitede Posof'un tarihi, kültürü ve doğal güzellikleri ayrıntılı bir biçimde ve fotoğraf destekli olarak anlatılıyor. Bunun yanında belediye hizmetlerinin halka tanıtılması ve bir kısım belediye hizmetinin Internet yoluyla verilmesi de hedeflenmektedir.

- Elektronik posta mesajlarının gönderilmesi ve alınması

Posof Belediyesi tarafından çeşitli kurum ve kişilere gönderilen elektronik postalar takip edilmiş, gelen elektronik postalar ait oldukları birimlere, Başkan adına gelmiş elektronik postalar da Başkan'a iletilmiş ve gerekli görülenlere yanıt verilmiştir.

- Elektronik posta ile gelen Bilgi Edinme Başvuruları'nın cevaplanması

Posof Belediyesi Internet sitesinde bulunan online Bilgi Edinme Başvuruları'nın alınarak Belediye içinde ki ilgili birime gönderilmesi ve yasal süre içinde takip edilerek elektronik posta yoluyla cevaplanması sağlanmıştır.

Yine Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili olarak doğrudan Başbakanlık tarafından yönetilen **CİMER** sistemi kapsamında **2025** yılı içerisinde **18** Adet başvuru yapılmış ve başvuru doğrultusunda gerekli işlemler yapılmıştır.

-Ulusal ve yerel basının takibi

Ulusal ve yerel basında çıkan haberler internet üzerinden düzenli olarak takip edilip, Belediyemizle ilgili olan haberlerde cevap verilmesi icap eden sorulara gerekli açıklamalar yapılmıştır.

- Posof'un kurtuluşunun hazırlanması

Posof'un Düşman işgalinden kurtuluşu her yıl 2 Mart tarihinde bir etkinlik olarak kutlanmakta iken bu sene ülkemizde meydana gelen deprem afetinden dolayı çelenk koyma ve şehitlikte dua eşliğinde bir program tertip edilmemiştir.

- Dini ve milli günlerde tebrikleşme

2025 yılı içinde dini ve milli bayram kutlaması pandemi sürecinden dolayı yapılmamıştır.

- İlan Bürosu tarafından sürdürülen çalışmalar

2025 yılı içerisinde çeşitli özel ve kamu kuruluşlarından gelen ilanlar, ücreti karşılığında ilan büromuzdan halka duyurulmaktadır. Anons cihazı alıcı ve verici (Telsiz) sistemli olup siren, gong ve uyarı özelliklerine sahiptir. Bir verici, mikrofon ve yeteri sayıda hoparlör'den oluşmaktadır. Cihazlar düzenli olarak kontrol edilmiş olup sorunlu olanlar yenileri ile değiştirilmiştir.

FEN İŞLERİ BİRİMİ;

- Çevre temizliğinin yapılması.
- Cadde ve sokakların yol temizliklerinin yapılması.
- İlçe merkezinde bozulan yolların bakım-onarımının yapılması.
- Çevre temizliğinin yapılması.
- İlçe merkezinde bazı cadde ve sokakların kilitli parke taşı yapılması.
- Eskiye ve hava şartlarından dolayı zarar gören içme suyu borularının bakım-onarımının yapılması.
- Kum Ocağı Şantiyesinde kullanılmak üzere malzeme alınması.
- Çevre düzeni için ilçe merkezinde su kanallarının ve bordür taşlarının bakım onarım işlemlerinin yapılması.
- Çevre düzenlemesi kapsamında su kanallarının temizlenmesi bakım çalışmalarının yapılması.
- Beton Santralinin kiraya verilmesi.
- İlçe merkezi için kanalizasyon, yağmur suyu ve içmesuyu projelerinin İller Bankası kapsamında yapımına tamamlanmış ve kesin kabul işlemleri yapılmıştır.
- Mesire Alanında çevre düzeninin yapılması.
- Atıksu Arıtma Tesisi proje yapım aşamasına geçilmiştir.
- İlçe merkezi için doğalgaz alt yapısı çalışmalarında eksik yerlerin yapılması.
- Kanalizasyon ve içmesuyu tamamlanan alanlarda abone bağlantılarının yapılması.
- Ruhsat ve yapı kullanım alan mesken ve işyerlerinin abonelik işlemlerinin yapılması.

- İçmesuyu depolarının temizlenmesi.
- Mesire Alanına ihtiyaca göre kamelya konulması piknik alanlarının genişletilmesi.
- Mesire Alanında yürüyüş alanlarının hazırlanması.
- Cadde sokakların bordür taşlarının boyanması.
- Mezarlıkların temizlenmesi ve bakımlarının yapılması.
- Belediye misafirhanelerinin temizlenmesi.
- İhtiyaca istinaden İmar tadilatlarının yapılması.
- Ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması.
- Kum Ocağı denetimlerinin yapılması
- Kum -Çakıl üretiminin yapılması ve satışı.
- Okul alanlarının yol ve çevre düzeninde gerekli işbirliği yapılarak işlemler yapılmıştır.
- Parkların bakım-onarımlarının yapılması.
- Kar temizleme çalışmalarının yapılması.
- Hava şartlarından dolayı zarar gören yolların incelenmesi tespitlerin yapılması.
- Yağışlardan dolayı taşan rabat deresinin bakım-onarımının yapılması.
- Yolların yıkanması.

2025 YILI İNŞAAT RUHSATLARI	2025 YILI YAPI KULLANIM BELGESİ
2025-1	2025-1
2025-2	2025-2
2025-3	2025-3
2025-4	2025-4
2025-5	2025-5
2025-6	2025-6
2025-7	2025-7
2025-8	
2025-9	
2025-10	
2025-11	
2025-12	
2025-13	
2025-14	
2025-15	

2025-16	
2025-17	
2025-18	
2025-19	
2025-20	
2025-21	
2025-22	

olmak üzere;

2025 Yılı içerisinde toplamda 22 (yirmiiki) adet İnşaat Ruhsatı verilmiştir.

2025 Yılı içerisinde toplamda 7 (yedi) adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1- GİDER KESİN HESABI:

2025 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP TABLOSU

KODU	HESAP ADI	TAHMİN EDİLEN GİDER KALEMİ	GERÇEKLEŞEN GİDER KALEMLERİ
01	Personel Giderleri	13.313.495,36	13.677.343,99
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	2.903.396,56	1.852.890,19
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.680.998,32	27.916.866,91
04	FAİZ GİDERLERİ	240.000,00	1.624.463,72
05	CARİ TRANSFERLER	448.667,28	229.075,20
06	SERMAYE GİDERLERİ	10.252.855,12	3.064.409,75
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	111.132,0000	62.902,78
08	BORÇ VERME	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	2.016.175,36	0,00
	TOPLAM	67.966.720,00	48.428.042,54

2025 yılı gider bütçesi 67.966.720,00 TL'dir. 2025 yılı gerçekleşen gider ise 48.428.042,54 TL'dir. Gider gerçekleşme oranı % 71'dir.

2-GELİR KESİN HESABI:

2025 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP TABLOSU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN TOPLAM ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ (TL)
------	----------	--	-------------------------------

01	VERGİ GELİRLERİ	3.823.535,92	1.338.451,83
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.539.199,68	6.946.777,58
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	20.096.286,16	1.581.500,94
05	DİĞER GELİRLER	27.318.453,76	28.201.783,59
06	SERMAYE GELİRLERİ	2.189.244,48	3.577.900,00
	TOPLAM	67.966.720,00	41.646.413,94

2025 yılı net tahsilâtı **41.646.413,94** TL'dir. 2025 yılı içerisindeki tahakkuk toplamı **41.997.648,80** TL'dir.

2025 yılından 2026 yılına **1.478.903,27** TL gelir tahakkuk artışı devretmiştir. 2025 yılı gelir bütçesi toplamı **67.966.720,00** TL dir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 61' dir.

3-2025 YILI GENEL MİZANI İNCELENDİĞİNDE;

2025 Yılı sonu itibari ile hesapların borç ve alacak kalanlarının eşit olduğu görülmüştür.

4-2025 YILI BİLÂNÇOSU İNCELENDİĞİNDE;

Aktif ve Pasif toplamaları ile Genel toplamaların eşit olduğu görülmektedir.

5-Yönetim Döneminde Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Listesinde,

2025 Yılı Kesin Hesabına ilave edildiği görülmüştür.

6-2025 Yılı Bütçe Döneminden, 2026 Yılı Bütçe Dönemine devreden nakit mevcudu;

Çeşitli Kamu Bankalarından kayıtlara uygun olarak; Toplam 284.473,60 TL'lik tutar **2026** yılına devredilmiştir.

TAŞINIR KESİN HESABI

Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin 18.OCAK 2007 Tarih 26407 Sayılı Resmî gazete de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 35.maddesine uygun olarak hazırlandığı görülmüştür.

01.01.2025-31.12.2025 tarihlerini kapsayan faaliyet raporudur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun yasa ve yönetmelikleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu yasa ve yönetmelikleri, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki Kanun, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu yasa ve yönetmelikleri ve diğer ilgili kanunlar çerçevesinde;

* Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamış ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır.

* Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamış, değerlendirmiş ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamıştır.

* İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirilmiş, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmüştür.

* Belediyenin diğer birimler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.

* Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamış ve danışmanlık yapmıştır.

* Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmıştır.

* Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri yapılmıştır.

* Belediyemizde mali hizmetler birimi görevi, Belediyemizde **3. kadro derecede Mali Hizmetler Müdürü** olarak görev yapmakta olan personel tarafından yürütülmektedir.

* Genel Değerlendirme:

Mali hizmetler müdürlüğünün çalışma performansını ve genel durumunu incelediğimizde şunları söylemek yerinde olacaktır. Belediyede yapılan her işlem genel olarak gelir veya gideri ifade ettiği için az veya çok mutlaka mali hizmetler müdürlüğünü ilgilendirmektedir. Bu da mali hizmetler müdürlüğünün Belediye birimleri arasında iş yoğunluğu açısından ön sıralarda yer aldığını ortaya koymaktadır. Mali hizmetler müdürlüğü görevi içerisinde personel yetersizliğinden dolayı gelirlerin takibi konusunda zaman zaman aksamalara neden olmaktadır. Mali hizmetler müdürlüğü olarak her türlü tahsilat ve gider işlemlerimizi vatandaşımızı yormadan ve bekletmeden yapmaya özen göstermekteyiz.

EMLAK SERVİSİ

01.01.2025 - 31.12.2025 Tarihleri arasında Emlak Servisinde 182 adet Bina Kaydı, 81 Adet Arsa Kaydı ve 195 Adet Arazi kaydı yapılmış ve dosyalanmıştır.

Bina Kaydı	278
Arsa Kaydı	126

Arazi Kaydı	354
Toplam	758

EVLENDİRME SERVİSİ

01.01.2025 31.12.2025 Tarihleri arasında Evlendirme Servisinde 21 adet normal evlilik işlemi gerçekleştirilmiş olup, yapılan evlilikler gerekli kurumlara bildirilmiş ve dosyalanmıştır.

Normal Evlilik	21
Yabancı Evlilik	0
Toplam	21

ZABITA KOMİSERLİĞİ

01.01.2025-31.12.2025 yılı Zabıta Biriminin faaliyet raporudur.

2025 YILINDA VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATNAMELERİ	
Sıhhi Müessese	4 Adet
Gayri Sıhhi Müessese	0 Adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	1 Adet
TOPLAM	5 Adet

İŞYERİ DENETİMLERİ VE UYARI CEZALARI

- 2025 Yılında ruhsatsız işyerleri tespit edilmiş ruhsat almaları için gerekli uyarılar yapılmış ve tutanaklar tutulmuştur.*
- 2025 Yılında faiz fiyat uygulamalarına karşı ticaret il müdürlüğü ekiplerince ortaklaşa esnafa yönelik denetimler yapılmıştır.*
- 2025 Yılında İlçe Sigara Denetim Komisyonu ile beraber işyerlerine 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun uyarınca her ay düzenli olarak sigara denetimi yapılmıştır.*

- 2025 Yılı içerisinde Sıhhi işyerlerinin hijyen, genel temizlik açısından gereken rutin kontroller düzenli olarak yapılmıştır. Market denetimlerinde tespit edilen hususlar tutanakla kayıt altına alınarak gerekli işlem yapılmıştır.
- 2025 Yılı içerisinde fırın ve pastaneler düzenli olarak denetlenmiştir.
- 2025 Yılında İlçemizde Çarşamba günleri kurulan pazarın düzeni tarafımızdan sağlanmış ve genel temizli yaptırılmış düzenli olarak işgaliye harçları kesilmiştir.

İTFAİYE İŞ VE İŞLEMLERİ

- 2025 yılı içerisinde çıkan Yangılara müdahale edilmiştir. İtfaiye araçlarının bakımı yapılmış, kış aylarında meydana gelebilecek donmalara karşı gerekli tedbirler alınmıştır.
- İlçe merkezi ve köylerde tıkanan kanalizasyon şebekelerinin açılması itfaiye ekiplerince sağlanmıştır.
- 2025 Yılında 112 acil irtibat telefonu nöbet sistemiyle sürekli açık ve ulaşılır olmuştur.

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ

- 2025 Yılında alt yapı çalışması ve ayrıca doğalgaz çalışmalarında zabıta birimince destek ve yardım konusunda gerekli çalışmaların içerisinde bulunulmuştur.
- 2025 Yılı içerisinde içme suları düzenli olarak çevre sağlık personeliyle birlikte kontrolleri yapılmış ve klorlanması sağlanmıştır.
- 2025 Yılında kanalizasyon hattında kullanılmaz hale gelen yerler değiştirilmiş, tıkanan giderler, kanallar onarılarak kullanımı sağlanmıştır.
- 2025 Yılında su depolarının iç ve dış temizlikleri yapılmıştır. Yeni kurulan sitemlerle içme suları tam otomatik klorlama cihazlarıyla düzenli olarak klorlanmıştır.
- 2025 İçme sularının isale hatlarındaki arızalar tespit edilerek hat boyunca gerekli onarım, tamirat ve bakım işleri yapılmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK İŞLERİ

- 2025 Yılı İçerisinde belediye sınırlarında gerekli çevre temizliği çalışmaları devam ettirilmiştir. Hayvansal atıklar ve inşaat atıkları şehir dışına çıkarılması sağlanmış

Temizlik işlerini yürüten araç ve gereçlerin bakım onarımı yapılarak yenileriyle değiştirilmiştir.

- *2025 Yılında çevre kirliliğine neden olanlar uyarılmış ve engellenmiştir.*
- *2025 Yılında Tatil Günlerinde temizlik hizmetleri programlı olarak yürütülmüştür.*
- *2025 Yılında Posof mesire alanında geniş çaplı çevre temizlik çalışması yapıldı. Yeni çöp konteynerleri yerleştirildi.*

NÖBET VE TÖRENLER

- *2025 Yılında hafta sonları ve tatil günlerinde çalışmalar düzenli olarak sağlanmış, tatil günleri nöbetçi zabıta, şoför ve işçi belirlenmiştir.*
- *2025 Yılında Bayram, festival ve törenlerde gerekli programlar yapılmış, ses yayın cihazları kurulması tören alanlarının düzeni, Bayrak asılması çevre temizliği ve gerekli programın uygulanması zabıta birimi tarafından sağlanmıştır.*

CENAZE İŞLEMLERİ VE MEZARLIKLAR

- *2025 Yılında İlçemiz Merkez ve köylerindeki cenaze nakil aracıyla il dışı nakil ve gerekli hizmetler sunulmuştur.*
- *2025 Yılında Mezarlıkların temizliği yapılmış ve Defin hizmetleri sağlanmıştır.*
- *Orman dairesinden tomruk getirilerek cenaze işleri için mertek hazırlatılarak herhangi bir aksaklığa meyil verilmemiştir.*
- *2025 Yılında mezarlıklarda bahar aylarında ot biçme işlemi ve temizlik işlemleri yaptırılmıştır.*

ZABITA İŞ VE İŞLEMLER

- *2025 Yılı İlçemizde başlatılan yol yapım çalışmalarında trafik tedbirleri başta olmak üzere çalışmalar bitene kadar oto kontrol tarafımızca sağlanmıştır.*
- *2025 Yılında Posof'un kurtuluşu münasebetiyle caddeler yıkandı bayraklar asıldı,*
- *2025 Yılında Kış aylarında karla mücadele çalışmaları yapılmıştır, çarşı ve yollar sürekli açık tutulmuştur tuzlama çalışmaları aksatılmadan yapılmıştır. Çarşı içinde biriken karlar iş makinesi yardımı ile şehir dışına taşınması sağlanmıştır. Bu çalışmalar birimimiz gözetiminde yaptırılmış ve gerekli güvenlik önlemleri tarafımızca alınmıştır.*

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Alt Üst ilişkilerinin her zaman sevgi ve hoşgörü temelinde olması.
- Çalışanlarımızda ekip ruhunun gelişmiş olması.
- Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması.
- Çalışanlarımızın mesleki bilgisi yeterli olması.
- Birimler arasında koordineli çalışabilme yeteneğinin olması.
- Personelin hoşgörülü olması.
- Kanun, Yönetmelik, Genelge gibi mevzuatı zamanında takip etmek.
- Belediye hizmet birimlerinin tek bir çatı altında toplanması.

B- Zayıflıklar

- Belediyemizin gelir düzeyinin iyi durumda olmaması.
- Devlet tarafından yapılan yardımların yetersiz olması.
- Mevcut araç ve gereç ile iş makinelerimizin yetersiz ve eski olmaları.
- Konaklama yerlerinin yetersizliği.
- Personelin eğitim ihtiyacı.
- Personel durumunun yetersizliği.
- Tekniğe uygun arşivin olmaması gibi.

C-Değerlendirme

Faaliyet raporuyla ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler tarafımdan sistematik olarak takip edilip raporlanacaktır. Ayrıca uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerimize kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğu değerlendirilecektir.

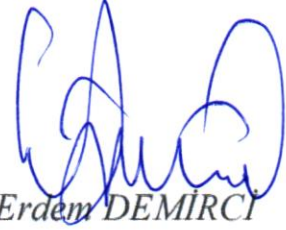
Ç – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yasal mevzuat günü gününe takip edilmeli gereği yapılmalıdır. Personel eksikliği, 5393 sayılı Belediye kanununun 49. Maddesindeki oran göz önünde tutularak en kısa sürede Norm Kadroya uygun olarak tamamlanmalıdır. Belediyemizin sahip olduğu üstün ve zayıf yönlerin yanı sıra yapılan çalışmalar ışığında sorunların çözümü, dolayısıyla huzur ve çağdaş bir belediye oluşturmak adına geleceğe yönelik öneri ve tedbirleri de göz ardı etmemek gerekir. Bu kapsamda itibarlı ve borçsuz bir belediye yapısının korunması, şeffaf ve hesap verebilir belediyecilik modelinin yanı sıra israfsız belediyecilik anlayışının sürdürülebilir hale getirilmesi, halkın belediyeye olan duygusunun devamının sağlanması; hizmetlere ve ortaya koyulan eserlere karşı halkın, kuruma karşı ise personelin sahiplilik bilincine kavuşturulması.

Sayın Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ile 17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hazırlanan **01.01.2025-31.12.2025** döneminde Belediyemiz bünyesinde yürütülen faaliyetler ile hizmetlerin hedef ve gerçekleştirme durumu ile Belediyemizin mali durumunu açıklayan faaliyet raporum yukarıda maddeler halinde meclisimize sunulmuştur.

Meclisimizin kabul ve tasvip göreceği temennisi ile 5393 Sayılı Kanununun 56. maddesi hükümleri gereği faaliyet raporumu arz ederim. **25.03.2026**



Erdem DEMİRCI

Belediye Başkanı

EKLER:

1-1 Adet Ek-2 (Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı)

2-1 Adet Ek-3 (Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı)

3-1 Adet Ek-4 (Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)

1. 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 kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ardahan İli, Posof İlçe Belediye Başkanlığı. (Posof-25.03.2026)

Erdem DEMİRCİ
Belediye Başkanı

2. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ardahan İli, Posof İlçe Belediye Başkanlığı (Posof-25.03.2026)


Erdem DEMİRCİ
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali İşler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 raporladığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı faaliyet raporunun “III/A – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ardahan İli, Posof İlçe Belediye Başkanlığı (Posof-25.03.2026)

Sevginur TAŞLI
Mali Hiz. Müd.