



Başkan'ın Kaleminden

Belediyeler, Anayasanın “Mahalli idareler” başlıklı 127. maddesinde tanımlanmış yerel yönetim birimlerinden biridir.

Aynı maddede Belediyelerin ilçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulacağı, karar organlarının seçimle göreve geleceği hükme bağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14. maddesi hükmü ile Belediyelerin görevleri ve sorumlulukları, mülga 1580 sayılı Belediye Kanununun uygulandığı döneme göre çok artmıştır.

Yapılan yasal değişiklikler, sosyo-ekonomik, kültürel gelişmeler nedeniyle Belediyeler hizmet sunumundaki önceliklerini iyi belirlemek ve ekonomik kaynaklarını dikkatli kullanmak zorundadır.

Kozan Belediyesi olarak sınırlı ekonomik kaynaklarla kamu yararı gözeterek maksimum faydayı elde edebilmek amacıyla;

tarihi ve kültürel değerleri korumak, restore etmek, tanıtmak ve iç dış turizme kazandırmak, sosyal belediyecilik adına sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri artırmak, hobi ve meslek edindirme kursları ile hemşerilerimizin kişisel ve toplumsal gelişmelerine katkı sağlamak. Gençlere ve engellilere yönelik merkezler açmak, park, bahçe ve mesire alanı düzenlemeleri ile yeşil alan ihtiyacını karşılamak, işlevini yitirmiş kentsel dokuları çeşitli projeler ile yenilemek ve şehre kentsel mekânlar kazandırmak, imar bakımından plansız alan bırakmamak, yol ve kaldırım çalışmaları ile kentin alt yapı sorunlarını çözümlenmek. Doğal, tarihi, ekonomik, sosyal, kültürel dengeyi sağlamış, ulaşım sorununu çözmüş, çevreye duyarlı bir kent ortamı meydana getirmek istiyoruz.

Kozan Belediyesi olarak amacımız hemşerilerimize çağdaş yaşam şartlarına sahip modern bir kent ortamı sağlamaktır.5393 sayılı Belediye Kanununun 56. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddelerine istinaden, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde etmek ve kullanmak. Hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri göz önüne alınarak hazırlanan 2022 yılı Faaliyet Raporu bütün birimlerin faaliyetleri ile birlikte ekte sunulmuştur.

Bundan önce birlikte başardık, şimdi de birlikte başaracağız.

Mimar
KAZIM ÖZGAN
KOZAN BELEDİYE BAŞKANI

| |
|---|
| I- 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 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER |
| A- Stratejik Amaç ve Hedefler |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER |
| A- Mali Bilgiler |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar |
| 3- Mali Denetim Sonuçları |
| B- Performans Bilgileri |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri |
| 2- Performans Sonuçları ve Değerlendirmeleri |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ |
| A- Güçlü Yönler |
| B- Zayıf Yönler |
| C- Fırsatlar |
| D- Tehditler |
| V- GENEL DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER |
| A- Genel Değerlendirme |
| B- Öneri ve Tedbirler |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI |

BÖLÜM I

GENEL

BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Hemşerilerini ortak Kozan kimliği altında birleştiren, önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yaşam kalitesi sunan, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, eşit ve adil hizmet sunan bir belediye olmaktır.

VİZYONUMUZ

Temel değerlerimizden kopmadan, insanın ön planda tutulduğu, tüm yaş ve cinsiyet gruplarının kendilerini ait hissettiği, kentsel gelişim, değişim ve yaşam kalitesini sürekli artıran, yerel kalkınmada öncü marka bir belediye olmaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE KANUNU MADDE 14

| Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

BELEDİYE KANUNU MADDE 15

| Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- 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.
- i)** 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, işlettmek 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)** Beldede 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.

r)(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s)(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz 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.(2) 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç içleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını açacak şekilde yapılamaz.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı Kozan Belediyesi'nin hizmet binaları ve sosyal tesisleri aşağıda gösterilmiştir.

| BİNA ADI | KULLANIM AMACI | ALAN M ² |
|---|--|------------------------|
| Belediye Başkanlığı Ana Bina | Belediye Başkanlığı Makam, Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Coğrafi Bilgi Sistemleri, Meclis Salonu | 482.10 m ² |
| Belediye Eski Hizmet Binası | Belediye Kent Müzesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi | 165.00 m ² |
| Belediye İş Hanı | Emlak İstimlak Müdürlüğü (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kamulaştırma Şubesi), Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye Sineması ve İşyeri | 450 m ² |
| Başaranlar Konağı | KOZMEK (Kozan Meslek Edindirme Kursu) | 186.00 m ² |
| Yapıcı Konağı | Butik Otel | 159.97 m ² |
| Kozan Belediyesi Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezi | Dış İlişkiler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 500.00 m ² |
| Kozan Belediyesi Ebulfaz Elçibey Sosyal Yaşam Merkezi | Eğitim Merkezi / Kreş İşletme ve İştrakler Müdürlüğü | 683.00 m ² |
| Hayır Çarşısı Binası | Kuvai Milliye Cemiyeti Derneği | 120.00 m ² |
| Arıkan Konağı | Restorant ve Butik Otel | 928.00 m ² |
| Elektrik Su İşletmesi Hizmet Binası | İşletme ve İştrakler Müdürlüğü Yöresel Ürünler | 56.00 m ² |
| Dağılcak Sosyal Tesisi | Tabiat Parkı | 491.00 m ² |
| Sodes Düşler Alemi | Mesire Alanı | 399.00 m ² |
| Kozan Belediyesi Ekmek Fırını | Fırın Binası | 464.00 m ² |
| Kozan Belediyesi M.Halit Dağlı Aşevi Binası | Aşevi | 478.00 m ² |
| Kültür Salonu | Sosyal Yardım Müdürlüğü, Nikah Salonu | 780.00 m ² |
| Hayvan Barınağı Binası | Hayvan Barınağı | 50.00 m ² |
| Park Bahçe Müdürlüğü Hizmet Binası (Mülkiyet Maliye Hazinesi) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası | 8.878,36 m2 |
| Cenaze Hizmetleri Binası | Cenaze Hizmetleri | 1106.00 m ² |
| Çamurdan Konağı | Turizm Ofisi Kent Konseyi | 200.00 m ² |
| Gençlik Merkezi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 158.00 m ² |

Muhtarlık Binası Sayısı

| SIRA | MAHALLE |
|-------------|---|
| 1- | Varsaklar Mahallesi(Dibek Cami Park içinde) |
| 2- | Karacaoğlan Mahallesi (Emek Şehitleri Parkı içinde) |
| 3- | Türkeli Mahallesi (Otogar Arkası Parkı içinde) |
| 4- | Tufanpaşa Mahallesi (Ersan Arıkan Parkı içinde) |
| 5- | Gazi Mahallesi (Şht. P. Uzm. Çvş. Seyfettin Orkun Çil Parkı içinde) |
| 6- | Taş Mahallesi (Manastır İçi Parkı içinde) |
| 7- | Çanaklı Mahallesi (Rauf Denктаş Parkı içinde) |
| 8- | Türkeli Mahallesi (Şehit Tank Uzman Çavuş Ziya Özkozanoğlu Parkı) |

Araç ve İş Makineleri

Kozan Belediyesi'nin belediyeye ait araçlarının listesi aşağıdaki gibi şekillenmiştir.

| No | Plakası | YAKIT CİNSİ | ARAÇ CİNSİ | DURUMU |
|----|-----------|-------------|----------------------------------|--------|
| 1 | 01 JP 637 | DİZEL | MAKAM (BÜYÜKŞEHİR BLD. SİNE AİT) | |
| 2 | 01 RE 777 | BENZİN | HUNDAİ OTOMOBİL | AKTİF |
| 3 | 01 RP 200 | DİZEL | PEUGEOT OTOMOBİL | AKTİF |
| 4 | 01 D 1104 | DİZEL | TOYOTA PİKAP | AKTİF |
| 5 | 01 Y 7900 | DİZEL | MİTSubİSHİ PİKAP | AKTİF |
| 6 | 01 Y 7902 | DİZEL | MİTSubİSHİ PİKAP | AKTİF |
| 7 | 01 Y 7904 | DİZEL | FORD TRANSİT | AKTİF |
| 8 | 01 Y 4077 | DİZEL | FORD TRANSİT-CENAZE İŞL. | AKTİF |
| 9 | 01 Y 4078 | DİZEL | RANGER PİKAP | AKTİF |
| 10 | 01 Y 4079 | DİZEL | FORD TRANSİT | AKTİF |
| 11 | 01 Y 2609 | DİZEL | FORD TRANSİT | AKTİF |
| 12 | 01 RL 778 | DİZEL | BMC CENAZE İŞL. | AKTİF |
| 13 | 01 Y 1777 | DİZEL | FORD TRANSİT CENAZE İŞL. | AKTİF |
| 14 | 01 Y 0006 | DİZEL | FORD TRANSİT MİNÜBÜS | AKTİF |
| 15 | 01 UB 089 | DİZEL | OTOBÜS | AKTİF |
| 16 | 01 RC 427 | DİZEL | İSUZU MİNÜBÜS | AKTİF |
| 17 | 01 D 6700 | DİZEL | RENAULT MÜNİBÜS | AKTİF |
| 18 | 01 D 6699 | DİZEL | RENAULT MÜNİBÜS | AKTİF |
| 19 | 01 Y 0012 | DİZEL | MERCEDES TIR | AKTİF |
| 20 | 01 Y 3770 | DİZEL | MERCEDES TIR | AKTİF |
| 21 | 01 Y 3516 | DİZEL | MERCEDES KAMYON | AKTİF |
| 22 | 01 Y 3517 | DİZEL | MERCEDES KAMYON | AKTİF |
| 23 | 01 Y 7906 | DİZEL | MERCEDES KAMYON | AKTİF |
| 24 | 01 Y 7907 | DİZEL | MERCEDES KAMYON | AKTİF |
| 25 | 01 Y 7908 | DİZEL | MERCEDES KAMYON | AKTİF |
| 26 | 01 RL 471 | DİZEL | BMC DEV | AKTİF |
| 27 | 01 RP 577 | DİZEL | BMC DEV | AKTİF |
| 28 | 01 RP 578 | DİZEL | BMC DEV | AKTİF |
| 29 | 01 RP 579 | DİZEL | BMC DEV | AKTİF |
| 30 | 01 D 1652 | DİZEL | FORD GARGO | AKTİF |
| 31 | 01 RH 221 | DİZEL | BMC DEV | AKTİF |
| 32 | 01 RH 781 | DİZEL | FORD SU TANKERİ | AKTİF |
| 33 | 01 RT 345 | DİZEL | BMC KAMYONET | AKTİF |
| 34 | 01 CHY 50 | DİZEL | MİTSubİSHİ-KOVALI | AKTİF |

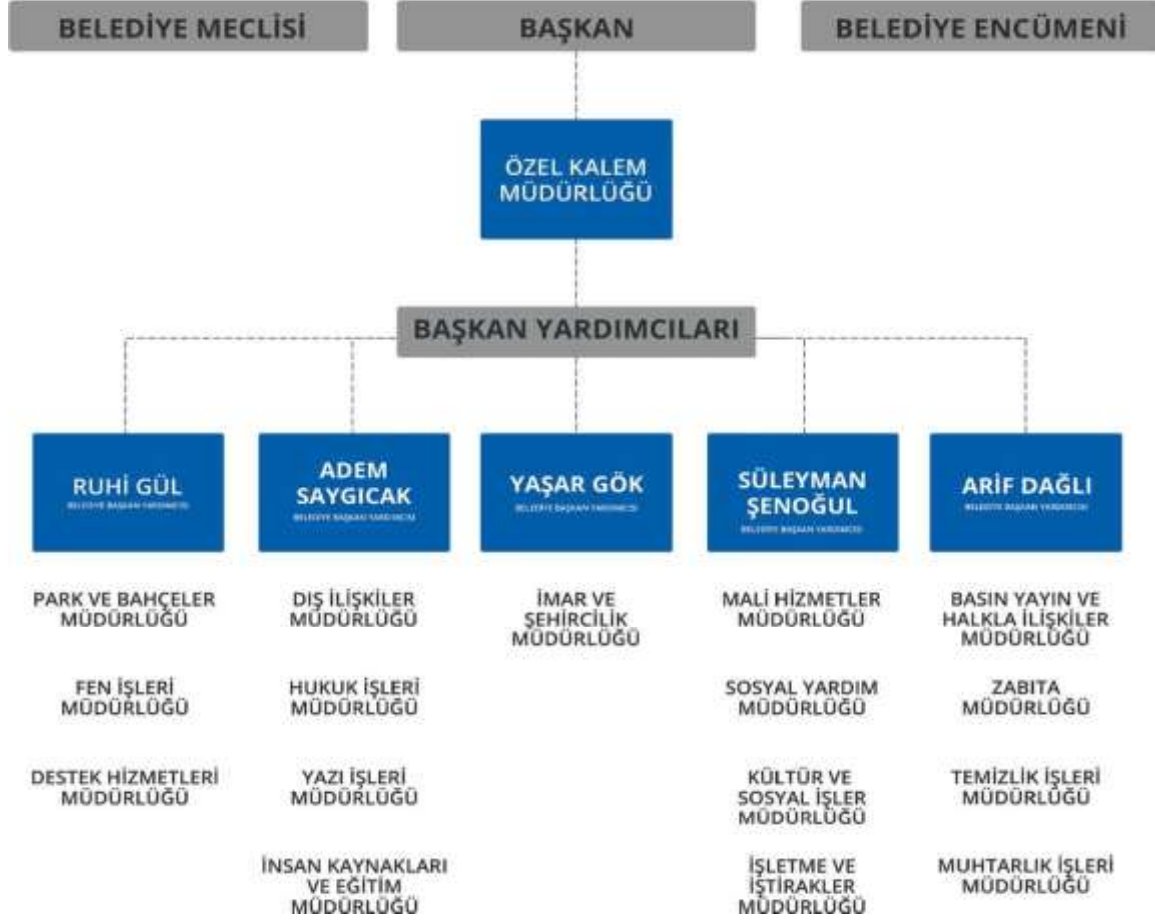
| | | | | |
|----|------------|--------|---|-------|
| 35 | 01 Y 8511 | DİZEL | AMBULANS | AKTİF |
| 36 | 01 Y 8512 | DİZEL | AMBULANS | AKTİF |
| 37 | 01 KB 002 | DİZEL | 910 KEPÇE CATERPİLLER | AKTİF |
| 38 | 01 KB 005 | DİZEL | 930 KEPÇE CATERPİLLER | AKTİF |
| 39 | 01 KB 006 | DİZEL | 955 PALETLİ KEPÇE CATERPİLLER | AKTİF |
| 40 | 01 KB 0012 | DİZEL | 320 KOMATSU KEPÇE KOMATSU | AKTİF |
| 41 | | DİZEL | D 4 DOZER KOMATSU | AKTİF |
| 42 | 01 KB 007 | DİZEL | HUNDAİ BEKO HUNDAİ | AKTİF |
| 43 | 01 KB 011 | DİZEL | HİTACHİ BEKO HİTACHİ | AKTİF |
| 44 | 01 KB 013 | DİZEL | PC200 KOMATSU BEKO KOMATSU | AKTİF |
| 45 | 01 KB 016 | DİZEL | 675 KOMATSU GREYDE R KOMATSU | AKTİF |
| 46 | 01 KB 004 | DİZEL | 562 ŞAMPİYON GREYDER ŞAMPİYON | AKTİF |
| 47 | 01 KB 019 | DİZEL | 4CX JCB-1 JCB 2015 (JCB4CXPCA02274364 ŞASELİ) | AKTİF |
| 48 | 01 KB 018 | DİZEL | 4CX JCB-2 JCB 2015 | AKTİF |
| 49 | 01 KB 017 | DİZEL | 4CX JCB-3 JCB 2013 | AKTİF |
| 50 | 01 KB 001 | DİZEL | 3CX JCB JCB 2009 | AKTİF |
| 51 | 01 KB 009 | DİZEL | 3CX JCB JCB 2004 | AKTİF |
| 52 | 01 KB 008 | DİZEL | ASFAL FİNİŞER | AKTİF |
| 53 | 01 KB 010 | DİZEL | ÇUKUROVA SİLİNDİR DD70 | AKTİF |
| 54 | 01 KB 015 | DİZEL | CAT SİLİNDİR | AKTİF |
| 55 | 01 KB 014 | DİZEL | BOP CAT KOMATSU | AKTİF |
| 56 | 01 KB 020 | DİZEL | KOMATSU FORKLİF-1 KOMATSU 2017 (350265 ŞASE) | AKTİF |
| 57 | 01 KB 021 | DİZEL | KOMATSU FORKLİF-2 KOMATSU 2017 | AKTİF |
| 58 | 01 RJ 299 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 59 | 01 RY 654 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 60 | 01 RG 074 | BENZİN | MOTORSİKLET | PASİF |
| 61 | 01 RP 478 | BENZİN | MOTORSİKLET | PASİF |
| 62 | 01 Y 3135 | BENZİN | MOTORSİKLET | PASİF |
| 63 | 01 Y 0197 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 64 | 01 Y 3134 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 65 | 01 Y 3136 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 66 | 01 KAG 21 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 67 | 01 KAG 31 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 68 | 01 RV 104 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 69 | 01 RV 105 | DİZEL | KARGO | AKTİF |
| 70 | 01 RV 106 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 71 | 01 RH 950 | DİZEL | KARGO | AKTİF |
| 72 | 01 Y 3172 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 73 | 01 Y 3173 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 74 | 01 RD 214 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 75 | 01 D 0616 | DİZEL | TRAKTÖR | AKTİF |
| 76 | 01 D 0596 | DİZEL | TRAKTÖR | AKTİF |
| 77 | 01 RL 472 | DİZEL | VAKUMLU SÜPÜRGE | AKTİF |
| 78 | 01 RE 206 | DİZEL | TRAKTÖR | AKTİF |
| 79 | 01 Y 7905 | DİZEL | FORD TRANSİT | AKTİF |

| | | | | |
|----|------------|--------|------------------|-------|
| 80 | 01 Y 9016 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 81 | 01 Y 9017 | DİZEL | İSUZU KAMYON | AKTİF |
| 82 | 01 Y 9019 | DİZEL | VAKUMLU SÜPÜRGE | AKTİF |
| 83 | 01 AET 328 | DİZEL | TRAKTÖR | AKTİF |
| 84 | 01 RP 575 | DİZEL | VAKUMLU SÜPÜRGE | AKTİF |
| 85 | 01 RR 153 | DİZEL | KANGO | AKTİF |
| 86 | 01 Y 7901 | DİZEL | MİTSubİSHİ PİKAP | AKTİF |
| 87 | 01 RG 042 | BENZİN | MOTORSİKLET | PASİF |
| 88 | 01 RN 446 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 89 | 01 RN 542 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 90 | 01 Y 8552 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 91 | 01 Y 8553 | BENZİN | MOTORSİKLET | AKTİF |
| 92 | 01 D 9553 | BENZİN | RENAULT TOROS | AKTİF |
| 93 | 01 RU 587 | BENZİN | RENAULT TOROS | AKTİF |
| 94 | 01 RE 398 | DİZEL | TRAKTÖR | AKTİF |
| 95 | 01 Y 7903 | DİZEL | FORD TRANSİT | AKTİF |
| 96 | 01 RK 186 | DİZEL | DOÇ KAMYON | AKTİF |

2.Örgüt Yapısı



KOZAN BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ABDULLAH
AVCI
AK PARTİ



ADEM ATAŞ
MHP



AHMET
CANKAYA
AK PARTİ



ALİ
BAYSAL
AK PARTİ



ARİF
YÜCELİ
MHP



ATALAY
ÖZER
CHP



EMRAL
YÜCEL
MHP



ERTAN
KARAOĞLU
CHP



FATİH
AYDIN
AK PARTİ



GAMZE
ATAŞ
MHP



HASAN SABRİ ERDEM
İYİ PARTİ



HAZIM
DAĞLI
AK PARTİ



SERHAN
GÜLTEKİN
SAADET



MEHMET
BOZDOĞAN
MHP



MUHAMMET
ALPASLAN
CHP



MUSTAFA
KÜTÜK
MHP



M.SONER
UZUN
SAADET



MUSTAFA
SERELLİ
İYİ PARTİ



ÖMER FARUK
KAYMAZ
CHP



RUHİ
GÜL
SAADET



SAFFET
SARICA
AK PARTİ



SALİH
ALTINTAŞ
MHP



SEVAL
TETİK
MHP



YUSUF
KAYA
AK PARTİ



GÖLHAN
ÇOŞKUN
MHP



SÜLEYMAN
ŞENOĞUL
SAADET



ŞİNASI
TUTAR
MHP



UĞUR
DİLÇİKİK
AK PARTİ



VOLKAN
BAYRAKÇI
İYİ PARTİ



YURDAGÜL
BOYRAZ
AK PARTİ



YUSUF
EROĞLU
MHP

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- 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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde, il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan belediye meclisi tarafından onaylanır.
- d)**Borçlanmaya karar vermek.
- e)**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.
- f)**Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g)**Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)**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.
- i)**Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)**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.
- k)**Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)**Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)**Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)**Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; ilçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)**Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)**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.

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

KAZIM
ÖZGAN

BAŞKAN

Uğur
DİLİÇİKİK

MECLİS ÜYESİ

Saffet
SARICA

MECLİS ÜYESİ

Gölhan
COŞKUN

MECLİS ÜYESİ

Şaban
ASLANHAN

YAZI İŞLERİ MD.

Mehmet
KURTARAN

MALİ HİZMETLER
MD.

YAŞAR
GÖK

İMAR ŞEH. MD.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampaşına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

- 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 personelinin atamak.
- k)Belediye ve bağılı 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p)Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Müdürlükler

| | | |
|----|--------------------|--|
| 1 | Adil DAĞLIOĞLU | Özel Kalem Müdürlüğü |
| 2 | Şaban ASLANHAN | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| 3 | Ahmet Necati ATICI | İnsan Kaynakları Müdürlüğü |
| 4 | Mehmet KURTARAN | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 5 | Yaşar GÖK | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 6 | Osman TAŞ | Zabıta Müdürlüğü |
| 7 | İshak ASLANHAN | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 8 | Hasan Burak KAMALI | İşletme İştirakler Müdürlüğü |
| 9 | Yaşar ŞAHİN | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 10 | Ahmet KORKUT | Dış İlişkiler Müdürlüğü |
| 11 | Adem SAYGICAK | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| 12 | Bilal ÖZATA | Sosyal Yardım Müdürlüğü |
| 13 | Seyit KÜTÜK | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| 14 | Gökhan SÖĞÜT | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 15 | Mesut IŞIK | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 16 | Yaşar GÖK | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 17 | Fatih ÖZTÜRK | Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü |

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Altyapılar

Kozan Belediyesi, gelişmiş teknolojik altyapısıyla önde gelen kamu kurumları arasında yer almaktadır. Sistemlerimizin ve verilerimizin yedeklenmesi bulunup, farklı aralıklarla da yedeklenmektedir. Merkez binamız bağlantı sürekliliğini sağlamak amacı ile İnternet Servis Sağlayıcı (Operatör) yedekli bir yapı oluşturma çalışmalarımız devam etmektedir. Aynı zamanda yüksek bağlantı hızı gerektiren noktalar kablosuz olarak merkez binaya bağlanmaktadır.

Kurumumuz sunucularında LINUX açık kaynak kodlu yazılım geçişine öncelik vererek bilgi güvenliği ve lisans maliyetlerinde önemli kazançlar sağlamıştır.

Kurum çalışanlarına yeni programlarla ilgili gerekli eğitimler verilerek geçiş sürecinin daha hızlı ilerlemesi sağlanmıştır. Kozan Belediyesi'nde bütün birimler işlemlerini, verilerin tutulduğu Kent Bilgi Sistemi üzerinden yürütmektedir. Kent Bilgi Sistemi, Belediyemizin ana verilerinin yönetildiği temel uygulamadır. Sistem, kurumumuzun çalışma ve ihtiyaçlarına göre uyarlanmış çok sayıda modülü ile Kozan'a 360 derece bakabilme olanağı sağlamaktadır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) uygulaması da Belediye Yönetim Bilgi Sistemi ile bütünleşik olarak kullanılmaktadır. Kozan'la ilgili zengin bilgi arşivinin yanı sıra, belediye faaliyetleri hakkında bilgi ve haberlerle donatılan ve düzenli olarak güncellenen kurumsal web sitesi (www.kozan.bel.tr) masaüstü ve taşınabilir cihazlarda kullanılabilir. Vatandaşlarımız web sitesi üzerinden sıklıkla; öneri, şikâyet, teşekkür bildirimi ve takibi, kent haritası, ihale bildirimleri, meclis gündemi ve kararları, bilgi edinme formu, imar durumu sorgulama, zemin durumu sorgulama, sokak rayıcı sorgulama, bütçe bilgileri, e-beyanname işlemlerini gerçekleştirmektedir. Belediye arşivindeki evraklar işlem sırasına göre taranarak elektronik ortama aktarılmaktadır ve Dijital Arşiv Sistemi sayesinde kurum içi kullanıcılara, fiziksel arşivden dosya almaksızın, bilgisayarlar üzerinden gerekli belgelere erişme olanağı sağlanmıştır.

Belediyemiz sosyal tesislerinde gerçekleştirilecek organizasyon, davet, yemek vb. diğer etkinliklerin rezervasyon kayıtları ve takibi Rezervasyon Organizasyon ve Yönetim yazılımımız aracılığıyla sağlanmaktadır. Belediyemizin dijital dönüşüm projelerinden biri olan Elektronik imza ve Elektronik Belge Yönetim Sistemleri kullanılmakta olup KEP(Kayıtlı Elektronik Posta) ile entegre bir şekilde çalışmaktadır. Eksikliklerimizi gidererek, sistemimizi sürekli iyileştirecek ve Belediyemizi teknolojik olarak daha ileriye götürecek yeni projeler hayata geçirilmeye devam edilecektir.

Kullanılan Uygulamalar

- 1- Gelir tahsilat, beyan, evlendirme, otomasyonu
- 2- Arşiv otomasyonu
- 3- Elektronik İmza Entegrasyonu
- 4- Güvenlik duvarı yazılım ve cihazları
- 5- Beyaz masa hızlı çözüm entegrasyonu
- 6- Coğrafi Bilgi Sistemi

4.İnsan Kaynakları

| STATÜ | Bayan | Erkek | Toplam |
|---------------------|-------|-------|--------|
| Memur | 8 | 61 | 69 |
| İşçi | 4 | 29 | 33 |
| Sözleşmeli Personel | 11 | 17 | 28 |
| Genel Toplam | 23 | 108 | 130 |

Personel Eğitim Durumu

| EĞİTİM DURUMU | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|-----------------|-------|------|------------|--------|
| Okur-Yazar | - | - | - | - |
| İlköğretim | | 12 | - | 12 |
| Lise veya Dengi | 19 | 18 | 1 | 38 |
| Ön Lisans | 20 | - | 15 | 35 |
| Lisans | 26 | 3 | 12 | 41 |
| Lisansüstü | 4 | - | - | 4 |
| TOPLAM | 69 | 33 | 28 | 130 |

Personel Yaş Durumu

| YAŞ DURUMU | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|--------------|-------|------|------------|--------|
| 25'Den Küçük | - | - | - | - |
| 25-35 | 4 | - | 9 | 13 |
| 36-45 | 32 | 11 | 14 | 57 |
| 46-55 | 22 | 18 | 4 | 44 |
| 55'den Büyük | 11 | 4 | 1 | 16 |
| TOPLAM | 69 | 33 | 28 | 130 |

5.Sunulan Hizmetler

Kozan Belediyesi, mali durum ve hizmetin önceliği dikkate alınarak kanun ve yönetmeliklerle kendine çizilmiş alan içerisinde halka hizmet götürmektedir. Bu çerçevede; imar, kentsel altyapı (asfalt, yol, bordür, stabilize, park, yeşil alanlar ve spor alanları oluşturulması, fidan dikimi, ağaçlandırma, imar planı yapma, yapı denetim vb.), zabıta faaliyetleri, turizm ve tanıtım faaliyetleri, kültür sanat faaliyetleri (anma programları, kurslar, konferanslar, sempozyumlar, yarışmalar, sinema gösterimleri, tiyatro gösterimleri), gençlik ve spor faaliyetleri (spor malzemelerinin verilmesi, turnuvalar, yarışmalar), nikah hizmetinin sunumu, ticaretin geliştirilmesi, sosyal hizmetlerin sunumu ile mesleki beceri kazandırma faaliyetleri (yardımlar, el beceri kursları, kadın el ürünleri pazarı, rehabilitasyon hizmetleri, bilgi evleri), temizlik ve çevre hizmetleri, halkla ilişkiler (beyaz masa, gençlik-kadın- çocuk meclisleri, kent konseyi, şenlikler vb.) ile idari ve mali hizmetleri sunmaktadır.

Hizmetlerin hızlı ve kaliteli şekilde sunulmasına; yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumlarına uygun yöntemler seçilmesine dikkat edilmektedir.

Belediyemiz tarafından yapılan işler ve sunulan hizmetler Belediye Kanununun 14. maddesi başta olmak üzere ilgili mevzuat kapsamında olup; sunulan hizmetlere ilişkin detaylı bilgilere faaliyet raporumuzun ilgili bölümlerinde yer verilmiştir.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kozan Belediyesi'nin yönetimi Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı tarafından sağlanır.

Kozan Belediyesi'nin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi'nin başkanıdır. Belediye Meclisi, her ayın birinci haftası önceden belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır ve toplantının yeri ve zamanı mutlak usullerle belde halkına duyurulur.

Komisyonlar meclis üyeleri arasından en az 3 en çok 5 kişiden oluşacak şekilde kurulur.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra mecliste karara bağlanır ve çeşitli yollarla halka duyurulur.

Belediye Meclisi çalışmalarını 7 adet ihtisas komisyonları ile konuları irdeleyerek rapor etmektedir.

İhtisas Komisyonlarının Adları

İmar Komisyonu

Plan Bütçe Komisyonu

Çevre Sağlık Komisyonu

Eğitim Kültür ve Spor Komisyonu

Sosyal Hizmetler Halkla İlişkiler Engelliler Hizmet Komisyonu

Kırsal Kalkınma Tarım Orman ve Hayvancılık Komisyonu

Kanun ve Kararlar Komisyonu

2022 yılı içerisinde; 12 meclis toplantısı yapılarak 169 adet karar alınmıştır.

2022 yılı içerisinde; 51 encümen toplantısı yapılarak 223 konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

İdaremiz 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca çalışmalarını sürdürmektedir. İdaremiz bünyesinde mali yönetim süreci, bahsi geçen kanunlarda da belirlendiği üzere kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması esasına dayalı bir sistem içerisinde yürütülmektedir.

Mali Hizmetler Birimi tarafından yapılan ön mali kontrol ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Ön Mali Kontrole İlişkin Belirlenen Usul ve Esaslar çerçevesinde harcama birimleri tarafından yapılan işlemlerin kontrolü yapılmaktadır.

BÖLÜM II

AMAÇ

VE

HEDEFLER

A- Stratejik Amaç ve Hedefler

KURUMSAL GELİŞİM

Amaç 1: Belediyemizin Kurumsallaşma sürecini Geliştirmek ve Teknolojik Alt Yapıyı Güçlendirmek.

Amaç 2:Mali Kaynakları etkin bir şekilde yönetmek ve taşınır/taşınmaz malların verimli kullanımını sağlamak.

Amaç 3:Kurumun hedefleri doğrultusunda lojistik altyapıyı güçlendirmek.

Amaç 4:Halkla ilişkileri geliştirmek ve vatandaş odaklı hizmet anlayışını yaygınlaştırmak.

Amaç 5:Dış ilişkiler alanında kurumun etkinliğini sağlamak ve katılımcı yönetim uygulamalarının verimliliğini arttırmak.

TOPLUMSAL GELİŞİM

Amaç 1 :Kozan'ı kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek.

Amaç 2 :Belediyenin sosyal hizmet alanındaki faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve hizmet kalitesini arttırmak.

Amaç 3:Kamu Düzeni ve huzurunu sağlamak.

Amaç 4:Hayvan sağlığı ve kamu sağlığını korumak.

KENTSEL GELİŞİM

Amaç 1:Altyapı ve üstyapı ihtiyaçları bakımından Kozan'ın dengeli gelişimini sağlamak.

Amaç 2 :Kozan'da planlı ve güvenli bir yapılaşma sağlamak.

Amaç 3: Temiz Kent, Sağlıklı Çevre İlkesiyle Çalışmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

MİSYONUMUZ

Hemşerilerini ortak Kozan kimliği altında birleştiren, önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yaşam kalitesi sunan, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, eşit ve adil hizmet sunan bir belediye olmaktır.

VİZYONUMUZ

Temel değerlerimizden kopmadan, insanın ön planda tutulduğu, tüm yaş ve cinsiyet gruplarının kendilerini ait hissettiği, kentsel gelişim, değişim ve yaşam kalitesini sürekli artıran, yerel kalkınmada öncü marka bir belediye olmaktır.

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İnsan odaklı olmak
Katılımcı yönetim
Eşitlik ve adalet
Şeffaflık, hesap verebilirlik
Kaliteli hizmet
Sorumluluk
Sorun çözücü/mazeret üretmeyen
Çalışanlarıyla bütünleşmek
Sürekli eğitim, gelişim
Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma
Planlı-programlı çalışma
Sosyal ve kültürel politikalar
Etkin kaynak yönetimi
Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme
Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ

Vatandaş odaklılık
Katılımcı Yönetim
Bilgi Teknolojilerinin Etkin Kullanımı
Kültürün Yaygınlaştırılması
Yoksulların Desteklenmesi
Engellilerin Desteklenmesi
Güvenli ve Sağlam Yapılaşma
Temiz ve Sağlıklı Çevre
Geri Dönüşümün Yaygınlaştırılması
Kamu Sağlığı ve Düzeninin Korunması
Eğitim Kurumlarının Desteklenmesi

BÖLÜM III

FAALİYETLERE İLİŞKİN

BİLGİ

VE

DEĞERLENDİRMELER

Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genelyönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri, 27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Kozan Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

Kozan Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

| E-Kod1 | Giderin Türü | Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Eklene n / Düşülen Ödenek (TL) | Ödenek Toplam ı(TL) | Bütçe Gideri Toplam ı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|---------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 | 15.847.173,77 | 6.498.054,01 | 22.345.227,78 | 21.517.859,20 | 827.368,58 | 0,00 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00 | 2.529.725,96 | 891.237,07 | 3.420.963,03 | 3.135.457,77 | 285.505,26 | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 0,00 | 47.639.730,27 | 34.054.835,63 | 81.694.565,90 | 80.138.432,70 | 1.556.133,20 | 0,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 | 1.200.000,00 | 715.000,00 | 485.000,00 | 484.390,44 | 609,56 | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 | 7.423.450,24 | 737607,79 | 6.685.842,45 | 6.663.660,67 | 22.181,78 | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 | 12.866.080,64 | 1.452.790,77 | 12.415.335,47 | 12.179.411,94 | 235.923,53 | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 | 456.418,68 | 439.000,00 | 17.418,68 | 16.362,19 | 1.056,49 | 0,00 |
| 08 | Borç Verme | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09 | Yedek Ödenek | 0,00 | 4.800.000,00 | 4.799.398,46 | 601,54 | 0,00 | 601,54 | 0,00 |
| Toplam | 0,00 | | 92.862.579,56 | 34.202.375,29 | 127.064.954,85 | 124.135.574,91 | 2.929.379,94 | |

Kozan Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile **92.862.579,56-TL** ödenek öngörölmüş olup yıl içinde eklene n ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplam ı **127.064.954,85-TL** olmuştur. Yıl içinde **124.135.574,91-TL** bütçe gideri yapılmış, **2.986.232,07-TL** ödenek iptal edilmiştir.

Kozan Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" **92.862.579,56-TL** ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise **88.142.321,43-TL** gelir tahmini öngörölmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplam ı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplam ı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma ile gösterilen **4.720.258,13-TL** ile giderilmiş olup bütçe denklığı sağlanmıştır.

2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (ek bütçe dahil)

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Red ve İadele r(TL) | Net Tahsilat (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01- Vergi Gelirleri | 12.525.413,76 | 25.499.232,54 | 14.038,50 | 25.485.194,04 | 204 |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 1.330.922,97 | 3.288.233,82 | 34.768,25 | 3.253.465,57 | 245 |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar | 1.154.000,00 | 436.872,77 | 0,00 | 436.872,77 | 0,38 |
| 05- Diğer Gelirler | 104.884.359,99 | 135.397.433,51 | 4.858,42 | 135.392.575,09 | 129 |
| 06- Sermaye Gelirleri | 2.450.000,00 | 713.222,50 | 0,00 | 713.222,50 | 0,30 |
| Toplam | 122.344.696,72 | 165.334.995,14 | 53,540,17 | 165.281.329,97 | 135 |

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri % 135 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (%245) beklenenin üstünde, Sermaye Gelirleri ise (%30) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki artışın sebebinin mal ve hizmet satış gelirleri ile kira gelirlerindeki yükselişten kaynaklandığı; Sermaye Gelirlerindeki azalış sebebinin taşınmaz satışlarından kaynaklandığı görülmüştür.

2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (ek bütçe ve eklenen bütçe dahil)

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu | Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL) | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri | 22.345.227,78 | 21.517.859,20 | 0,97 |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 3.420.963,03 | 3.135.457,77 | 0,92 |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 82.696.611,50 | 80.138.432,70 | 0,99 |
| 04- Faiz Gideri | 485.000,00 | 484.390,44 | 100 |
| 05- Cari Transferler | 6.685.842,45 | 6.663.660,67 | 100 |
| 06- Sermaye Giderleri | 11.413.289,87 | 12.179.411,94 | 0,97 |
| 07- Sermaye Transferleri | 439.000,00 | 16.362,19 | 0,04 |
| 08- Borç Verme | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09- Yedek Ödenekler | 601,54 | 0,00 | 0,00 |
| Toplam | 127.064.954,85 | 124.135.574,91 | 0,98 |

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri % 0,98 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri ülke genelinde fiyatlarda oluşan artış nedeniyle beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2021 yılına, 2021 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

| Bütçe Gelirinin Çeşidi | 2020 Yılı(TL) (A) | 2021 Yılı(TL) (B) | 2022 Yılı(TL) (C) | 2021-2020 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A] | 2022-2021 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B] |
|--|----------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|
| Vergi Gelirleri | 10.375.633,57 | 11.642.516,10 | 25.485.194,04 | 0,13 | 1,19 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 823.368,10 | 2.934.893,76 | 3.253.465,57 | 2,57 | 0,11 |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler | 360.127,59 | 567.794,25 | 436.872,77 | 0,58 | -0,23 |
| Diğer Gelirler | 58.237.795,29 | 73.254.296,11 | 135.392.575,09 | 0,26 | 0,85 |
| Sermaye Gelirleri | 1.890.747,27 | 23.998.708,58 | 713.222,50 | 11,70 | -0,97 |
| Toplam | 71.687.671,82 | 112.398.208,80 | 165.281.329,97 | 0,57 | 0,47 |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 52.936.786,34-TL'lik (%47)

artış göstermiştir. Bu çerçevede, vergi gelirlerinde 13.573.158,44TL (%1,17); Teşebbüs ve Mülkiyet

Gelirlerinde 3.288.233,82-TL (%12); Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirlerde 436.872,77-TL (%-23); Sermaye

Gelirlerinde 713.222,50-TL (%-97) tutarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2021-2022) Seyri

| Bütçe Giderinin Çeşidi | 2020 Yılı (TL) (A) | 2021 Yılı(TL) (B) | 2022 Yılı(TL) (C) | 2020-2021 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A] | 2021-2022 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B] |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|
| Personel Giderleri | 11.906.697,53 | 13.416.739,42 | 21.517.859,20 | 0,13 | 0,61 |
| SGK Devlet Prim Giderleri | 1.709.316,83 | 2.050.396,89 | 3.135.457,77 | 0,20 | 0,53 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 30.553.328,74 | 49.173.939,32 | 80.138.432,70 | 1,64 | 0,63 |
| Faiz Giderleri | 1.593.254,60 | 997.084,27 | 484.390,44 | -0,38 | -0,52 |
| Cari Transferler | 8.606.585,02 | 3.201.286,17 | 6.663.660,67 | -0,63 | 1,09 |
| Sermaye Giderleri | 660.804,83 | 5.254.870,00 | 12.179.411,94 | 6,96 | 1,32 |
| Sermaye Transferleri | 48.645,94 | 619.123,50 | 16.362,19 | 11,72 | -0,98 |
| Borç Verme | 0,00 | 30.000.000,00 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| Toplam | 55.078.633,49 | 104.713.439,57 | 124.135.574,91 | 19,64 | 20,68 |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 19.422.135,34-TL (%20,68) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde, 2022 yılında Personel Giderlerinin 8.101.119,78 TL (% 61); Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 1.085.060,88 (%53); Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 30.964.493,38 (%63); Cari Tarnsferler 3.462.374,50 (%1,09) Sermaye Giderlerinin 6.924.541,94-TL (%1,32); arttığı görülmektedir. Sermaye Giderlerindeki artışın yol yapım giderlerinden; Mal ve hizmet alımlarındaki artışın ise 696 khk personeli ile iş makinası ve taşıt bakım onarım giderlerinin fiyat artışlarından kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 148.206.031,07 -TL, Faaliyet Net Geliri 167.306.786,39TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 19.100.755,32-TL olarak gerçekleşmiştir.

KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI 31.12.2022 BORÇ

| Hesap Kodu | Hesap Tanım | Alacak Kalan |
|---------------|--|----------------------|
| 303 | KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI | 100,00 |
| 320 | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 7.693.673,43 |
| 330 | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 2.127.067,11 |
| 333 | EMANETLER HESABI | 1.981.717,99 |
| 362 | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA | 313.630,27 |
| 363 | KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 112.503,09 |
| 368 | VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA | 2.007.626,87 |
| 400 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 1.657.660,11 |
| 438 | KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA | 4.318.948,44 |
| TOPLAM | | 20.212.927,31 |

Kozan Belediye Başkanlığının 31.12.2022 tarihi itibarı ile 20.212.927,31 TL borcu bulunmakta olup karşılığında da 19.637.991,12 TL alacağı bulunmaktadır. Ayrıca Kozan Belediye Başkanlığı'nın 31.12.2022 tarihi itibarı banka mevcudu 19.248.965,02 TL olup aşağıda tabloda tüm hesaplar gösterilmiştir.

Kozan Belediye Başkanlığı 01.01.2022./31.12.2022**Banka Mevcudu**

| Hesap Kodu | Hesap Tanım | Borç Tutarı | Alacak | Borç Kalan |
|------------|---------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 102 | BANKA HESABI | 263.290.759,06 | 244.041.794,04 | 19.248.965,02 |
| 102 | ZİRAAT BANKASI 7273517-5008 | 47.822,46 | 300 | 47.522,46 |
| 102 | VAKIFBANK 2999394 | 573,03 | 0 | 573,03 |
| 102 | VAKIFBANK 6460623 | 750,75 | 0 | 750,75 |
| 102 | VAKIFBANK KOZ.BEL .İKT.SOS.TES. | 275.111,40 | 0 | 275.111,40 |
| 102 | HALK BANKASI 07000004 | 108.450.245,62 | 106.731.832,88 | 1.718.412,74 |
| 102 | HALK BANKASI 07000006 | 33.039,92 | 0 | 33.039,92 |
| 102 | HALK BANKASI 07000019 | 532.342,05 | 3.615,13 | 528.726,92 |
| 102 | HALK BANKASI 07000036 | 2.159.189,76 | 1.562.666,31 | 596.523,45 |
| 102 | HALKBANKASI 07000025 | 3.000,00 | 682,75 | 2.317,25 |
| 102 | HALK BANKASI 07000026 | 382.134,33 | 3.663,73 | 378.470,60 |
| 102 | HALK BANKASI 0700009 | 1.041,28 | 0 | 1.041,28 |
| 102 | HALK BANKASI 0700032 | 55.666,70 | 474 | 55.192,70 |
| 102 | TEB | 116.466.700,03 | 100.862.682,51 | 15.604.017,52 |
| 102 | GARANTİ BANKASI 6298167 | 4.265,00 | 0 | 4.265,00 |
| 102 | GARANTİ BANKASI 6297366 | 34.712.717,76 | 34.709.717,76 | 3.000,00 |

KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI BORÇLANMALAR

| Yılı | Bir Önceki Yılın Kesinleşmiş Bütçe Geliri | Yeniden Değerleme Oranı | Yeniden Değerlenmiş Kesinleşmiş Bütçe Geliri | Çevre ve Şehircilik Bakanlığının İzni Olmadan Alınabilecek Kredi Tutarı (Yeniden Değerlenmiş Bütçe Gelirinin %10'u) | Yılı İçinde Alınan Kredinin Tutarı |
|------|---|-------------------------|--|---|------------------------------------|
| 2021 | 64.876.671,46 | 22,58% | 79.525.823,88 | 7.952.582,39 | - |
| 2022 | 112.378.172,70 | 36,20% | 153.059.071,22 | 15.305.907,13 | - |
| 2023 | 165.281.329,9 | 122,93 | 368.461.668,82 | 36.846.166,89 | - |

2022 Mali Yılında Kozan Belediye Başkanlığı herhangi bir borçlanma yapmamıştır.

Kozan Belediye Başkanlığına bağlı 17 adet birim bulunmakta olup 2022 Mali Yılı Yapılan Bütçe Giderleri aşağıda tabloda belirtilmiştir.

| | |
|--------------------|-------------------------|
| Bütçe Yılı | 2022 |
| Kurumun Adı | KOZAN BELEDİYESİ |
| Kurum Kodu | 11 |

| BİRİM KODU | BİRİM ADI | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | TOPLAM |
|---------------|--|----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------|-----------------|-----------------------|
| | | PERSONEL GİDERLERİ | SOS.GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ | MAL VE HİZMET ALIM | FAİZ GİDERLERİ | CARİ TRANSFERLER | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANSFERLER | BORÇ VERME | YEDEK ÖDENEKLER | |
| 46.01.11.02 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 6.661.610,09 | 916.879,18 | 6.237.929,38 | 0,00 | 51.167,96 | 0,00 | 16.362,19 | 0,00 | 0,00 | 13.883.948,80 |
| 46.01.11.04 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1.677.476,74 | 274.479,60 | 2.036.162,10 | 484.390,44 | 5.439.397,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.911.906,04 |
| 46.01.11.05 | İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ | 258.262,82 | 29.872,31 | 338.534,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 626.669,93 |
| 46.01.11.24 | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 931.525,18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 931.525,18 |
| 46.01.11.25 | BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 196.218,55 | 25.086,53 | 474.212,86 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 695.517,94 |
| 46.01.11.27 | DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 186.249,39 | 29.626,56 | 189.214,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 405.090,01 |
| 46.01.11.30 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 590.979,86 | 91.232,18 | 861.261,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.543.473,49 |
| 46.01.11.31 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3.684.541,69 | 523.747,26 | 38.530.645,34 | 0,00 | 0,00 | 11.804.484,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 54.543.418,35 |
| 46.01.11.33 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 3.632.146,56 | 526.273,21 | 1.055.434,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.568.702,91 |
| 0,00 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 759.512,90 | 123.498,92 | 4.608.291,89 | 0,00 | 0,00 | 20.078,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.511.382,59 |
| 46.01.11.37 | SOSYAL YARDIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 390.016,36 | 67.321,14 | 3.650.918,59 | 0,00 | 1.173.095,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.281.351,64 |
| 46.01.11.38 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 337.065,39 | 56.603,40 | 12.492.258,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.885.926,84 |
| 46.01.11.39 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 192.753,69 | 29.002,24 | 468.943,67 | | | | | | | 690.699,60 |
| 46.01.11.40 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 2.165.254,87 | 334.200,44 | 1.473.306,40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.972.761,71 |
| 46.01.11.74 | MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 170.042,27 | 25.542,46 | 269.605,15 | | | | | | | 465.189,88 |
| 46.01.11.75 | KÜLTÜR SOS.İŞLE MÜD. VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 225.332,08 | 36.315,47 | 1.451.297,47 | | | | | | | 1.712.945,02 |
| 46.01.11.79 | İŞLETME İŞTİRAKLERİ VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 390.395,94 | 45.776,87 | 5.068.892,17 | | | | | | | 5.505.064,98 |
| TOPLAM | | 21.517.859,20 | 3.135.457,77 | 80.138.432,70 | 484.390,44 | 6.663.660,67 | 12.179.411,94 | 16.362,19 | | | 124.135.574,91 |

Kozan Belediye Başkanlığı 'nın 31.12.2022 tarihi itibarı ile bilançosu aşağıda gösterilmiştir.

T.C.
KOZAN BELEDİYESİ BİLANÇOSU
31/12/2022

| AKTİF | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | PASİF | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| I DÖNEN VARLIKLAR | 18.291.467,52 | 24.953.939,77 | 41.912.575,48 | III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 18.322.799,68 | 17.805.533,16 | 33.894.909,88 |
| 10 HAZIR DEĞERLER | 1.009.483,13 | 4.240.376,23 | 19.984.891,36 | 30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar | 1.205.848,00 | 100,00 | 100,00 |
| 100 KASA HESABI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300 BANKA KREDİLERİ HESABI | 609.931,55 | 0,00 | 0,00 |
| 102 BANKA HESABI | 479.859,64 | 3.676.424,48 | 19.248.965,02 | 303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR | 595.916,45 | 100,00 | 100,00 |
| 103 VERİLEN ÇEKLER VE GÜNDEMME DEĞERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 32 Faaliyet Borçları | 8.346.490,71 | 9.506.111,89 | 14.561.298,99 |
| 108 DİĞER HAZIR DEĞERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 8.346.490,71 | 9.506.111,89 | 7.693.673,43 |
| 109 BANKA KREDİ KARZLARINDAN | 529.623,49 | 563.951,75 | 735.926,34 | 322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK Y. BORÇLAR | 0,00 | 0,00 | 6.867.625,56 |
| 12 Faaliyet Alacakları | 14.727.230,03 | 18.208.670,33 | 19.481.167,63 | 33 Emanet Yabancı Kaynaklar | 6.061.191,65 | 5.270.081,85 | 4.108.785,10 |
| 120 GELİRLERDEN ALACAKLAR | 0,00 | 0,00 | 413.628,81 | 330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR | 441.464,90 | 522.609,59 | 2.127.067,11 |
| 121 GELİRLERDEN TAHHÜTLERİ | 14.648.792,61 | 17.723.222,64 | 18.233.081,87 | 333 EMANETLER HESABI | 5.619.726,75 | 4.747.472,26 | 1.981.717,99 |
| 122 GELİRLERDEN TEHLİLE VE VERİLEN DEPOZİTO VE DİĞER FAALİYET ALACAKLARI | 15.560,66 | 419.908,02 | 302.752,73 | 36 Ödenecek Diğer Mevduatlar | 2.562.532,54 | 2.882.502,64 | 2.434.211,97 |
| 126 VERİLEN DEPOZİTO VE DİĞER FAALİYET ALACAKLARI | 62.876,76 | 65.539,67 | 531.704,22 | 360 ÖDENECEK VERGİ VE FOMLAR | 542.206,07 | 25.621,72 | 451,74 |
| 127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ VE DİĞER VERGİLER | 1.869.751,71 | 46.305,98 | 0,00 |
| 14 Diğer Alacaklar | 24.215,73 | 1.234.070,71 | 962.989,67 | 362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİNE BORÇLAR | 150.574,76 | 175.470,62 | 313.630,27 |
| 140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR | 24.215,73 | 1.234.070,71 | 962.989,67 | 363 KAMU İDARELERİNE BORÇLAR | 0,00 | 0,00 | 112.503,09 |
| 15 Stoklar | 7.591,65 | 0,00 | 1.309,81 | 368 VADESİZ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA ÖDENECEK VERGİ VE FOMLAR | 0,00 | 2.635.104,32 | 2.007.626,87 |
| 150 İLK MADDE VE MALZEMELER | 7.591,65 | 0,00 | 1.309,81 | 37 Borç ve Gider Karşılıkları | 146.736,78 | 146.736,78 | 12.790.513,82 |
| 16 Ön Ödeme Hesapları | 293.541,49 | 304.593,40 | 779.823,88 | 372 KIDEM TAZMİNATI Y. BORÇLARI | 146.736,78 | 146.736,78 | 12.790.513,82 |
| 160 İŞ AVANS VE DİĞER AVANSLAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 161 PERSONEL AVANSLARI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 391 HESAPLANAN YATIRIM GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 162 BÜTÇE DIŞI AVANSLAR | 293.541,49 | 304.593,40 | 779.823,88 | I UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 14.669.258,12 | 13.657.118,02 | 16.088.981,33 |
| 18 Gelecek Aylara Ait Giderler | 944,00 | 1.136,59 | 8.383,11 | 40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar | 7.438.035,79 | 5.151.778,05 | 1.657.660,11 |
| 180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER | 944,00 | 1.136,59 | 8.383,11 | 400 BANKA KREDİLERİ HESABI | 7.438.035,79 | 5.151.778,05 | 1.657.660,11 |
| 19 Diğer Dönen Varlıklar | 2.228.461,49 | 965.092,51 | 694.010,02 | 43 Diğer Borçları | 7.210.012,33 | 8.484.129,97 | 4.318.948,44 |
| 190 DEVREDEN YATIRIM DEĞERLERİ | 2.228.461,49 | 965.092,51 | 694.010,02 | 438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA ÖDENECEK VERGİLER | 7.210.012,33 | 8.484.129,97 | 4.318.948,44 |
| 191 İNDİRİLECEK YATIRIM DEĞERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47 Borç ve Gider Karşılıkları | 21.210,00 | 21.210,00 | 10.112.372,78 |
| II DURAN VARLIKLAR | 206.860.436,14 | 387.755.697,39 | 744.901.908,84 | 472 KIDEM TAZMİNATI Y. BORÇLARI | 21.210,00 | 21.210,00 | 10.112.372,78 |
| 22 Faaliyet Alacakları | 2.442.142,45 | 1.703.019,98 | 682.212,01 | V ÖZ KAYNAKLAR | 192.159.845,86 | 381.246.985,96 | 736.830.593,11 |
| 220 GELİRLERDEN ALACAKLAR | 434.084,37 | 286.394,61 | 360.630,90 | 50 Net Değer | 191.982.934,47 | 354.430.016,61 | 690.000.358,63 |
| 222 GELİRLERDEN TEHLİLE VE VERİLEN DEPOZİTO VE DİĞER FAALİYET ALACAKLARI | 2.008.058,08 | 1.416.625,37 | 256.041,44 | 500 NET DEĞER HESABI | 191.982.934,47 | 354.430.016,61 | 690.000.358,63 |
| 24 Mali Duran Varlıklar | 10.737.552,62 | 38.966.161,83 | 39.160.562,04 | 57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları | 0,00 | 15.182.846,28 | 42.735.414,05 |
| 240 MALİ DURAN VARLIKLAR | 1.588.677,62 | 1.813.054,26 | 2.692.592,50 | 570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI | 0,00 | 15.182.846,28 | 42.735.414,05 |
| 241 MAL VE HİZMET GİDERLERİ | 9.148.875,00 | 39.148.875,00 | 40.150.000,00 | 58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları | -15.005.934,89 | -15.005.934,89 | -15.005.934,89 |
| 247 SERMAYE TAHHÜTLERİ | 0,00 | -1.995.767,43 | -3.682.030,46 | 580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI | -15.005.934,89 | -15.005.934,89 | -15.005.934,89 |
| 25 Maddi Duran Varlıklar | 193.680.741,07 | 346.855.265,59 | 704.892.884,70 | 59 Dönem Faaliyet Sonuçları | 15.182.846,28 | 26.640.057,92 | 19.100.755,32 |
| 250 ARAZİ VE BİNA ALACAK HESABI | 15.473.912,49 | 159.040.467,10 | 450.917.335,00 | 590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI | 15.182.846,28 | 26.640.057,92 | 19.100.755,32 |
| 251 YERALTI VE YERÜSTÜ HESABI | 219.900.230,17 | 229.199.192,81 | 226.002.482,54 | 591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 252 BİNALAR HESABI | 17.105.204,27 | 17.107.859,27 | 42.905.209,22 | | | | |
| 253 TESİS, MAKİNE VE CHAZELER | 1.662.801,68 | 1.740.162,48 | 1.797.664,98 | | | | |
| 254 TAŞITLAR HESABI | 1.986.072,33 | 1.986.072,33 | 1.986.072,33 | | | | |
| 255 DEMİRBAŞLAR HESABI | 2.145.032,10 | 2.419.873,51 | 3.114.473,41 | | | | |
| 257 BİRİKMiŞ AMORTİMANLAR | -64.592.511,92 | -64.638.361,98 | -28.253.428,53 | | | | |
| 258 YAPILMAKTA OLAN | 0,00 | 0,00 | 6.423.075,84 | | | | |
| 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 0,00 | 65.000,00 | 0,00 | | | | |
| 260 HAKLAR HESABI | 0,00 | 65.000,00 | 0,00 | | | | |
| 268 BİRİKMiŞ AMORTİMANLAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| 28 Gelecek Yıllara Ait Giderler | 0,00 | 166.250,00 | 166.250,00 | | | | |
| 280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER | 0,00 | 166.250,00 | 166.250,00 | | | | |
| AKTİF TOPLAMI | 225.151.903,66 | 412.709.637,10 | 786.814.484,32 | PASİF TOPLAMI | 225.151.903,66 | 412.709.637,10 | 786.814.484,32 |

T.C.
KOZAN BELEDİYESİ BİLANÇOSU
31/12/2022

| NAZIM | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | NAZIM | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) |
|---|--------------|--------------|--------------|---|---------------|---------------|----------------|
| IX NAZIM HESAPLAR | 400.682,00 | 954.582,00 | 4.515.234,36 | I NAZIM HESAPLAR | 400.682,00 | 954.582,00 | 4.515.234,36 |
| 90 Ödenek Hesapları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90 Ödenek Hesapları | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE | -7.591,65 | 0,00 | 0,00 | 901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 905 ÖDENEKLİ GİRDİLER | 7.591,65 | 0,00 | 0,00 | 91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Mesabed | 400.682,00 | 954.582,00 | 775.238,80 |
| 91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Mesabed | 400.682,00 | 954.582,00 | 775.238,80 | 911 TEMİNAT MEKTUPLARI ADI | 387.432,00 | 941.332,00 | 761.988,80 |
| 910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI ADI | 387.432,00 | 941.332,00 | 761.988,80 | 913 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET | 13.250,00 | 13.250,00 | 13.250,00 |
| 912 KİŞİLERE AİT MENKUL | 13.250,00 | 13.250,00 | 13.250,00 | 92 Taahhüt Hesapları | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| 92 Taahhüt Hesapları | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 921 GİDER TAHHÜTLERİ | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| 920 GİDER TAHHÜTLERİ | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 99 Diğer Nazım Hesaplar | 0,00 | 0,00 | 739.995,56 |
| 99 Diğer Nazım Hesaplar | 0,00 | 0,00 | 739.995,56 | 999 DİĞER NAZIM HESABI ADI | 0,00 | 0,00 | 739.995,56 |
| 990 KİRAYA VERİLEN, İDARİYAT HAKKI | 0,00 | 0,00 | 739.995,56 | | | | |
| NAZIM TOPLAMI | 400.682,00 | 954.582,00 | 4.515.234,36 | NAZIM TOPLAMI | 400.682,00 | 954.582,00 | 4.515.234,36 |
| GENEL TOPLAM | | | | GENEL TOPLAM | 225.552.585,6 | 413.664.219,1 | 791.329.718,68 |
| | | | | | 6 | 0 | |

Belediye Meclisi Denetimi

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından seçtiği Denetim Komisyonu denetim çalışmalarını üç ayrı temel üzerinden yürütmüştür: Tahsilat Denetimi, Tediye Denetimi ve İdari denetim. Buna istinaden, 2022 Mali Yılı Uygulamalarını Denetleyen Raporu Belediye Meclisine arz edilmiş ve onaylanmıştır.

Dış Denetim Raporu gerektiren bir husus yoktur.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Belediye Başkanı ile paydaşlar arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurmak |
| Stratejik Hedef 2 | Başkanlık Makamının Belediye Hizmetlerini daha hızlı verimli ve kaliteli bir biçimde vatandaşa hizmet sunulmasını sağlamak |
| Stratejik Hedef 3 | Misafir ağırlama, misafir program takibi ve kayıt işlemlerinin programlı bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak |
| Stratejik Hedef 4 | Belediye Başkanının davet ve ziyaretlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak |
| Stratejik Hedef 5 | Kentimizde yetişmiş dünya çapında ya da ülke çapında başarı göstermiş sporcularımızın ve öğrencilerimizin desteklenmesini sağlamak |
| Stratejik Hedef 6 | Özel gün ve kutlamalara yönelik olarak çalışmaların yapılmasını sağlamak |

ADİL DAĞLIOĞLU / Özel Kalem Müdürü

2022 yılındaki hizmet ve faaliyetlerimizi 5 Belediye Başkan Yardımcısı, bir Özel Kalem Müdürü, 4 Memur, 2 Kadrolu işçi ve 36 Şirket Personeli ve 3 adet araçla hizmetleri yerine getirmeye çalışmaktadır ayrıca Müdürlüğümüze ait iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binasında yürütülmektedir.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda yürürlükte olan mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasındaki koordinasyonun teminini sağlamak, başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

Müdürlüğümüz, yasa, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, millî ve dinî bayramlar ile mahallî kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri düzenlenerek yürütülmüş, bu gibi törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesi sağlanmış, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören vb etkinliklerde Başkan adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.

Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemler yapılmıştır.

- Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup katılımı sağlanmıştır.
- Başkanımızdan randevu talep eden vatandaşlarımızın Başkan ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır. Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.
- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- Başkanın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın açılış, nikâh, nişan, sünnet merasimlerine bizzat katılması, katılmadıkları ile de telefon görüşmeleri sağlanmıştır.
- Başkanın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimlerine bizzat katılması, katılmadığı cenazelerin yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerini ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.
- Başkanın ilçemizde düzenlenen konferans, sempozyum ve panel programlarına katılımı sağlanmıştır.
- Esnaf ziyaretleri düzenlenmiş, Başkanın ilçe esnafı ile birebir görüşmesi sağlanmış, vatandaşlarımızın görüş ve önerileri alınmış, Belediyemize iletilen sorunların çözüm süreci takip edilmiştir.
- İlçemizde düzenlenen kültür sanat programlarına Başkanımızın program yoğunluğu müsait olduğu sürece katılımı sağlanmıştır.
- Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılmadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

- Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmî prosedürün sağlanması ve belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırhama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğere yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması sağlanmıştır.
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli tüm hazırlıkların yapılması sağlanmıştır.
- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgesi ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış, sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmış, Müdürlüğümüzün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporları hazırlanmıştır.
- Çeşitli aralıklarla kamu kurum, kuruluş ve ilçemiz protokol listelerinin güncellemesi yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, faks, posta, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır. Kurumumuzda Bilişim Malzemeleri ihtiyacı olan müdürlüklerin ihtiyaçları müdürlüğümüzce temin edilmiştir.
- Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı Bilgi İşlem biriminde bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, belediye personelimizin kullanımına sunarak, vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir hizmet verilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemizde mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak / yaptırmak, dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, İnternet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının tamir ve bakımları müdürlüğümüz tarafından yapılmakta ayrıca yapılan bu işlemlerle ilgili giderler müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır.

MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | I | IV | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|---|----|--|--------------------------|--------------|--------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | - | | PERSONEL GİDERLERİ | 4.440.885,17 | 1.566.658,71 | 870.243,23 | 191.113,73 | 6.686.673,38 | 6.661.610,09 | 6.661.610,09 | 25.063,29 |
| 02 | - | | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 656.282,17 | 168.860,77 | 137.000,00 | 15.000,00 | 947.142,94 | 916.879,18 | 916.879,18 | 30.263,76 |
| 03 | - | | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 4.016.965,18 | 833.901,41 | 1.995.823,19 | 549.914,21 | 6.296.775,57 | 6.237.929,38 | 6.237.929,38 | 58.846,19 |
| 05 | - | | CARİ TRANSFERLER | 70.000,00 | 47.686,31 | 0,00 | 66.000,00 | 51.686,31 | 51.167,96 | 51.167,96 | 518,35 |
| 07 | - | | SERMAYE TRANSFERLERİ | 70.000,00 | 0,00 | 0,00 | 53.000,00 | 17.000,00 | 16.362,19 | 16.362,19 | 637,81 |
| 08 | - | | BORÇ VERME | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | | | | 9.354.132,52 | 2.617.107,20 | 3.003.066,42 | 975.027,94 | 13.999.278,20 | 13.883.948,80 | 13.883.948,80 | 115.329,40 |

Yazı İşleri Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Belediyemizdeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak |
| Stratejik Hedef 2 | Meclis ve Encümen toplantılarının zamanında toplanmasının sağlanması, alınan kararların ivedi olarak ilgili kuruluşlara ve müdürlüklere sevk ve idaresinin sağlanması, tüm yazışmaların yazışma kurallarına uygun yazılması ve sevk, gelen evrakların ivedi şekilde sevkinin sağlanması ve tüm belediye içi ve dışı yazışmaların elektronik ortamda numaralandırılması ve kontrolünün sağlanması. Elektronik imza uygulamasının bir an evvel hayata geçirilmesi. |
| Stratejik Hedef 3 | Dilekçelerin ivedi bir şekilde kayıt altına alınması, dilekçelerin tarama işlemi yapıldıktan sonra sisteme dâhil edilmesi ve gereğini yapmak üzere ilgili müdürlüklere sevk ve idaresinin sağlanması |
| Stratejik Hedef 4 | Genel Evrak Kayıt İşlemlerin de Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrakların İvedi bir şekilde imzalandıktan sonra, gereğini yapmak üzere müdürlüklere sevk ve idaresinin sağlanması, Müdürlüklerce Resmi Kurum ve kuruluşlar ile Vatandaşlara gönderilecek evrakların tarama işlemleri yapıldıktan sonra, ivedi bir şekilde sevk ve idaresinin sağlanması |

Şaban ASLANHAN | Yazı İşleri Müdürü

1 Memur 1 Sözleşmeli Memur ve 4 adet Hizmet Alımı yoluyla çalıştırılan personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen karar özetlerini, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmaları, gelen-giden ve dilekçe evrak kayıtlarını tamamını yapmaktadır.

Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması ve sekreteryaya hizmetleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Belediyemizin gerçek ve tüzel kişilerle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarının tutulması ve dağıtımının yapılması işlemleri yürütülmektedir



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Belediye Başkanlığına diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, birim ve kişilerden gelen-giden evrakın kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra ilgili birimlere ulaşmasını ve arşivlenmesini temin eder.

2-Başkanlığa bağlı birimlerden Belediye Meclisi ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evrakla ilgili, Başkanlık adına Meclis ve Encümen toplantı gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

3-Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini yazılı halde hazırlayarak, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden Meclis Üyelerine ulaştırılmasını sağlar. Meclis toplantısının yapılmasını ve toplantıların kararlarının yazılı hale getirilip gerekli iş ve işlemleri yapıldıktan sonra Belediyenin internet sayfasından yayımlanmasını organize eder.

4-Belediye Meclisinde görüŖülen konuların karar özetlerinin, toplantı tutanaklarının ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağı, Belediye İnternet Sayfasında yayımlanmasını ve Başkanlık Hizmet Binası giriŖindeki ilan tahtasında ilan edilmesini temin eder.

5-Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalara göre Encümen gündemini hazırlayıp üyelere dağıtımını yapar; Encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kaydeder, yazılan kararları ilgili birimlere sevk eder. Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk eder.

6-Çalışma verimini artırmak amacıyla, Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karŖılığı teslimin kontrolünü yapar.

7- Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir

8- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Resmi Yazışmalar

Resmi yazışmalarımız; Bakanlar Kurulu'nun yayımlamış olduğı "Resmi Yazışma Kuralların Belirleyen Yönetmelik" çerçevesinde yapılarak 7201 Sayılı Tebligat Kanunu ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa uygun olarak yürütölmektedir.

2022 yılı içerisinde Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen toplam 14456 adet evrak kayıt edilmiştir. Kayıt altına alınan bu evrakların havalesi 1 gün içerisinde yapılmakta olup ilgisine göre ilgili müdürlöklere gönderilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğüne 2022 yılı içerisinde Toplamda 11175 âdetine giden evrak mevcut olup Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından toplamda 351 adet ilgili kurum ve kişilere cevabi yazılar yazılmıştır. Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evraklara süresi içerisinde cevap yazıları ilgili müdürlöklere tarafından yazılarak yazı işleri müdürlüğüne gönderilmekte olup yazı işleri müdürlüğüne gelen cevabi yazılar ilgisine göre üst yazıları yazılarak PTT, kargo ve keş ile ilgili kişi veya kuruma gönderilmektedir.

Meclis, Encümen ve Komisyon Çalışmaları

2022 Yılı içerisinde olağan ve olağanüstü Meclis oturum tarihleri, Meclis toplantısına müteakip Komisyon çalışmalarının hazırlıklarının yapılması ve Meclis Üyelerinin bilgilendirilmesi ile haftalık Encümen toplantı gün ve zamanın tespit edilmesi, Meclis ve Encümen girecek evrakların Başkan tarafından havalesinin yapılması sağlanarak Meclis Başkanlık Divanına ve Encümen Başkanlığına sunulmaktadır.

Belediye Meclis, Encümen, Komisyon toplantıları için hazırlıklar aksatılmadan yapılmıştır. Meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ilgili birime gönderilmiştir.

Dış denetim sonucunda hazırlanan raporlar üzerinde gerekli incelemeler yapılmış olup, bu incelemeler sonucunda eksik ve hatalı konuların düzeltilmesi için gerekli rehberlik faaliyetleri yapılmıştır. 2022 yılı içerisinde olağan olarak toplanmış olan meclis oturumlarından 169 adet meclis kararı alınmıştır. 2022 yılı içerisinde Encümen üyeleri huzurunda haftada bir toplanarak yapılan Encümen toplantısında toplamda 223 adet karar alınmıştır.

CİMER

Vatandaşların doğrudan Cumhurbaşkanlığına ve Valiliklere yaptığı başvurular ise CİMER tarafından takip edilmektedir. 2022 yılında 383 adet Şikayet, 95 Adet İstek, 12 Adet Bilgi Edinme, 7 adet görüş ve öneri, 17 adet 4 adet teşekkür ihbar ve 1 adet konusu belirtilmemiş olmak üzere toplamda 519 adet CİMER Başvurusu gelmiş olup ilgili birimlere konusuna göre gönderilmiş ve gelen cevaplar CİMER sistemi üzerinden süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.



MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | Açıklama | Butçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|-----------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| I | | | | | | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 281.309,49 | 0,00 | 0,00 | 50.117,05 | 231.192,44 | 192.753,69 | 192.753,69 | 38.438,75 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 56.278,74 | 0,00 | 0,00 | 12.547,76 | 43.730,98 | 29.002,24 | 29.002,24 | 14.728,74 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 335.609,60 | 97.498,56 | 99.360,51 | 40.192,70 | 492.275,97 | 468.943,67 | 468.943,67 | 23.332,30 |
| TOPLAM | | 673.197,83 | 97.498,56 | 99.360,51 | 102.857,51 | 767.199,39 | 690.699,60 | 690.699,60 | 76.499,79 |

Hukuk İşleri Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Tüm yargı mercilerinde, hakemler mahkemeler, icra daireleri ve noterlerde avukatlar vasıtası ile belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalara gerekli işlemleri yapmak ve davaları sonuçlandırmak, aleyhte olan kararları temyiz etmek. Müdürlüklere hukuksal sorunları hakkında görüş bildirmek. |
| Stratejik Hedef 2 | Dava ve icra dosyalarının belediye lehine sonuçlandırmak. Müdürlüklere hukuksal destek sağlamak. |
| Stratejik Hedef 3 | Belediyenin Hukuksal İşlerini Yapmak |
| Stratejik Hedef 4 | Tahsilat Oranlarının artırılması ve Hukuksal Sorunların Çözümüne Kavuşturulmasını sağlamak |

Adem SAYGICAK | Hukuk İşleri Müdür V.



Hukuk İşleri Müdürlüğü, 1 Müdür Vekili, 1 memur, 2 hizmet alımı toplam 4 kişi olarak hizmet vermektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz leh ve aleyhine yargı mercilerinde işlem gören davaların ve icra takiplerinin yürütülmesi, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların incelenip, talep edilen konularda hukuki görüş bildirmesi. Müdürlüğün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinde belirtilen görevlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022YILI FAALİYETLERİ

Hukuk İşleri Birimi olarak belediyenin taraf olduğu adli ve idari davalar ile diğer benzer işleri sonuna kadar izlemekte, belediyenin hak , yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstererek , adli yükümlülükleri meslek kurallarının getirdiği sadakat yükümlülüğü altında gerçekleştirmektediriz.

Belediyenin leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan veya açılacak davalar ile icra takip işlerini yürütmekte, izlemekte , sonuçlandırmakta , davaya esas olacak ön işlemler sonuçlandırılmaktadır. Belediyemizin taraf olduğu 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasındaki bilgiler aşağıda yer almaktadır;

Toplam 140 Dava takibi yapılmıştır. Bunlardan 9 tanesi Ceza Davası, 68 tanesi Hukuk Davası , 43 tanesi İdari Dava ve 20 tanesi İcradır.

Mal ve Hizmet Alımı

Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerinin takip edilmesi için mevzuat ve icra programları satın alınmıştır. Belediyemizin alacaklarına karşılık İcra müdürlüklerine icra takibi açmak için bu icra programı tarafımızca kullanılmaktadır.

Görüş Bildirimleri

Belediye Birimleri tarafından Başkanlık Onayı ile görüş istendiğinde tereddüt edilen noktaların açıkça izahını talep etmek, görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ve konu ile ilgili bilgi ve belgelerin talep yazısına eklenmesini sağlamak, ilgili yasal düzenlemelerde açıkça belirtilen hususlarla ilgili görüş istenmesine gerek olup olmadığına dair birimleri bilgilendirmek, yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması durumlarında havale edilen konuyu yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelemek ve görüşleri birimlere ilgili işler yürütülmüştür.

MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödenegi Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|-----------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| I | | | | | | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 150.267,59 | 0,00 | 0,00 | 133.000,00 | 17.267,59 | 0,00 | 0,00 | 17.267,59 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 18.282,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.282,00 | 0,00 | 0,00 | 18.282,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 700.752,00 | 21.409,78 | 611.903,92 | 343.774,64 | 990.291,06 | 931.525,18 | 931.525,18 | 58.765,88 |
| TOPLAM | | 869.301,59 | 21.409,78 | 611.903,92 | 476.774,64 | 1.025.840,65 | 931.525,18 | 931.525,18 | 94.315,47 |

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Belediye-Vatandaş Arasında İletişimin güçlendirilmesini sağlamaktır |
| Stratejik Hedef 2 | Faaliyetlerinin haber yoluyla kamuoyuna duyurulması |
| Stratejik Hedef 3 | Medya İle İlişkileri Geliştirerek Belediyemiz Tarafından Yürütülen Faaliyet Ve Projeler Hakkında Kamuoyunu Yeterli Ölçüde Bilgilendirmek |

Fatih ÖZTÜRK / Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Müdürlüğümüz ana bina 3. Katta, 2022 yılı çalışmalarını 1 müdür, 3 taşeron işçi olmak üzere toplam 4 personel ile yürütmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.

- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- Basın Yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kütüphane, resim ve slaytlarını temin ederek cins ve konularına göre sınıflamak ve arşivlemesini yapmak.
- Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi videobant, slayt ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.
- Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili video, slayt ve fotoğraf ile birlikte basın organlarına dağıtmak.
- Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.
- Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantısı düzenlemek, başkanlığımızca verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.
- Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.
- Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak.
- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.
- Halkımızın ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

- Başkanlığımız personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütmek.
- Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Çalışmaları içeren video kaset, cd ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlamak.
- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.
- Toplumun kültür ve sanata yönelik ihtiyacını karşılamak için, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek bu tür faaliyetlerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle işbirliği sağlamak.
- Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için kitap, broşür ve bülten yayınlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.
- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesi zorunludur.
- Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.



TARİHİ YAPILARI GELECEĞE TAŞIYOR

Kozan Belediyesi ödüle doymuyor

Başkan Kazım Özgan "İlçemizi turizmde ön plana çıkarıp çalışmalarımızı devam ettireceğiz, projelerimiz devam edecek" dedi.



Beril Solmuşgöl ADANA İHA
Bu yıl 34 üye belediyenin 67 projeye katıldığı yarışmada Kozan Belediyesi tarihi ve kültürel zenginlikleri ile hazırladığı proje ile ödül almaya hak kazandı. 2001 yılından bu yana Tarihi Kentler Birliği tarafından düzenlenen Tarihi Koruma Özendirme Yarışması, Türkiye Kentler Birliği üyesi belediyelerin "kimlikli kent" kavramını güçlendirmesini, kentin hafıza mekânlarını geleceğe taşınmasını, atıl durumdaki yapıları restore ederek yeniden işlevlendirmesini ve yaşayan, canlı odaklara, kamusal alanlara dönüştürmesini destekliyor. Tek yapı ölçeğinde onarımlar ile sokak, çarşı, mahalle gibi çok boyutlu yürütülen kentsel mirası koruma çalışmaları bu yarışma sayesinde tanıtılıyor, düzenlenen ödül töreniyle projeler sergileniyor ve ilgili kesimlerle paylaşılıyor.
7 proje ödülü, 7 uygulama ödülü,

8 süreklilik ödülü ve 9 başkan ödülünün verileceği tören ise eylül ayı sonunda İstanbul'da yapılacak olan TKB meclis toplantısında düzenlenecek.

Kozan Belediye Başkanı Kazım Özgan ilçe adına alacakları ödülün ilçenin tarihi ve kültürel zenginlikleri ile gurur duyduklarını belirterek "İlçemiz binlerce yıllık geçmişi ve bu geçmişten gelen izlerin korunmasında büyük bir özeri içinde olmuştur. Bizler de tarihimizi koruyarak ve gelecek nesillere aktararak tarih turizminde ilçemizi ön plana çıkarıp çalışmalarımızı devam ettireceğiz" dedi. Kozan Belediyesi yarışmaya, Çamurdan Konağı restorasyon projesi, Mustafa Kemal Sokak, sokak sağlıklaştırma projesi, Yapıcı Konağı restorasyon projesi, Yegenoğlu ve İnkılâp Sokak sokak sağlıklaştırma projesi ile katılarak uygulama ödülünü almaya hak kazandı. Geçtiğimiz aylarda da Müze Özendirme Yarışmasında ödül almıştı.

1-HABER MERKEZİ: Kozan Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu, hizmet, çalışma, faaliyet ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basına ve onların aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır. Basın Merkezi, belediyemizin değişik mahallelere götürdüğü hizmetler, halkımızı ilgilendiren haberler, duyurular, açılışlar ve bilgilendirme amaçlı basın bültenleri görüntülü olarak hazırlanıp yerel ve ulusal medya kuruluşlarına servis edilmektedir. Bu kapsamda 01.01.2022 31.12.2022 tarihleri arasında 145 adet haber medya kuruluşlarına servis edilmiştir.



Başkan Özgün öncülüğünde yöresel ürün merkezi kurulmasıyla ilçedeki kadınlar, roman vatandaşlar ve üreticiler desteklenerek Türkiye'nin bir çok bölgesinden sipariş alıyor.

ADANA'da Kozan Belediye Başkanı Kazım Özgan, Kozan Belediyesi sosyal yaşam merkezinde yaptığı basın toplantısında kozan ve çevre ilçelerde üreticilerin desteklenmesi adına yöresel ürünler merkezinin Kozan Belediyesi İştirakler Müdürlüğü olarak proje ile örnek bir çalışma yapıldığını ifade etti.

300 ÇEŞİT ÜRÜN

300 adet ürün üretimi yapan ilçedeki emekçilere teşekkür eden Başkan Özgan, "Kozan Belediyesi Sosyal Yaşam Merkezi'nde köyü kadınların yetiştirdiği yöresel ürünler doğal ve

hiyzenik bir şekilde paketleniyor. Hem sanal ortamda hem de birebir yapılan görüşmeler ile yöresel ürünler Türkiye'nin birçok noktasına gönderiliyor. Son olarak, bir kuruma 30 pakette 300 ayrı ürün gönderildi. Yapılan bu ticaretten 30 bin TL para kazanıldı. Bir yıldan fazla oldu bu ürünlerin pazarlamasını yapmaya başlayalım.

Pazarlamalarımızda ciddi bir artış var. 300 tane yöresel ürünümüzü bir ilimizdeki kuruma satışını yaptık. Kuyutcağı, Bucaklı, kadınlarımızın Gaziköy'de ki ve Türkeli Mahallesi'ndeki romanlarımızın kısacası bütün üretici kadınla-

rumıza çok teşekkür ediyorum. Sepetlerimiz artık yok olmaya yüz tutmuştu bu kültür. Ama şimdi tekrardan üretime geçildi. Hatta bazı diğer ilçelerimiz de Karataş gibi, Feke gibi burada sepet yaptırıp yöresel ürünleri paketliyorlar. Yani bu değerli bir çalışma.

Bundan birçok insanımız faydalanıyor. Hiyzenik ortamda hazırlanıyor. Prof. Dr. Hikmet Saygılı bu işin başında ve ürünler steril olarak satışa sunuluyor. İlçemizdeki ve çevre ilçemizdeki tüm üreticilerimizi desteklemekten mutlu oluyor. Üretimde destek olan herkese teşekkür ederiz" dedi.

2-MEDYA TAKİP BİRİMİ: Medya Takip Birimimizce düzenli olarak; ulusal ve yerel yayın yapan gazete, televizyon ve internet haber siteleri ile sosyal medya mecraları devamlı olarak takip edilmekte ve habere konu olan olaylarla ilgili olarak ilgili müdürlüklerin haberdar olması ve gereğinin yapılması için bilgilendirilmekte, ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir.

Bu işlem hafta tatili (Cumartesi, Pazar) ve bayram ve resmi tatil günlerinde de dâhil olmak üzere 365 gün olarak aksatılmadan sürdürülmektedir. 572 sosyal medya paylaşım, 148 adet internet haber sitesi takibi, 284 adet yerel gazete haberi, 452 basın-yayın gazete haberi olmak üzere medya takip birimi olarak takip edilmiştir.



3-MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ: Montaj ve Arşiv birimince Belediyemiz çalışmalarını ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılarak ayrıca montaj birimince yapılan tüm çalışmaların arşivi de yapılmaktadır. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Yapılan programların görsel sunumları montaj birimimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda tanıtım fragmanı ile 1148 adet fotoğraf ve 21 adet video hazırlanmıştır.



4-TASARIM OFİSİ: Belediyemiz tarafından yapılan programların duyurulması için gerekli afiş, billboard, raket çalışmalarının görselinin dizgi tasarımını hazırlanarak baskı aşamasına getirilmesi, belediyemiz hizmetleri ile ilgili görseller hazırlanması, yapılan hizmetleri sosyal medyada duyurulması için görseller hazırlanmıştır.

olay53.com
Olayları Haber Ediyoruz

FOTO GALERİ VIDEO GALERİ

Bağcılar'da Ödemeler Artık E-devlet Üzerinden Yapılıyor

RİZE KARADENİZ TÜRKİYE EKONOMİ SİYASET GÜNCEL SAĞLIK BİLİM-TEKNOLOJİ EĞİTİM SPOR

Kozan'da Tarım İşçilerine Sıcak Çorba İkramı

Ana Sayfa » Türkiye 06.11.2022 15:24



Adana'nın Kozan İlçesinde belediye ekipleri, sabahın erken saatlerinde tarlaya giden tarım işçilerine sıcak çorba ve simit ikram ediyor.

Adana'nın Kozan ilçesinde belediye ekipleri, sabahın erken saatlerinde tarlaya giden tarım işçilerine sıcak çorba ve simit ikram ediyor.

Kozan Belediyesi Aşevi Müdürlüğü tarafından hazırlanan çorba, Adana yolu üzeri Sirkinti Caddesi kavşağındaki Savruk çeşmesinde işçilere ikram edildi.

Tarım işçisi Uğur Gencer, ilk kez böyle bir uygulamayla karşılaştığını belirterek, "Bizleri düşündüğü için bize önem verdiği için Kozan Belediye Başkanımız Kazım Özgan'a teşekkür ediyorum" dedi.

Kozan Belediye Başkan Yardımcısı Faruk Sönmez, üretime katkı sunan tüm çalışanların destekçisi olduklarını belirterek, "Sabahın erken saatlerinde gelecek işçilerimize çorba ikramında bulunuyoruz. Bizler için heyecan verici bir olay. İşçilerimize sabahın bu saatinde sıcak bir çorba ve simit ikramında bulunmamız onları da memnun etti" diye konuştu.

Kozan Belediye Başkan Yardımcısı Süleyman Şenoğlu ise yaptığı açıklamada, "Sabahın erken saatlerinde evlerinden çıkarak tarlalara bahçelere giden emek veren işçi kardeşlerimize sabah sabah çam sakızı çoban armağanı küçük bir ikramımız olsun istedik" dedi.

5- SMS BİRİMİ: Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde halkımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlayıp ve paylaşmaktadır. Kurumsal SMS ile personelimizin taziyе bilgilerini diğer personelle paylaşmak görevini üstlenmektedir. 01.01.2022–31.12.2022 tarihleri arasında SMS birimi olarak **2.251.566 adet SMS** atılarak vatandaşa ve personelimize bilgi verilmiştir.

6- BAŞKANIN YEREL TV PROGRAMLARI: Belediye Başkanımızın yerel televizyon kuruluşlarındaki programları için hazırlıklar yapılmış olup, 1 adet TV yayını Gerçekleşmiştir.

7- BAŞKANIN ULUSAL TV PROGRAMLARI: Başkanımızın Ulusal TV'lerdeki yayını için belediye Hizmetlerini konu alan tanıtım fragmanları hazırlanmıştır. Başkanımız iki adet Ulusal TV'de programa katılmıştır.

Ankara'da, Adana Tanıtım Günleri başladı



Adana Tanıtım Günleri Ankara'da başladı. Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi. Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi.

Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi. Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi.

Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi. Adana Tanıtım Günleri, Ankara'da düzenlenen 'Adana Tanıtım Günleri' kapsamında, Adana'nın tanıtılması ve Adana'daki yatırımların artırılması amacıyla gerçekleştirildi.



MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödenegi Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|------------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 148.899,00 | 35.328,56 | 32.000,00 | 6.660,81 | 209.566,75 | 196.218,55 | 196.218,55 | 13.348,20 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 27.804,59 | 7.338,77 | 67,99 | 0,00 | 35.211,35 | 25.086,53 | 25.086,53 | 10.124,82 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 375.283,56 | 141.634,34 | 105.503,40 | 118.910,58 | 503.510,72 | 474.212,86 | 474.212,86 | 29.297,86 |
| TOPLAM | | 551.987,15 | 184.301,67 | 137.571,39 | 125.571,39 | 748.288,82 | 695.517,94 | 695.517,94 | 52.770,88 |

Fen İşleri Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Sağlıklı ve sürdürülebilir bir kent yaşamı oluşturabilmek için altyapı ve üst yapı sorunlarını çözmek |
| Stratejik Hedef 2 | İlimizde muhtelif cadde, sokak ve yaya kaldırımlarının asfalt ve beton kilitli parke ile döşenmesi ve bozulan yerlerin tamiratının yapılması |
| Stratejik Hedef 3 | Makine ve araç parkımızı genişleterek daha etkin ve verimli sunabilmek için araç ve iş makinesi alımı yapmak |
| Stratejik Hedef 4 | Vatandaşlarımızın hizmetine sunulacak olan tescilli tarihi eser binaların restorasyonu yapılması |
| Stratejik Hedef 5 | Kozan da bulunan kültür varlıklarını Kamulaştırma, Sokak Sağlıklaştırma Uygulaması, Restore Edilecek Kültür Varlıkların Yapılması. |
| Stratejik Hedef 6 | Hedef kitlenin yaşamsal alanındaki gereksinimleri en yüksek düzeyde karşılayıp çağdaş ve yaşanabilir bir çevre sunulmasını sağlamak |

İshak ASLANHAN | Fen İşleri Müdür V.



Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2022 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesi ile hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarını açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planı ilk performans programı 2022 yılı performans bilgileri bölümünde Müdürlüğümüzün faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje verilerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmenlik ve kararname çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir. Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararname göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir. Şehrimizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla üst yapı hizmetleri vererek ilçemizde çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için eldeki imkanları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER:

Mevcut imar planı ve kırsal kesimlerdeki kadastro paftalarına göre yol açma ve genişletme çalışmalarının yapılması, bunların yazlık ve kışlık her türlü bakım ve onarımlarının yapılması (yama, mıcır asfalt, sıcak asfalt, kumlama, tesviye yapılması), Parke, bordür, kaldırım işleri yapım ve tamirati yapılması, Şarmpol temizliği, her türlü hafriyat işleri ve naklinin yapılması, Hizmetlerin yürütülebilmesi için elinde bulunan araç ve gereçlerin kanun ve kurallara uygun olarak kullanılması, Encümen kararı çıkmış, ilgili birimlerce (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü) yazışmaları ve kanuni prosedürleri tamamlanmış yıkım işlerine ekipman ve eleman desteğinin sağlanması,

Çalışan sayısı; Memur 7 adet, Sözleşmeli 5 adet, Kadrolu İşçi 7 adet, Taşeron 74 adet olmak üzere **93 adet** personel bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü Ofis Biriminde 15 Yol Şantiye Şefliğinde 37, Asfalt Biriminde 15, Makina İkmalde 9, Elektrik Atölyesinde 5, Marangoz Atölyesinde 5 Demir Atölyesinde 3, Akaryakıt Biriminde 1 olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde toplam **93** personel bulunmaktadır

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

2022 YILINDA YAPILAN İHALELER

- 1- Akaryakıt alımı sözleşme bedeli **5.369.280.00 TL**
 - 2-Kuru Gıda Alımı sözleşme bedeli **838.000,00TL**
 - 3- 2022 Yılı 1.Grup Kilitli Parke Yol Döşeme Kaplaması Yapılması Yapım İşi **5.469.000,00TL**
 - 4- Olimpik Yüzme Havuzu Tadilatı ve Aquapark Yapımı **3.000.000,00 TL**
 - 5- 2022 Yılı 2.Grup Kilitli Parke Yol Döşeme Kaplaması Yapılması Yapım İşi **4.356.400,00TL**
- 5 adet ihale toplam sözleşme Bedeli : 19.032.680,00 TL**

Asfalt Yakıt ve Bitüm Bağlayıcı

Tübraştan alınan Asfalt, Kalyak ve Bitüm Bağlayıcı 1.122,760 Ton **12.313.337 TL**

ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ (AYKOB)

2022 Yılında 126 adet Zemin Tahrip Ruhsatı verildi 1.802.539,01 TL Tahrip ve Ruhsat harcı bedeli alındı

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiye Şefliği ve Asfalt Şantiyesi 2022 Yılı Faaliyetleri

| 2022 YILI FAALİYET RAPORU YOL VE ASFALT ŞANTIYESİ | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--------------------|------------|--------------------|-----------|-----------------------|-----------|---------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| MERKEZ MAHALLELER ASFALT, YAMA VE MICIR ASFALT YAPIMI | | | | | | | | | | | | | |
| S.N | MAHALLELER | ASFALT YAMA | | ASFALT SERME | | SATHİ KAPLAMA | | YOL KUMLAMA | | PARKE DÖŞEME | | PARKE TAMİRATI | |
| | | Kullanılan Malzeme | Birimi Ton | Kullanılan Malzeme | Birimi Mt | Alan m ² | Birimi Mt | Kullanılan Malzeme | Birimi M ² | Malzeme | Birimi m ² | Kullanılan Malzeme | Birimi M ² |
| 1 | AĞLIBOĞAZ | 15 kamyon | 345 | | | 49.080 m ² | 8.180 | 12.100 Ton 484 Kmyn | 48.400 | | | | |
| 2 | ASLANPAŞA | 26 kamyon | 598 | | | | | 50 Ton 2 Kmyn | 200 | | | 8 cm K.Parke | 3.297 |
| 3 | BAĞLAR | 16 kamyon | 368 | | | 8.100 m ² | 1.440 | 1.950 Ton 78 Kmyn | 7.800 | | | | |
| 4 | CUMHURİYET | 26 kamyon | 598 | | | | | 950 Ton 38 Kmyn | 3.800 | | | 8 cm K.Parke | 2.034 |
| 5 | ÇANAKLI | 54 kamyon | 1.242 | | | 12.970 m ² | 2.162 | 4.600 Ton 184 Kmyn | 18.400 | | | | |
| 6 | GÜNERİ | 2 kamyon | 46 | | | | | 4.075 Ton 163 Kmyn | 16.300 | | | | |
| 7 | HACİMİRZALI | 9 kamyon | 207 | | | | | 1.975 Ton 79 Kmyn | 7.900 | | | | |
| 8 | HACIUŞAĞI | | | | | | | | | | | | 40 |
| 9 | KARACAOĞLAN | 44 kamyon | 1.012 | | | 700 m ² | 117 | 2.450 Ton 98 Kmyn | 9.800 | | | 8 cm K.Parke | 5.360 |
| 10 | MAHMUTLU | 15 kamyon | 345 | | | | | | | | | | |
| 11 | ŞEVKİYE | 43 kamyon | 989 | | | 3.620 m ² | 610 | 3.775 Ton 151 Kmyn | 15.100 | | | 8 cm K.Parke | 12.841 |
| 12 | TAŞ | | | | | | | 25 Ton 1 Kmyn | 100 | 8 cm K.P | 1.273 | 8 cm K.Parke | 150 |
| 13 | TAVŞANTEPE | 19 kamyon | 494 | | | | | 3.875 Ton 155 Kmyn | 15.500 | | | | |
| 14 | TUFANPAŞA | 25 kamyon | 575 | | | | | 125 Ton 5 Kmyn | 500 | | | 8 cm K.Parke | 5.905 |
| 15 | TÜRKELİ | 82 kamyon | 1.886 | | | | | | | | | 8 cm K.Parke | 1.560 |

2022 YILI FAALİYET RAPORU YOL VE ASFALT ŞANTİYESİ**KIRSAL MAHALLELER YOL KUMLAMA TESVİYE, YOL AÇMA VE ASFALT YAMA YAPILMASI**

| S.N | MAHALLELER | YOL TESVİYE VE KUMLAMA | | ASFALT YAMA | | SATHİ KAPLAMA | | ASFALT SERME | | KİLİTLİ PARKE DÖŞEME | | KİLİTLİ PARKE TAMİRATI | |
|-----|---------------------|--|----------------|-----------------------|--------------|------------------------------|-----------|--------------------|------------|----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| | | Kullanılan Malzeme | Birimi MT | Kullanılan Malzeme | Birim Ton | Alan m ² | Birimi Mt | Kullanılan Malzeme | Birimi Ton | Kullanılan Malzeme | Birimi M ² | Kullanılan Malzeme | Birimi M ² |
| 80 | TURUNÇLU | 500 TON (20 kmyn) 2000m ² | 400 | | | | | | | | | | |
| 81 | VELİCANLI | 275 TON (11 kmyn) 1100m ² | 350 | | | | | | | | | | |
| 82 | YANALERİK | 100 TON (4 kmyn) 400m ² | 80 | | | | | | | | | | |
| 83 | YASSIÇALI | 150 TON (6 kmyn) 600m ² | 120 | | | | | | | | | | |
| 84 | YENİKÖY | 50 TON (2 kmyn) 200m ² | 40 | | | | | | | Kilitli Parke | 3,675 | | |
| 85 | YUKARIGEÇİLİ | 3200 TON (128 kmyn) 12800m ² | 2560 | 11 kamyon | 253 | | | | | | | | |
| 86 | YÜKSEKÖREN | 3450 TON (138 kmyn) 13800m ² | 2760 | | | | | | | | | | |
| 87 | ZERDALİ | 2400 TON (96 kmyn) 9600m ² | 1920 | 2 kamyon | 46 | | | | | | | | |
| | GENEL TOPLAM | 27.235 | 144,125 | 243 Kamyon | 5.589 | 128.682 m² | | | | 120.491 | | | |

KOZAN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI YATIRIMLARI

Mehmet AÇIKGÖZ Yüzme Havuzu Tadilatı Yenileme ve AQUAPARK Yapımı



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTIYE ŞEFLİĞİ VE ASFALT ŞANTIYESİ

2022 YILI FAALİYETLERİ

ASFALT SERME

Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2022 yılı toplam 128 kamyon **2.231 ton** sıcak asfalt ile yaklaşık **17.848 m²** asfalt serme yapıldı.



ASFALT YAMA İŞLERİ

Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2022 yılı toplam 660 kamyon **15.180 ton** sıcak asfalt ile yaklaşık **264 Km** asfalt yama yapıldı,



KİLİTLİ PARKE İLE YOL KAPLAMA YAPILMASI

2022 yılı içerisinde Kırsal Mahallelerde 120.491 m² Kilitli Parke döşendi.



KİLİTLİ PARKE YOL VE KALDIRIM TAMİRATLARI

2022 yılı içerisinde şehir merkezinde yapılan yatırımcı kuruluşlarca altyapı kazı çalışmalarından dolayı yaklaşık 31.312 m² kilitli parke Yol 812 m² Kaldırım tamirati yapıldı.



YOLLARDA SATHİ KAPLAMA (MICIR ASFALT) YAPILMASI İŞLER

Sorumluluk alanımız içerisindeki Merkezde 138.970 m² Kırsal 128.682 m² olmak üzere mahallelerde yol sathi kaplama toplam 267.652 m² kaplama yapıldı.



Sorumluluk alanımız içerisindeki Kırsal mahallelerde yol tesviye ve kumlanması için toplam 4.898 kamyon 122.450 ton baypas dolgu malzemesi ve mıcır serilme işlemi yapılarak yaklaşık **244.966 m² yol tesviye ve kumlama** yapıldı.



Yol Açılması



Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Makina İkmal Birimi 2022 Yılı Atölye Faaliyetleri

Kurumumuz bünyesinde bulunan araç ve iş makinalarının yedek parça tamir ve bakım işlemleri yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Marangoz Atölyesi 2022 Yılı Atölye Faaliyetleri

Topuzlar Konağı Dolap, Karyola ve Komidin yapımı

Parklara 10 adet oyun gurubu ve 20 adet piknik masası yapımı.

Büyük cami yanı wc lerin kapıların yapımı

40 adet bank yapımı

Beyaz masa kapı yapımı

Sosyal tesislerin bakımı yapımı (Dağılcak,İskele kafe ve konaklar)

Parkların genel bakım yapımı

Belediye birimlerimizdeki bulunan ahşap aksamların bakım onarımları yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Demir Atölyesi 2022 Yılı Atölye Faaliyetleri

Hacımirzalı Mah. Köprü korkuluğu yapımı

Şehit Mehmet BOLAT Parkı oturma bankı ve kulübe çatısı yapımı

Hayvan Barınağına ilave bölüm yalması

Oyun gruplarının metal aksamlarının yapımı

Durmuşlu mahallesi camii oturma yerlerinin yapılması

Hacılar ve Kahveli mahallelerine bekleme durağı yapımı

Afacan Park etrafı koruma çiti yapılması

Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan madeni akşamların bakım onarım ve imalatı yapımı

Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Elektrik Atölyesi 2022 Yılı Atölye Faaliyetleri

Belediyemiz Park aydınlatma çalışmalarında yenilenebilir enerji ile 15 adet solar aydınlatma sistemi yapılmıştır.



Belediyemize ait Park ve Yeşil alanlarda aydınlatma çalışmaları yapılmıştır



60 Adet Birimde genel iş güvenliği çerçevesinde Elektrik uygunsuzlukların giderilmesi ve Kurumumuza bağlı binalarda elektrik ile ilgili tamir bakım ve yenileme işleri yapılmıştır.



20 Adet Klimanın bakım onarım ve tamirata yapılarak verimli hale getirildi



30 Adet Anons cihazı bakım onarım ve tamirata yapılarak çeşitli mahallelere montajı yapıldı



MALİ TABLO

| Ekono mik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|--------------|---|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 2.852.638,13 | 850.393,33 | 362.272,56 | 195.428,87 | 3.869.875,15 | 3.684.541,69 | 3.684.541,69 | 185.333,46 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 483.234,30 | 112.801,77 | 10.000,00 | 0,00 | 606.036,07 | 523.747,26 | 523.747,26 | 82.288,81 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 22.810.262,17 | 13.668.094,46 | 9.647.083,35 | 6.884.486,20 | 39.240.953,78 | 38.530.645,34 | 38.530.645,34 | 710.308,44 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 10.711.440,64 | 4.489.737,88 | 1.267.045,60 | 4.529.988,93 | 11.938.235,19 | 11.804.484,06 | 11.804.484,06 | 133.751,13 |
| TOPLAM | | 36.857.575,24 | 19.121.027,44 | 11.286.401,51 | 11.609.904,00 | 55.655.100,19 | 54.543.418,35 | 54.543.418,35 | 1.111.681,84 |

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | İmar planlarının güncel durumu ile geleceğe yönelik ihtiyaçlara göre revize edilerek çarpık yapılaşmaya meydan vermemek. Mevcut imar planlarına göre 18.Madde uygulaması yaptırarak arsa üretmek, imar uygulaması yapılmamış yer bırakmamak. |
| Stratejik Hedef 2 | Tarihi ve kültürel eserlerimize sahip çıkarak, yok olmasını engellemek |
| Stratejik Hedef 3 | Çarpık yapılaşmaya meydan vermemek |
| Stratejik Hedef 4 | İmar Faaliyetleri ile İlgili İç Süreçlerini İyileştirerek Vatandaşa Daha Etkin Hizmet Sunmak. |
| Stratejik Hedef 5 | Yapı Denetim Faaliyetlerinin Etkinliğini Arttırmak ve Kaçak Yapı Teşebbüsleri İçin Caydırıcı Rol Oynamak |
| Stratejik Hedef 6 | Belediyecilik Hizmetlerinin Yeterli Düzeyde Sunulabilmesi İçin İhtiyaç Duyulan Alanları Kamulaştırmak |

Yaşar GÖK | İmar ve Şehircilik Müdür V.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Ana Hizmet Binası ile Ek Binalarda 1 Müdür Vekili, 2 Şehir Plancısı, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 Peyzaj Mimarı, 9 Harita Teknikeri, 4 İnşaat Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Elektronik Teknikeri, 1 Jeomorfoloğu, 1 Şef, 1 Zabıta Memuru, 4 Kadrolu İşçi, 3 Hizmetli, 1 Şoför olmak üzere toplam 35 personel ile hizmet vermektedir.



Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili

Genel Tebliğleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b)Planlama İşlemleriyle ilgili olarak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda;

1-1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

2-İslah İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

3-Revizyon İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

4-Koruma Kurullarının uygun görüşleri doğrultusunda Koruma Amaçlı İmar Planlarını hazırlamak,

5-İmar Planı Değişikliklerini hazırlamak,

6-Yapılan bütün bu çalışmalarını Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine

sunmak, **c) İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;**

1-Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı- ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.

2-Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.

3-Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,

4-Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.

ç)İmar Durum Belgesi (Çap) vermek.

d)Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;

1-Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisatı Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.

2-Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.

e)Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;

1-Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

2-Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

f)Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Su basman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.

g) Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;

1-Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hakediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.

2-Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak.

h) İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

1-Ruhsat alınmadan yapıya başlanılıp başlanılmadığı veya ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine aykırı yapılar yapılmadığını kontrol etmek,

2-Bu konudaki ihbar ve şikayetleri dikkate alarak gerekli inceleme ve tespitleri yapmak,

3-Aykırılıkların tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddelerine göre işlem yapmak. **ı)**Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespit edilmesi halinde;

1-3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesi gereğince kolluk kuvveti marifetiyle yapıların boşaltılmasını,

2-Sahiplerince yıktırılmasını,

3-Bu mümkün olmaz ise Belediyece yıktırılarak yıkım masraflarının yapı sahiplerinden tahsil edilmesini, sağlayacak işlemleri yapmak.

i) Kamunun selametini sağlamak için, 3194 sayılı İmar Kanununun 40. Maddesi gereğince;

1-Arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umumun sağlık ve selametini ihlal eden enkaz ve birikintilerin,

2-Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin,

3-Gürültü ve duman tevliheden tesislerin ,

4-Hususi mecra, lağım, çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin, mahzurlarının giderilmesi konusunda ilgililere gerekli tebliğ işlemlerini yapmak.

5-Tebliğde belirtilen müddet içinde tebliğe riayet edilmediği takdirde, belediyece mahzurun giderilmesini sağlamak ve yapılan masrafın arsa veya yapı sahiplerinden tahsil edilmesini sağlayacak işlemleri yapmak.

j)Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;

1-Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,

2-Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığını,

3-Yapı Denetim Kuruluşuyla , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığını, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.

k)Asansör İşletme Ruhsatı vermek.

l) Müdürlüğün; diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

m) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

n) Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak. Personelin hizmet bilincini artırmak ve Belediyemize karşı aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla; seminerler, konferanslar düzenlemek. Gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden söz konusu eğitimler için destek talep etmek ve koordinasyon halinde eğitim programını gerçekleştirmek.

o) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taşınırların bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım-onarım malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birimlere yada personele sevk ve teslimatını yapmak, garanti süreleri içerisindeki arıza ve fonksiyon kayıplarını izlemek, gerektiğinde garanti belgelerindeki ücretsiz tamir yada değiştirme hükümlerinin işletilmesini sağlamak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen satıcılar hakkında gerekli yasal işlemleri başlatmak

ve hukuki süreci takip etmek, gerektiğinde bu dayanıklı taşınırların montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.

ö) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birim yada personele sevk ve teslimatını yapmak.

p) Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 FAALİYETLERİ

YAZI İŞLERİ :

Müdürlüğümüze **Toplam Gelen Evrak Sayısı:4782 Adettir.**

Toplam Giden Evrak Sayısı:3939 Adet (Elektronik İmzalanan Evrak Sayısı:**3855 Adet**, Elektronik İmza Kullanılmayan Evrak Sayısı:**84 Adet**, Belediye İçeri Birimlere Giden Evrak Sayısı:**3924 Adet**, Dış Kurumlara Giden Evrak Sayısı:**1677 Adet**, Dış Kurumlara KEP ile Giden Evrak Sayısı:**651 Adet**, Dış Kurumlara Kağıt Ortamında Giden Evrak Sayısı:**305 Adet**, Şahıs/Firmaya Kağıt Ortamında Giden Evrak Sayısı:**1471 Adettir.**

Toplam 585 Adet giden evrakların zimmet kaydı yapılarak **386 Adet** giden evrakların postalama işlemi yapılmıştır. **Toplam 186 Adet** Encümene Dosya sunulmuştur. **Toplam 1014 Adet** Gelen-Giden evrakların ekleri ile birlikte dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmıştır.

HARİTA ŞUBE :

-**224 Adet** İmar Durumu verilmiştir.

-**40 Adet** İfraz yapıldı.

-**24 Adet** Tevhit yapıldı.

-**26 Adet** Yol Terki yapıldı.

-**105 Adet** Yapı Aplikasyon, **85 Adet** Yapı Röleve, **29 Adet** Mesafe Ölçümü, **53 Adet** Yol Ölçümü yapılmıştır.

-İlçemiz Kent Bütünü Yaklaşık 3000 ha alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Kozan Belediye Meclisinin 02/12/2021 Tarih ve 186 Sayılı Kararı ile kesinleşti ve buna istinaden gerekli iş ve işlemler yürütüldü.

-Kentsel Sit Alanına Yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Kozan Belediyesi ve Adana Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylandı. Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylanması işlemleri devam etmektedir.

- İlçemiz Akçalıuşağı Mahallesi Göller Yaylası Mevkiine yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisinin 05/01/2022 Tarih ve 06 Sayılı Kararı ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/09/2022 Tarih ve 204 Sayılı Kararı ile onaylanmış olup Askı – İlanaya yönelik iş ve işlemleri devam etmektedir.

- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Tescilli Taşınmaz Kültür Varlığı Kozan Kalesi ve Çevresi 1. Ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanına Yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisi tarafından onaylanmış olup karara bağlanmak üzere Adana Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmiştir.

- İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde yaklaşık 4,3 hektar alanda yer alan 3. Derece Arkeolojik Sit Alanına yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Kozan Belediyesi ve Adana Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmış olup Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından karara bağlanması süreci devam etmektedir.

YAPI DENETİM ŞUBE :

532 Adet SGK prim borcu tamamlanmış inşaatların kontrolü yapılmıştır.

377 Adet İnşaatların Hakedişleri yapılmıştır.

185 Adet İnşaatlarda Şantiye Şefliği İstifası ve İnşaat Durdurma iş ve işlemleri yapılmıştır.

128 Adet, İnşaatların İşyeri Teslimi yapılmıştır.

148 Adet, SGK Prim Borcu ve İş Bitirmeleri tamamlanmış, inşaat kontrolleri yapılmıştır.

122 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

129 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi için Bina Kontrolü yapılmıştır.

RUHSAT ŞUBE :

-72 Adet Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti için proje incelemesi yapılmış ve onaylanmış olup, sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

-173 Adet Avan Projesi kontrolü yapılarak onaylanmıştır.

-97 Adet Banka Ekspertizlerine arşivden ruhsat dosyası çıkarılmış ve dosya ile ilgili bilgi ve belge verilmiştir.

-12 Adet İmar Barışından alınan Yapı Kayıt Belgesi teslim alınarak diğer birimlere gerekli bilgi verilmiştir.

-16 Adet Köy Ruhsatı, **5 Adet** Köy Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

-173 Adet Yapı Denetimli,

-104 Adet Yapı Denetimsiz olmak üzere **Toplam 277 Adet** Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ayrıca Yapı Ruhsatların tüm projeleri avan olarak incelenip mimari, statik, makine, elektrik, peyzaj, jeoloji, yapı uygulaması projeleri incelenerek, eksik evrakların tamamlanması ve numarataj, harç hesapları, yapı denetim bilgileri, müteahhit, şantiye şefi v.s, MAKS(Mekansal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden sisteme girişleri yapılarak onaylanması, gerekli görüldüğünde kot farklarının yerinde(arazide) kontrolü yapılmıştır.

-70 Adet Yapı Denetimli,

-69 Adet Yapı Denetimsiz olmak üzere **Toplam 139 Adet** Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. Ayrıca Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenleme işlemleri esnasında yerinde(arazide) ve yönetmeliklere uygunlukları kontrol edilmesine müteakip MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden onaylanmaktadır.

-Belediyemiz diğer Birimlerden gelen taleplere istinaden bilgi ve belge verilmektedir.

-Köylerden gelen ruhsat taleplerine istinaden (Tarım, Kültür, DSİ v.s) kurum görüşü alınmaktadır.

-Açma Ruhsatı başvurularına istinaden Zabıta Müdürlüğüne bilgi ve belge verilmektedir.

KAÇAK İNŞAAT ŞUBE :

12 Adet Kaçak İnşaatın tespiti yapılarak Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir. **5 Adet** Kaçak İnşaat ile ilgili dosya hazırlanarak Encümene sunulmuştur.

2022 Yılında alınan Encümen Kararı ile Kaçak İnşaatlara verilen **İdari Para Cezası Toplam=217.756,67 TL.**'dir.

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ(CBS) VE NUMARATAJ ŞUBE :

-25 Adet Aile Konut Şerhi talebine müteakip tarafımızdan yerinde adres tespiti yapılarak, Numarataj Kayıt Sistemimizden kontrolü sağlanarak yazışması yapılmıştır.

-3234 Adet Kişiyeye Özel Adres Güncellemesi yapıldı.

-15 Adet Yapı Kayıt Belgesine istinaden, adres tespitleri yapılarak Numarataj Kayıt Sistemine işlenmiştir.

-3 Adet Yapı Kayıt Belgesinin sistemden iptali yapılmıştır.

-1882 Adet DASK için Adres Güncellemesi yapıldı.

-5782 Adet Adres Tespit Tutanağı düzenlendi.

EMLAK-İSTİMLAK ŞUBE:

Arsa Satışı :

İlgili ve gerekli işlem adımları takip edilerek 8 Adet Hisse Satışı ve 3 Adet tam parselin satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kiralama :

Gerekli işlem adımları uygulanarak 75 Adet taşınmazın kiralama ihalesi yapılmıştır.

Ecrimisil :

Mülkiyet/Kullanım hakkı Belediyemize ait olan 133 Adet taşınmaz için Ecrimisil Tespit Tutanağı hazırlanmış, Komisyonumuzca gerekli çalışmalar yürütülerek konu hakkında Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazışmalar yapılmıştır.

İpotek Kaldırma :

İlçemiz Güneri Mahallesinde ilgili vatandaşların talebi üzerine 2 Adet ipotek kaldırılması için dosya hazırlanmış ve 2 Adet dosya hakkında Tapu Müdürlüğüne müzekkere yazılmıştır.

Tahsis :

1-Yarımoglu Mahallesi 335 Ada 2 nolu parselin 3474.43m2'si depo yapılması şartıyla AKSİ'ye tahsisi yapılmıştır.

2-Şevkiye Mahallesi 425 Ada 25 nolu parselin 180.00m2'si Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsisi yapılmıştır.

Yazışmalar :

124 adet kurum içi, 75 adet kurum dışı yazışma ve 19 adet icra-mahkeme yazılarına cevap verilmiştir. 1 adet dilekçeye cevap verilmiştir.

Tebliğat :

İlgisi nedeniyle vatandaşlara 78 adet tebliğat gönderilmiştir.

MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|--------------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 2.609.288,97 | 1.041.145,25 | 148.747,93 | 40.245,08 | 3.758.937,07 | 3.632.146,56 | 3.632.146,56 | 126.790,51 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 413.359,60 | 129.199,84 | 10.000,00 | 0,00 | 552.559,44 | 526.273,21 | 526.273,21 | 26.286,23 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 928.321,60 | 358.876,63 | 170.879,66 | 163.000,00 | 1.295.077,89 | 1.055.434,14 | 1.055.434,14 | 239.643,75 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 369.040,00 | 0,00 | 304.849,00 | 285.879,66 | 388.009,34 | 354.849,00 | 354.849,00 | 33.160,34 |
| TOPLAM | | 4.320.010,17 | 1.529.221,72 | 634.476,59 | 489.124,74 | 5.994.583,74 | 5.568.702,91 | 5.568.702,91 | 425.880,83 |

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Kültürel faaliyetlerin zenginleştirilmesine yönelik faaliyetler sağlamak. |
| Stratejik Hedef 2 | Halkla ilişkileri geliştirip, düzenleyecek faaliyetlerde bulunmak. |
| Stratejik Hedef 3 | Vatandaşların mesleki ve sanatsal bilgilerini geliştirmek |
| Stratejik Hedef 4 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Özel Kalem Müdürlüğü'nün, düzenledikleri panel, konferansa eğitim toplantıları ve kurslara destek vermek. Genel Kurul toplantıları ve çalışma grubu toplantılarına ev sahipliği yapmak, yapılacak hedefe yönelik gezi organizasyonlarına katkıda bulunmak. Kozan Belediye Başkanlığının çalışmalarını halka tanıtımını sağlayacak broşür, ilan, afiş vb. basımını sağlamak. Çalışmalarını sürdürmeleri için ulaşım imkânları sağlamak. |

Gökhan SÖĞÜT Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Kozan Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Cumhuriyet mahallesi Taştekin sokak No: 67 adresinde faaliyetlerini 1 müdür , 12 işçi ile gerçekleştirmektedir.

Müdürlüğümüz Belediye başkanımız Mimar Kazım Özgan liderliğinde belediyemize bağlı diğer müdürlükler , kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile birlikte, meslek edinme kursları, kültürel, sosyal spor, tanıtım faaliyetleri yanında festivaller , konserler, konferanslar organize eder.

Müdürlüğümüz Halk Eğitim Merkezi müdürlüğü ile birlikte ücretsiz tenis, masa tenisi, futbol, ragbi kursları düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüz Halk Eğitim Merkezi müdürlüğü ile birlikte Meslek edinme kurslarımızda;

Kozmek binamızda Biçki dikiş ve Nakış kursları

Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezimizde Dış ilişkiler Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde El ve Makine nakışları, Giyim Üretim Teknolojisi, Kilim dokuma, Dekoratif el sanatları ve ev tekstili kursları düzenlenmektedir.

Ebulfeyz Elçibey Sosyal Yaşam Merkezimizde İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde Ahşap, Pasta, Ev Dekarasyon, Giyim kursu

Sepet örme kursları düzenlenmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- Bir üst makam tarafından verilecek diğer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.

KENT MÜZESİ



- a- Gelen ziyaretçilerin kabulü, gezdirilmesi, eserler hakkında bilgi verilmesi
- b- Adana arkeoloji müzesi denetleme ekibinin kent müzemizi teftişi ve eksikliklerin yıl içerisinde giderilmesi
- c- Kent müzemiz içerisinde yer alan eserlerin fotoğraflaması yapılarak kültür ve turizm bakanlığı eser ve envanter kayıt defterinde kayıt altına alınmıştır.
- d- Halk eğitim usta öğreticisi Nermin elmalı ile birlikte kent müzemiz içerisinde yer alan seramik kase ve testilerin imitasyonunun yapılması.
- e- Sosyal hizmetler müdürlüğümüz ile birlikte müze bahçesinde kpss ye hazırlanan öğrencilere ikramlarda bulunuldu.
- f- Gazi ilköğretime okulu öğrencileri müze içerisinde ki eserlerin resim derslerinde resimlerinin çizilmesi.
- g- Hür Karaoğlan isimli vatandaşımız kent müzemize gündelik mutfak eşyaları ,tarımda kullanılan araçlar , etnografı eser bağışında bulundu. Bağışlanan eserler kayıt altına alındı.
- h- Turizm haftasında ve diğer zamanlarda ilçemize gelen ve müzemizi ziyaret eden misafirlere müzemizin tanıtımı yapıldı.
- i- Müzeler haftasında köy okullarımızı kent müzemize davet ettik. Müzemizi ziyaret eden okullarımızla müzeler haftasını kutladık.
- j- Tarihi kentler birliği kent kültürü kategorisinde müzemiz ödül almıştır.

TURİZM OFİSİ



Turizm Ofisi amurdan Konağının zemin katında yerli ve yabancı gelen misafirlerimize ilçemizin tarihi doğası hakkında bilgiler verir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

03 -01 -2022 tarihinde Ebulfeyz Elçi Bey Sosyal Yaşam Merkezimizde İşletme ve İştirakler müdürlüğümüz ile birlikte Gezici Çanakkale Müzesi sergisi organize edilmiştir.

10-02-2022 tarihinde işletme İştirakler ve Basın Yayın Müdürlüğümüz ile birlikte ilçemizi tanıtmak amacı ile İstanbul Uluslar arası Emit Turizm Fuarına katıldık.

08-03-2022 tarihinde Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Beyaz derneğinin hanım üyelerinin dünya kadınlar gününü kutladık. Millet Bahçesi Kültür Merkezimizde Hanımlarımıza yönelik eğlence programı icra ettik.





26-27-03-2022 tarihlerinde ilçemiz Yukarı ve Aşağı çarşıda kaymakamlığımız, ticaret odamız, ticaret borsamız, kent konseyimiz ve bütün müdürlüklerimizle birlikte Başkanımızın liderliğinde Portakal Çiçeği festivalini yaptık. Festivalimizin son günü akşamı konser programı düzenledik.

27-04-2022 tarihinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğümüz ile birlikte Hoşkadem ve Hoca Ahmet Yesevi Camilerimizde Kadir Gecesi ni ihya etmek için gelen vatandaşlarımıza ikramlarda bulunduk.

28-04-2022 tarihinde Cumhuriyet Parkımızda Sosyal Hizmetler Müdürlüğümüz ile birlikte iftar programı düzenledik. Programımızda araştırmacı yazar Abdullah Yıldız hocam sohbet etti.

Belediyemiz, kaymakamlığımız, Ticaret Odası, Ticaret Borsası, Kent Konseyi, Gençlik ve spor Müdürlüğümüz, Halk Eğitim Müdürlüğümüz, esnaflarımızla işbirliği ve koordinasyon içerisinde Gençlik haftası ile İlçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun yıl dönümü olan iki Haziran Kurtuluş Bayramı etkinliklerimizi birleştirerek festival havasında kutladık.

09-17 -Mayıs -2022 tarihleri arasında Badminton turnuvası

16-29-Mayıs -2022 tarihleri arasında minikler futbol turnuvası

20-27-Mayıs -2022 tarihleri arasında kızlar futsal turnuvası

16Mayıs 2 Haziran 2022 tarihleri arasında Kort tenisi turnuvası

25-29-Mayıs 2022 Veteranlar ve büyükler masa tenisi turnuvası

29-Mayıs -2022 Kurtuluş bisiklet yarışı Kozan- Akdam güzergâhında

31 Mayıs 01 Haziran 2022 tarihleri arasında sokak basketbol turnuvası

01 Haziran 2022 tarihinde Kurtuluş Bilek güreşi turnuvası

Mahallelerimizde mehteran gösterileri



01 Haziran günü Atlı birlikler, Milis Kuvvetleri, mehteran eşliğinde Adnan menderes parkından başlayarak yukarı çarşı, aşağı çarşı, Saimbeyli caddesi, göç yolu, ışıklı yol, Muhsin Yazıcıoğlu parkına yürüyüş.

Aşıklar şöleni

19 Mayıs da kaymakam bey tarafından gençliğe emanet edilen özgürlüğümüzün sembolü olan kutsal bayrağımızın gençler tarafından belediye başkanımıza gençlik ve spor müdürü tarafından teslim edilmesi.

Hilmi Şahballı konseri



Kurtuluş festivalinin son günü 4 haziran akşamı Adnan Menderes Parkı civarında konser programı düzenlendi.

İlçemizin yetiştirdiği değerlerden yazar Mustafa Esat Sönmez'in Masal Kuşu Elif isimli eseri belediyemizin kültür hizmeti olarak bastırıldı. Yaz tatili öncesi okullarımızdaki ikinci ve üçüncü sınıf öğrencilerine ücretsiz olarak dağıtıldı.



20 Ağustos 2022 tarihinde Tapan yardımlaşma ve dayanışma derneği, Adana Büyükşehir Belediyesi ile belediyemiz birlikte 13.Tapan Üzüm festivalini düzenlemiştir. Festival etkinlikleri kapsamında aynı günün akşamında konser programı tertip edilmiştir.

24 Eylül 2022 tarihinde belediyemiz ve Adana Büyük Şehir Belediyesi, Kozan Kaymakamlığı, Adana Valiliği Gençlik ve Spor il müdürlüğü, Türkiye geleneksel güreşler federasyonu, Türk güreş vakfı Adana şube başkanlığı ile birlikte Faydalı mahallemizde geleneksel 6. İsmet Atlı karakucak güreşlerini gerçekleştirdik.

7-8-9-Ekim 2022 tarihlerinde İlçemizi tanıtmak amacıyla müdürlüğümüz ve İşletme İştirakler Müdürlüğü, Dış ilişkiler müdürlüğü ile birlikte Adana Merkez Parkta Düzenlenen Lezzet Festivaline Katıldık. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Etkinlikleri kapsamında belediyemiz ve Adana Büyükşehir Belediyesi ile birlikte 27 Ekim Perşembe Günü göç yolunda Meşaleli Cumhuriyet yürüyüşünü akabinde Şehit Mustafa Fehmi Kubilay parkında konser programını gerçekleştirdik.

3 Kasım 2022 tarihinde belediye sinemamızda Anavarza kazı başkanı Fatih Gülşen Beyin sunduğu Medeniyetler Şehri Anavarza konferansını gerçekleştirdik.

29 Kasım 2022 tarihinde Türk Cumhuriyetlerinden gelen misafirlerimizle birlikte Çukurova Edebiyatçılar Derneği ile belediyemiz 7. Uluslararası Türk Dünyası Müzik ve Şiir etkinliğini ilçemizde gerçekleştirdik.

8-11 Aralık 2022 tarihinde İşletme İştirakler Müdürlüğümüz ile birlikte ilçemizi tanıtmak amacıyla Ankara Altınpark Fuar merkezinde düzenlenen Adana Tanıtım Günleri festivaline katıldık.

Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Butçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Odenek |
|----------|--|--------------------------|-----------|------------|-----------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| I | | | | | | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 296.421,78 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 296.421,78 | 225.332,08 | 225.332,08 | 71.089,70 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 56.128,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 56.128,00 | 36.315,47 | 36.315,47 | 19.812,53 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 683.094,40 | 21.885,28 | 848.237,79 | 20.000,00 | 1.533.217,47 | 1.451.297,47 | 1.451.297,47 | 81.920,00 |
| TOPLAM | | 1.035.644,18 | 21.885,28 | 848.237,79 | 20.000,00 | 1.885.767,25 | 1.712.945,02 | 1.712.945,02 | 172.822,23 |

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

| STRATEJİK HEDEF | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ |
|----------------------|--|
| Amaç 1 | Yaşanabilir bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak |
| Hedef 1 | Masal Kahramanları Parkı |
| Hedef 2 | Trafik Parkı |
| Hedef 3 | Survivor Parkı |
| Hedef 4 | Minyatür Parkı |
| Hedef 5 | 5 Kırsal Mahalleye Çocuk Parkı |
| Hedef 6 | 24 Kasım Parkının Genişletilmesi |
| Hedef 7 | Serada fidan ve çiçek üretimi |
| Faaliyet ve Projeler | İlçemize cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak. İlçemize modern bir görüntü sağlanması. Yeşil alan miktarının artırılması. |

Fatih ATEŞ Park ve Bahçeler Müdürlüğü Birim Sorumlusu



Kozan Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Adana Yolu üzerinde bulunan 8.878,36 m²'lik alan üzerine yapılmış hizmet binasıyla birlikte sera ve fidanlık alanı ile hizmet vermektedir.

Müdür Vekili Yaşar GÖK, Birim Yöneticisi Fatih ATEŞ, 2 Ziraat Mühendisi, 2 Ziraat Teknikeri ile toplam 41 personeli bulunmakta olup, 19 personel aktif 16'sı ise park görevlisi olarak çalışmaktadır. Toplam 69 Park ve 3 merkez mahalle 4 kırsal mahallede olmak üzere 7 semt sahasının 35'i park görevlileri tarafından günlük genel bakımı yapılmakta olup, diğer kalan 34 adet park ise ekiplerimizce periyodik olarak bakımı yapılmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz yıl içerisinde, İlçemizde bulunan 103 mahallemizin genelinde ağaç budama, ot biçimi, mevcut parkların genel bakımı ve onarımını, okullar, camiler başta olmak üzere, resmi kurumlardan gelen taleplerin karşılanması, parklarda bulunan havuzların bakımı, ağaç ve çimlerin sulama işleri gibi birçok çalışma yıl içerisinde yapılmaktadır.

YIL İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1-DİKİLİTAŞ MAHALLE PARK YAPIMI

Dikilitaş Mahallesi içinde okul içerisinde 2021 yılında başlatılan yeni park ve semt sahası çalışmasında; Alan içerisinde semt sahası, basketbol sahası, oyun grubu ve oturma alanları oluşturularak vatandaşların hizmetine sunuldu.



2-DAMYERİ MAHALLESİ PARK YAPIMI

Damyeri Mahallesi 2021 yılında başlatılan park yapım çalışmasında 55 adet ağaç dikimi başta olmak üzere Çocuk oyun grubu, Oturma alanları oluşturularak vatandaşların hizmetine sunuldu.



3-ŞHT. UZM. J. MEHMET BOLAT PARKI YAPIMI

Varsaklar Mahallesinde 1730 m2 alanda 2021 yılında başlatılan park çalışmasında alan içerisinde; Semt sahası, basketbol sahası, çocuk oyun grubu, kum havuzu, oturma alanları, kaya bahçeleri, mevsimlik ve çok yıllık çiçek dikimi yapılarak vatandaşların hizmetine sunuldu.



4-SALMANLI MAHALLESİ MESİRE ALANI YAPIMI

Salmanlı Mahallesinde Kozan-Mansurlu yolu üzerinde bulunan tatlı su çeşmesinin bulunduğu alan ağaçlandırılarak ve oturma alanı oluşturularak mesire alanına dönüştürüldü



5- HACİBEYLİ MAHALLESİ PARK YAPIMI

Hacıbeyli Mahallesi okul içerisinde çocuk oyun grubu kurularak oturma alanı, ağaçlandırma çalışması yapılarak park alanı oluşturuldu.



6-ÇOBANPINARI MAHALLE PARKI

Çobanpınarı Mahallesinde okul bahçesi içerisinde oturma alanları, çocuk oyun grubu kurularak vatandaşların hizmetine sunuldu.



7- ACARMANTAŞ MAHALLESİ PARK VE SEMT SAHASI YAPIMI

Acarmantaş Mahallesinde semt sahası yapımı yanı sıra çocuk oyun grubu, oturma alanları, ağaçlandırma çalışması yapılarak vatandaşların hizmetinde sunuldu.



8- KAHVELİ MAHALLESİ PARK YAPIMI

Kahveli Mahallesinde okul bahçesi içerisinde çocuk oyun grubu kurulup oturma alanı oluşturularak vatandaşların hizmetine sunuldu.



9- HACIBEYLİ MAHALLESİ PARK YENİLEME ÇALIŞMASI

Hacıbeyli Mahallesinde atıl durumda olan park alanı ve voleybol sahası bakım ve onarımdan geçirilmiş olup oturma grupları oluşturularak yeniden vatandaşların hizmetine sunulmuştur.



10- ARSLANLI MAHALLESİ PARK YENİLEME ÇALIŞMASI

Arsanlı Mahallesinde okul bahçesinde atıl durumda olan park alanı ağaçlandırılarak oturma grupları ve oyun grupları kurularak vatandaşların hizmetine yeniden sunuldu.



11-SOSYAL TESİSLERDE PEYZAJ ÇALIŞMASI

Dağlıcak Mesire Alanında, İskele Kafe ve Arıkan Konağında çevre düzenlemesi yapılarak vatandaşların dinlenebileceği daha güzel bir ortam oluşturuldu



12- ÖĞRETMENLER PARKININ GENİŞLETİLMESİ YAPILDI

Tavşantepe Mahallesinde bulunan ve Stratejik Planda yer alan Öğretmenler Parkı' nın genişletilme çalışması tamamlandı. Parkın devamına bir basketbol sahası ve ağaçlandırma çalışması yapılarak vatandaşların hizmetine sunuldu.



13-DR. SADIK AHMET PARKINDA LAVANTALAR GÖRSEL ŞÖLEN SUNACAK

Mahmutlu Mahallesinde bulunan 2962 m2 alana sahip olan Dr. Sadık Ahmet Parkında 1500 m2' ye lavanta dikimi yapıldı. Kozanlı hemşerilerimiz için doyumsuz bir manzarayla baş başa kalabileceği bir alan oluşturduk. Ayrıca fotoğraf tutkunları içinde yeni bir mekan ortaya çıkmış oldu.



14-HORZUM YAYLASINDA YAZA HAZIRLIK BUDAMA VE OT BİÇİMİ

Horzum yaylasında yayla sezonu öncesi dal kesimi ve yabancı ot temizliği yanı sıra bölgede bulunan Horzum Jandarma Karakolunun da ot biçimi ve budak çalışması yapıldı.



15-BAĞLAR MAHALLESİNDEPARK VE SEMT SAHASI YAPIMI

Bağlar Mahallesinde 2620 m2 alanda, içerisinde bulunan zeytin ağaçları da korunarak semt sahası ve park yapım çalışması başlatıldı



16- HACİMİRZALI MAHALLESİNDE PARK YAPIMI

Hacımırzalı Mahallesinde Belediye Meclisi kararıyla Şehit Baki Ünüvar adı verilen parkın yapım çalışmaları başlatıldı.



17- CUMHURİYET PARKINDA SALINCAK KURULUMU

Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Cumhuriyet Parkı içerisinde Mahallede yaşayan çocukların sosyal medya üzerinden yaptıkları salıncak talebi üzerine park içerisinde uygun bir yere Marangoz Birimi işbirliği ile büyük ahşap salıncak kurulumu gerçekleştirildi.



18- GÖLLER YAYLASINDA ÇATALGÖL CAMİ' DE PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILDI

Göller yaylasında bulunan Çatalgöl Camisinde ekiplerimiz tarafından peyzaj çalışması ve çevre düzenlemesi yapıldı.



19- ŞEHİTLER FİDANLIĞININ BAKIMI

Geçtiğimiz yıl Belediyemiz tarafından 10.000 m2 alan içerisinde dikimi yapılan Şehitler Fidanlığındaki keçiboynuzu fidanların ilaçlama, sulama, gübreleme gibi bakım işleri yıl boyunca devam etti.



20-MEHMET AÇIKGÖZ YÜZME HAVUZU VE AQUAPARK'IN ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI

Belediyemiz tarafından yenilenen Mehmet Açıkgöz Yüzme Havuzu ve Aquapark çevresine 78 adet Begonvil ve Oya ağaçları dikilerek çevre düzenlemesi yapıldı.



21- AĞAÇLARDA KİREÇLEME ÇALIŞMASI YAPILDI

Parklarda ve şehrin muhtelif yerlerinde başta Turunç ağaçları olmak üzere tüm ağaçlarda, hastalık ve zararlılardan korumak için ağaç gövdelerine kireçleme uygulaması yapıldı.



22- NARENCİYE BAHÇESİNDE HALKA MEYVE DAĞITILDI

Belediyemize ait Cumhuriyet Mahallesi Kilgen Çayı üzerinde 7500 m2' lik bir alan içerisinde atıl durumda bulunan Narenciye Bahçesinin bakımı geçtiğimiz yıllarda yapılmıştı. Bu sene bahçede bulunan mandalina, portakal ve limon ağaçlarından hasatı Belediye başkanımız ve mahalle sakinleri katılımı ile narenciye ihtiyacı olan herkes bahçeden meyvesini kendi toplayarak aldı.



23- DOĞAL AFETLERDE VATANDAŞIMIZIN YANINDA OLDUK

Etkili olan rüzgar dolayısıyla İlçemizde 2022 yılı içinde devrilen, kırılan ve sökülen ağaçlar Müdürlüğümüz ekiplerince kesilerek buldukları yerden kaldırıldı.



24-SERADA ÜRETİLEN BİTKİLERİN PARKLARA DİKİLMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan serada üretilen bitkilerin mevsimine göre parklara dikimi yapılmak sureti ile parklar daha renkli bir görünüme kavuşturulmaktadır.



25-TÜRBELERİN BAKIMI

Manevi değerlerimiz olan Hasan Esed Bağdadî Türbesi, Ağca Baba Türbesi ve Çomak Dede Türbesinde yıl boyunca genel bakım çalışması yapıldı.



26- ASMALI ÇARŞIDA İLK ÜZÜM HASADI

2020 yılında Yukarı Çarşı' da dikimi yapılan ve pergolalar ile asmalı çarşıya dönüştürülen alanda ilk hasat Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN' ın katılımı ile yapılarak bölge esnafına dağıtıldı.



27- KALEDE PEYZAJ ÇALIŞMASI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILDI

2022 yılı içerisinde Kozan Kalesinde bulunan Park Cafe çevresinde peyzaj çalışması ve çevre düzenlemesi yapılarak alan renklendirildi.



28-PARKLARDA GÜBRELEME VE ZİRAİ İLAÇLAMA ÇALIŞMASI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan parklarda yıl içerisinde gübreleme ve ilaçlama çalışması periyodik olarak yapılmaktadır.



29-PARKLARDA YIL BOYUNCA ÇİM BİÇİMİ VE BUDAMA ÇALIŞMASI YAPILDI

Mevcut parklarda yıl boyunca çim biçimi, budama periyodik olarak yapılmaktadır.



30- PARKLARDA BAKIM VE ONARIM

Yıl içerisinde mevcut parklarımızdaki çocuk oyun grupları ve fitness aletlerinde periyodik olarak tamirat ve/veya tadilat, boyama çalışmaları yapılarak kırılanlar ve bozulanlar yenilendi.



31- 2752 SOKAKTA BUDAMA ÇALIŞMASI

Ekiplerimiz tarafından merkez de 2752 sokak ta ağaçların budama çalışması yapılarak trafiğin rahat seyretmesine katkı sağlamıştır, aynı çalışma kırsal mahallelerde de yıl boyunca devam etmiştir.



32-KIRSAL- MERKEZ MAHALLELERDE YABANI OT BİÇİMİ VE MUHTARLARDAN GELEN TALEPLERİN KARŞILANMASI

Müdürlüğümüzün tespiti ve muhtarlardan gelen talepler doğrultusunda yıl boyunca yabancı ot temizliği yapılmaktadır.



33-DOĞAL AFETDE ZARAR GÖREN SERANIN YENİLENMESİ

Etkili olan rüzgar dolayısıyla Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan seranın yırtılması şeklinde zarar görülmesi neticesinde geçici çözüm üretilmiş olup sonrasında ise ekiplerimiz tarafından kendi imkanlarımızla yeniden kurulumu sağlanmıştır.



34-2 HAZİRAN KURTULUŞ FESTİVALİNDE ÇİÇEK DAĞITILDI

2 Haziran Kurtuluş Festivalinde Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait serada geri dönüşüm kapsamındaki karton bardaklar kullanılarak üretilen 5000 adet çiçek vatandaşlara ücretsiz dağıtıldı



35-RESMİ KURUMLAR

Resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda; ot biçimi, çim biçimi, budama ve peyzaj çalışmaları yıl boyunca Müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır.



36-SERADA SIFIR BÜTÇE İLE 300.000 ADET BİTKİ ÜRETİMİ YAPILDI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü serasında sıfır bütçe ile yaklaşık 300.000 adet bitki üretimi yapılmış olup mevsimlik ve çok yıllık bitkilerin üretimi yıl boyunca devam etmektedir.



37-SERADA ÜRETİLEN BİTKİLERİN SATIŞINININ YAPILMASI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan seramızda üretilen bitkilerin 01.04.2021 tarih ve 90 sayılı meclis kararı ile İşletme ve İştirakler Müdürlüğü işbirliği ile satışı yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde toplamda 22.100,00 TL. gelir sağlanmıştır.



38-YEŞİL ALAN MİKTARININ ARTTIRILMASI

İlçemizde toplam yeşil alan miktarını arttırmak yönünde yeni yapılan park alanlarında ve mevcut parklarda çim ekimi, çiçek dikimi (lavanta bahçesi) ve ağaç dikimi yapıldı. 2022 yılında; Varsaklar Mahallesi Şht. Uzm. J. Mehmet Bolat Parkı 2500 m², Hacımırzalı Parkı 700 m², Acarmantaş Mahalle Parkı 4000 m², Hacıbeyli Mahalle Parkı 1000 m², Hacıbeyli okul bahçesi 300 m², Arslanlı Mahalle Parkı 300 m², Dikilitaş Mahalle Parkı 500 m², Salmanlı Mahallesi mesire alanı 1000 m² ve Mahmutlu Mahallesi Dr. Sadık Ahmet Parkı lavanta bahçesi 1500 m² olmak üzere toplamda 11.800 m² çim ekimi, çiçek dikimi ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.



Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Butçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|--------------|--------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 512.397,33 | 375.215,80 | 18.042,55 | 45.682,22 | 859.973,46 | 759.512,90 | 759.512,90 | 100.460,56 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 109.922,75 | 27.262,79 | 15.000,00 | 0,00 | 152.185,54 | 123.498,92 | 123.498,92 | 28.686,62 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.244.044,51 | 1.679.877,08 | 2.084.386,80 | 307.377,65 | 4.700.930,74 | 4.608.291,89 | 4.608.291,89 | 92.638,85 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 270.000,00 | 0,00 | 0,00 | 188.509,06 | 81.490,94 | 20.078,88 | 20.078,88 | 61.412,06 |
| TOPLAM | | 2.136.364,59 | 2.082.355,67 | 2.117.429,35 | 541.568,93 | 5.794.580,68 | 5.511.382,59 | 5.511.382,59 | 283.198,09 |

Temizlik İşleri Müdürlüğü

| Temizlik İşleri Müdürlüğü | |
|---------------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak. |
| Stratejik Hedef 2 | İlçe halkının temiz bir çevre ve temiz bir kentte, sağlıklı yaşam koşulları içerisinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için, kentteki bütün sokakların sürekli çöplerinin alınması, çevre, yol, kaldırım ve genel alanların temizliğinin yapılması, belde halkının temizlikle ve çevre ile ilgili şikâyet ve problemlerinin çözülmesini sağlamak. |
| Stratejik Hedef 3 | Belediyemize ait Hizmet binalarının iç temizliklerinin düzenli bir şekilde yapmak. |
| Stratejik Hedef 4 | Şehrimizdeki bulunan çöp evlerinin tespitini yaparak vatandaşların mağduriyetini gidermek |
| Stratejik Hedef 5 | Vatandaşlardan gelen şikayetlerin takibini yapmak ve şehrin genel temizliğinin kontrolünü sağlamak amacıyla kullanılan resmi plakalı aracımızın gerekli bakım ve onarım masraflarının karşılanması. |

Mesut IŞIK Temizlik İşleri Müdür V.



Temizlik İşleri Biriminde (1) Müdür vekili (Memur Kadrosunda), (1) Çevre Mühendisi (Sözleşmeli), (4) kadrolu işçi ile (87) şirket girişli hizmet alımı personel ve 1 kontrol aracı, 3 tanesi Büyükşehir Belediyesine ait 11 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 3 adet süpürge kamyonu, 4 adet traktör toplamda (19) araç ile hizmet verilmektedir. Toplanan atıklar Kayhan mevkiindeki aktarma istasyonuna ulaştırılmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kozan Belediye sınırları içerisinde; Belediyenin Genel Çevre ve Halk sağlığı ile ilgili görevlerinden biri olan Temizlik İşleri Müdürlüğünün görev ve yükümlülükleri 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesinin İlçe ve İlk kademe Belediye görev yetkilerinin b bendi ile ilgili 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin a bendinde belirtilen temizlik ve katı atık ile ilgili tüm hizmetleri yapmaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Temizlik İşlerinde; araç ve personel taksimi yapıldıktan sonra personele mahalle ve sokaklarda belli mevkiler verilerek araç görevlendirilir. Araç ve personel kendisine verilen mahalle ve sokakların temizliğinden sorumludur. Hafta içi araçlarımız iki vardiya olarak çalışmakta, cumartesi günü araçlarımız gündüz tamamıyla çıkmaktadır. Cumartesi akşam bir nöbetçi aracımız çıkmakta, Pazar günü ise gündüz bir aracımız nöbet yapmakta akşamı ise diğer vardiya ekipleri çıkmaktadır. Gündüz mesai sabah saat 05:30 da başlar öğlen saat 10:30 da öğlen yemeği için ara verilir saat: 11:30 da tekrar iş başı yapılır gündüz mesai saat: 14:30 de biter. Gece vardiyası saat 15:30 da göreve başlar saat 23:30 da bitirir.



EKİPMAN

2020 yılında hizmet verilen 47 mahallede toplamda 1600 adet konteyner ile 1950 adet fiçı bulunmaktaydı. 2021 yılında 120 adet 400 litrelik, 200 adet 800 litrelik çöp konteyneri alımı 200 adet konteyner tamirâtı 1600 adet yeni fiçı alımı ile 70 mahalleye hizmet verilmiştir.

2022 Yılı içerisinde 88 adet 800 litrelik çöp konteyneri ve 530 adet çöp fiçısı alımı, 767 adet konteyner tamirâtı, 1072 adet konteyner boyaması yapılarak hizmete sunulmuştur.





KOZAN BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE HİZMET EDİLEN MAHALLELER

| | | | | | |
|-----|----------------------|----|--------------------|----|--------------------|
| 1 | Acarantaş Mah. | 26 | Damyeri Mah. | 51 | Kuyuluk Mah. |
| 2 | Ağlıboğaz Mah. | 27 | Dikilitaş Mah. | 52 | Mahmutlu Mah. |
| 3 | Akarca Mah. | 28 | Dilekkaya Mah. | 53 | Orçan Mah. |
| 4 | Akçalıuşağı Mah. | 29 | Durmuşlu Mah. | 54 | Özbaşı Mah. |
| 5 | Akdam Mah. | 30 | Düzağaç Mah. | 55 | Pekmezci Mah. |
| 6 | Alapınar Mah. | 31 | Eskikabasakal Mah. | 56 | Postkabasakal Mah. |
| 7 | Andıl Mah. | 32 | Eskimantaş Mah. | 57 | Salmanlı Mah. |
| 8 | Arslanlı Mah. | 33 | Faydalı Mah. | 58 | Şevkiye Mah. |
| 9 | Aslanpaşa Mah. | 34 | Ferhatlı Mah. | 59 | Taş Mah. |
| 10 | Ayşe Hoca Mah. | 35 | Gaziköy Mah. | 60 | Tavşantepe Mah. |
| 11 | Bağlar Mah. | 36 | Gedikli Mah. | 61 | Tepecikören Mah. |
| 12 | Bağözü Mah.(Kısmi) | 37 | Gökçeyol Mah. | 62 | Tufanlı Mah. |
| 13 | Bağtepe Mah.(Kısmi) | 38 | Güneri Mah. | 63 | Tufanpaşa Mah. |
| 14 | Boztahta Mah.(Kısmi) | 39 | Hacıbeyli Mah. | 64 | Turunçlu Mah. |
| 15 | Bucak Mah. | 40 | Hacimirzalı Mah. | 65 | Türkel Mah. |
| 16 | Buldukl Mah. | 41 | Hacıuşağı Mah. | 66 | Varsaklar Mah. |
| 17 | Cumhuriyet Mah. | 42 | Hamamköyü Mah. | 67 | Yarımöğlü Mah. |
| 18 | Çamdere Mah. | 43 | Ilıca Mah. | 68 | Yassıçalı Mah. |
| 19 | Çamlarca Mah. | 44 | Işıklı Mah. | 69 | Yeniköy Mah. |
| 20 | Çanaklı Mah. | 45 | İdem Mah. | 70 | Yüksekören Mah. |
| 21 | Çandık Mah. | 46 | Karacaoğlan Mah. | | |
| 22 | Çobanpınarı Mah. | 47 | Karacaören Mah. | | |
| 23 | Çokak Mah. | 48 | Karahamzalı Mah. | | |
| 241 | Çukurören Mah. | 49 | Kızıllar Mah. | | |
| 25 | Çulluşağı Mah. | 50 | Kuytucağ .(Savruk) | | |

SEMT PAZARI FAALİYETLERİ

Tavşantepe Mahallesi kurulan Pazartesi pazarı, Şevkiye Mahallesi kurulan Çarşamba pazarı, Karacaoğlan Mahallesi kurulan Cuma ve Pazar pazarı, Mahmutlu mahallesi kurulan Cumartesi pazarı, cadde ve sokakların temizliğinde görevli personeller ve süpürge kamyonu tarafından temizliği sağlanmaktadır.



SÜPÜRGE ARACI FAALİYETLERİ

Cadde sokaklar ve pazar yerlerinin temizliğini yapmaktadır. Araç istek durumunda Kamu dairelerine gönderilerek o bölgenin temizliği yapılmaktadır.



HAFRIYAT KALDIRMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediye sınırları içerisinde şehir merkezi ve mahalleler dahil olmak üzere 2021 yılında çeşitli mahalle ve sokaklardan hafriyat kaldırılması sağlanmıştır. Hafriyatların alınması hafriyatın miktarı ve konumuna göre personel veya makine(jsb) ile yüklenerek Adana Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenen hafriyat alanına götürülmektedir. Kış aylarında çıkan kül ve cürufklar da hafriyat alanına götürülmektedir.



DİNİ MİLLİ BAYRAMLARDA ÇÖP TOPLAMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri; 2022 yılı içerisinde Ramazan ve Kurban bayramlarında cami etrafı temizlenmekte varsa cami bahçesinde hafriyat vb alınmaktadır. Kozan kurtuluşu 2 Haziranda stadyum içi ve etrafı temizliği yapılmaktadır. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve spor bayramı, 30 Ağustos Zafer bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet bayramında temizlik ivedi şekilde yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde Temizlik İşleri Ramazan ve Kurban bayramlarında tam gün mesai yapılmış olup bayram temizliği sorunsuz atlatılmıştır.

Ayrıca Kurban Bayramında konteynerler yıkanarak dezenfekte edilmiştir.



MİSYON

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Kozan ilçemizi daha temiz ve yaşanır bir hale getirmek için var gücümüzle çalışmalarımızı devam ettirmek.

GERİ DÖNÜŞÜM ATIK FAALİYETLERİ

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi için.

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce 05/10/2020 tarihinde Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık (Temel Seviye) Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Atıkların kaynağından ayrıştırılması ve tekrar doğaya kazandırılması amacıyla, geri dönüştürülebilir atıklar hakkında Kozan ilçesinde bulunan Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör iş yerlerinde geri dönüşüm atıklar ile ilgili broşür ve bilgilendirme semineri yapılarak halkı geri dönüşüm atıklarının çöp olmadığı konusunda bilinçlendirilerek atıkların kaynağında ayrıştırılması çalışmaları devam etmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE DEVAM EDEN FAALİYETLER

- 1: Çöplerin toplanmasını, çevrenin temizlenmesini sağlamak,
- 2: Pazar yerleri temizliği ve çöplerinin toplanmasını sağlamak,
- 3:Kağıt, karton metal vb. geri dönüşebilen ambalaj atıklarının toplanmasını ve geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak,
- 4:Bitkisel Atık yağlarının toplanmasını ve geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak,
- 5:İtfaiye ile koordineli şekilde yolların ve Pazar yerlerinin yıkanıp temizlenmesini sağlamak,
- 6:Çöp konteynerlerinin tamirini ve bakımı yapmak,
- 7:Konteynır ve fiçuların ihtiyaç görülen bölgelere dağıtımını sağlamak,
- 8:Park ve bahçelerin temizliğini sağlamak (Park ve bahçeler müdürlüğüyle koordineli olarak),
- 9:Hafriyatların alınmasını sağlamak,
- 10:Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak, ayrıca halkımızın telefonla bizzat müdürlüğümüze müracaatları halinde haklı olan taleplerini yerine getirmek.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE PLANLANAN FAALİYETLER

- 1:Cadde ve sokaklara çöp konteyneri, çöp fiçısı ve kaldırım üstü ayaklı çöp kovalarının yenilenmesi, tamiratını ve temizliğini sağlamak,
- 2:Konteyner ve çevresinin temizliği, bulvarların temizliği, parkların temizliğini sağlamak,
- 3:Belediyemiz bünyesinde bulunan Çevre mühendisi ile birlikte geri dönüşüm atıkları ile ilgili sunumlar hazırlayarak okullar, Sağlık kuruluşları, Kamu kurumlarına gerçekleştirdiğimiz seminerlerin devamını sağlamak,
- 5:Araçların arızasını en ivedi şekilde gidermek.

2. HAYVAN REHABİLİTASYON MERKEZİ BİRİMİ

BİRİM GÖREVİ : BAKIMA MUHTAÇ SOKAK HAYVANLARINI BESLEME, KORUMA, AŞILAMA

KONUSU : 2022 YILI FAALİYETLERİ

PERSONEL SAYISI : 7

ARAÇ SAYISI : 1

AMAÇ: Kozan Belediye sınırları içerisinde güçten düşmüş bakıma muhtaç, yaralanmış, hastalanmış, yasaklanmış ırk, saldırganlaşmış veya kuduz şüpheli köpekleri alarak gerekli bakımlarını ve aşıları yapmak.

PERSONEL VE ARAÇ DURUMU:

Hayvan Rehabilitasyon Merkezinde;

1 Birim Sorumlusu, 1 Veteriner, 2 Gece bekçisi, 3 İşçi olmak üzere toplamda 7 adet şirket girişli personel 1 adet araç hizmet verilmektedir.

01Y 8512 plakalı Haybulans aracın 2022 yakıt gideri 3165 litredir.

GENEL ÇALIŞMA DURUMU

Rehabilitasyon merkezimizin sabah 8:00 mesai ile birlikte temizliği yapılarak köpeklerin beslenmeleri sağlanır.

Gelen istek ve şikâyetlere 08:00-17:00 saatleri arasında toplama hizmeti verilmekte olup, Acil durumlarda saat kavramı olmadan birimizce hizmet verilmektedir.

Rehabilitasyon merkezimizde ilk kabul bölümü, ameliyat odası, tehlikeli tür bölümü, karantina, hasta bakım, yavrulu anne, hayvan müşahede yerleri bulunmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimizde yılda 1500 civarı köpeğe gerekli bakımları ve aşılamaları yapıp doğal ortamlarına bırakılmaktadır.





KISIRLAŖTIRMA VE AŞILAMA FAALİYETLERİ

2022 yılı içerisinde 800 adet kısırlaŖtırma, 2000 adet köpeğe kuduz aŐısı yapılmıştır.

Ayrıca İlçe Tarım Müdürlüğü ile ortak çalıŐmamızda 600 adet aşılama yapılmıştır.





Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 279.381,92 | 109.671,48 | 32.000,00 | 20.735,30 | 400.318,10 | 337.065,39 | 337.065,39 | 63.252,71 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 53.668,04 | 5.872,13 | 10.000,00 | 0,00 | 69.540,17 | 56.603,40 | 56.603,40 | 12.936,77 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 7.173.658,60 | 2.450.967,32 | 2.981.375,38 | 79.252,01 | 12.526.749,29 | 12.492.258,05 | 12.492.258,05 | 34.491,24 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | | 9.006.708,56 | 2.566.510,93 | 3.023.375,38 | 1.599.987,31 | 12.996.607,56 | 12.885.926,84 | 12.885.926,84 | 110.680,72 |

Zabıta Müdürlüğü

| | |
|-------------------|---|
| Stratejik Hedef 1 | Denetim faaliyetlerini etkili bir şekilde sürdürerek vatandaşlarımızın sağlık güven ve huzurunu arttırmak |
| Stratejik Hedef 2 | Şehrimiz sokaklarında seyyar satıcılık yapmaya çalışanları yakalamak ve seyyar satış yapmalarını engellemek |
| Stratejik Hedef 3 | Daha sağlıklı, temiz ve güvenli gıda tüketimi sağlamak |
| Stratejik Hedef 4 | İşletmelerin Belediyemizden ruhsat almalarını sağlamak |
| Stratejik Hedef 5 | Görüntü kirliliğine meydan vermemek |

Osman TAŞ Zabıta Müdürü



Belediyemiz sınırları içerisinde ilçenin düzenini ve ilçe halkının sağlık huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, Belediye kabahatlerinin işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen kabahatleri takip etmek amacıyla; **İlçemiz Atatürk Parkı hizmet binasında**, Zabıta Müdürlüğümüzde 36 Kişi Faal Olarak Görev Yapmakta Olup, 15 Memur, 6 adet kadrolu işçi, 14 adet Zabıta görevlisi (işçi), 1 adet Odacı (İşçi) ile, 1 Adet Pikap, 1 Adet Kango Kamyonet ve 6 adet motosiklet hizmet araçları ile, İlçe genelinde

Tüm Dairelerle Koordineli Bir Şekilde istişare edilerek görev yapılmaktadır.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanununun 1 inci maddesi ile 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ile 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmeliğe ve Belediye Emir Ve yasakları uygulama Yönetmeliğine dayanılarak, kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatın, belediyelere yüklediği görevlerin yerine getirilmesi, Belediye; esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması için Belediye emir ve yasakları konulması, uygulanması ve muhalif hareket edenler ve uymayanlar hakkında uygulanacak idari yaptırımlarla ilgili usul ve esasların, yasa ve yönetmeliklerde belirtilen Huzur ve Sükûnla İlgili Emir ve Yasaklar, Temizlik İle İlgili Emir ve Yasaklar, Düzenin Sağlanması ile İlgili Emir ve Yasaklar, Sağlık ve Esenlikle İlgili Emir ve Yasaklar, İmarla İlgili Emir ve Yasaklar, Daimi ve Geçici Pazar Yerleriyle İlgili Yasaklar ve Belediyenin Ruhsat ve Denetimine Tabi İşyerleriyle İlgili Emir ve Yasaklar ile ilgili Çevre, sağlık, huzur ve düzenin sağlanması için kontrol ve denetimler yapmakla. Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak ve ruhsatlandırılmasını sağlamakla, Zabıta personelleri görevleri ile alakalı mevzuatı bilmekle, hizmetleri yerine getirirken birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Zabıta Müdürlüğü Olarak, Alo 153 zabıta hattına ve Belediyemiz ve Müdürlüğümüz telefon hatlarından gelen şikayet ve ihbarlara, yerinde ve zamanında müdahale edilerek sorunlar çözülmüştür. halkının huzur, sağlık ve refahını sağlamak bakımından, 7/24 hizmetimiz devam etmekte Olup; Çalışma kapsamında 103 Mahallemize hizmet verilmektedir. Hizmetlerimizi en geniş şekilde halka ulaştırmaya çalışılmaktadır.



Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan sözlü şikayetlere anında müdahale etmekle birlikte Belediyemize yazılı olarak yapılan şikâyet dilekçeleri ile CİMER tarafından gönderilen dilekçelerde, zamanında değerlendirerek sonuca bağlanmıştır.



İlçemiz genelinde görev alarak öncelikle yaya kaldırımlarında cadde, sokak ve kaldırımları işgal ederek, yaya ve araç trafiğini tehlikeye düşürecek, motorlu taşıtların dışındaki her türlü engelin ortadan kaldırılması sağlanmaya çalışılmaktadır. Yaya kaldırımı sokak ve caddelerin işgaline devam edenler zabıta ekiplerimizce kaldırılmakta ve Kabahate devam edenler hakkında Kabahatler Kanununa göre yasal işlem yapılmaktadır



Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemizde faaliyet gösteren market, berber ve kuaför faaliyetli iş yeri, çay ocağı, yiyecek hizmeti veren iş yeri ve diğer işyerleri olmak üzere toplam **5525** adet iş yeri iş yeri açma ve çalışma ruhsatı yönünden denetlenmiş, ruhsatı olmayan iş yerlerine gerekli tebligatlar yapılarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almaları sağlanmıştır.



İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına tabi Sıhhi mühessese kapsamına giren (Bakkal,manav,market v.b) 172 adet işyeri, Gayri sıhhi mühessese kapsamına giren (imalathane v.b) 8 adet işyeri, Umuma açık iş yeri kapsamına giren (Kahvehane, İnternet kafe, Oyun salonu v.b) 16 adet işyerine olmak üzere, toplam 196 adet İşyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir. Bu ruhsatlardan 74.919 TL ruhsat harcı geliri tahakkuk edilmiştir.

İlçemizde yapılan kontrollerde ve çalışmalar sonucu 9 adet işyeri süreli, 7 adet işyeri ise süresiz sanat ve ticaretten men edilmiştir.



Belediye Emir Ve yasakları uygulama Yönetmeliğine uymayan 45 vatandaşa ve işyerlerine idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek 26.145 TL para cezası kesilmiştir.



Zabıta Müdürlüğümüze buluntu olarak teslim edilen, kimlik, ehliyet, cüzdan vb. değerli eşyaların sahiplerinin tespiti yapılarak tam ve eksiksiz olarak bulunmuş haliyle sahiplerine teslimi sağlanmıştır.



İlçemiz Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzün yapmış olduğu ortak çalışma ile üretim satışı ve toplu tüketim yerleri denetlenmiştir. Her Ramazan ayı başında olduğu gibi Zabıta ekiplerince ilçemiz genelindeki fırınlarda ekmek ve simit gramaj denetimi yapılmıştır.



İlçemizde, Pazartesi, Çarşamba, Cuma ve Pazar günleri kurulan Pazar yerlerinde görev alarak halkın sağlıklı ve huzurlu bir şekilde alışveriş yapmaları için Pazar yerlerinde düzen sağlanarak gerekli denetimler yapılmaktadır.



Aynı Zamanda ilçemizde kurulan hayvan pazarında Pazar yerinde düzen sağlanarak gerekli denetimler yapılmakta olup, hayvan pazarına girişinde belirlenen işgal harcı karşılığında, 165.000 TL tahsil edilmiştir.



Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma tarafından yapılan denetim ve kontrollerde tanzim olunan 12 adet iş yeri tutanağı Belediye Encümenine havale edilmiş olup, iş yerlerine de Belediyemiz Encümeni tarafından 53.138 (Elli Üç Bin Yüz Otuz Sekiz) TL cezai işlem uygulanmıştır.

Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce işyerlerinde son kullanma tarihi geçmiş ürünlerin kontrol ve denetimi yapılarak, son kullanma tarihi geçmiş ürünlere el konulmuş ve imha edilmiştir. Denetimlere düzenli olarak devam edilmektedir.



Müdürlüğümüz olarak ilçemizde düzenlenen Konserlerde ve festivallerde 7/24 hizmet olarak güvenlik tedbirleri çerçevesinde, halkın huzur ve sükûnu sağlanarak gerekli önlemler alınarak etkinliklerin huzur içerisinde tamamlanması sağlandı.



Zabita M¼d¼rl¼g¼¼ olarak il¼emizde meydana gelen Yang¼n, Sel Vb. doğal afetlerde zarar g¼ren vatandaşlarımıza 7/24 ¼alıřarak yardım edilmiştir.





İlçemiz konumu itibari ile Belediyemiz sınırları içerisinde Orman İşletmesi Bölge Müdürlüğü tarafından olgunlaşmamış yabani meyvelerin (harnup) toplanılmasına yönelik Orman İşletmesi ile koordineli bir şekilde çalışılmakta olup, çalışmalarımız aynı şekilde devam etmektedir.



Müdürlüğümüz olarak Zabıta haftası kapsamında zabıta personeli olarak emekli olmuş personellerimiz ziyaret edilerek fikir alış verişinde bulunuldu.



İlçemiz genelinde gelen şikâyetler ile olumlu olumsuz durumlar ve talepler hakkında Mahalle Muhtarlarımız ile istişareler yapılmış olup, yapılan çalışmalar sonucunda talep edilen konular, ilgili birimlere iletilmiştir. Müdürlüğümüzü ilgilendirilen konular yapılan çalışmalar sonucu zamanında giderilmiştir.



Müdürlüğümüzce ilçemizde kutlanan 2 Haziran düşman işgalinden Kurtuluş Programında ve diğer milli bayramlarda düzenlenen etkinlikler kapsamında gerekli tedbirler alınarak çalışmalar ve düzenlemeler yapılmıştır.



Zabita Teşkilatı olarak personelimizin gerek eğitim, gerekse dayanışma toplantıları yaparak teşkilatımızın başarı ve manevra kabiliyetini artırmaya çalışıyoruz.





Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|--------------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 1.686.939,46 | 514.380,33 | 151.077,71 | 137.603,14 | 2.214.794,36 | 2.165.254,87 | 2.165.254,87 | 49.539,49 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 237.869,57 | 85.117,84 | 11.213,03 | 0,00 | 334.200,44 | 334.200,44 | 334.200,44 | 0,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 723.010,00 | 733.040,70 | 152.247,77 | 73.464,74 | 1.534.833,73 | 1.473.306,40 | 1.473.306,40 | 61.527,33 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 15.600,00 | 0,00 | 0,00 | 8.000,00 | 7.600,00 | 0,00 | 0,00 | 7.600,00 |
| TOPLAM | | 2.663.419,03 | 1.332.538,87 | 314.538,51 | 219.067,88 | 4.091.428,53 | 3.972.761,71 | 3.972.761,71 | 118.666,82 |

Mali Hizmetler Müdürlüğü

| | |
|-------------------|---|
| Stratejik Hedef 1 | Belediyenin orta uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak ve doğrultuda kaliteli hizmetüretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sitem oluşturarak, sistemin yürütebilirliğini sağlamak |
| Stratejik Hedef 2 | Mali Kaynakların Etkin Bir Şekilde Yönetmek ve Taşınır/Taşınmaz Malların VerimliKullanımını Sağlamak |
| Stratejik Hedef 3 | Harcamaların, Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve Mali Kaynakları Disipline ederek tahakkuk/tahsilat oranını optimize etmek |
| Stratejik Hedef 4 | Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. |

Mehmet KURTARAN Mali Hizmetler Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 Müdür, 10 Memur, 5 Kadrolu işçi, 1 Sözleşmeli, 15 Taşeron olmak üzere toplam 32 personel ile Mali Hizmetler Servisi, Strateji ve Bütçe Servisi, Emlak Servisi ve Tahsilât servisi, ek bina 2'de Gelir ve Tebligat Servisi, Alacak Takip ve İcra Servisi ile hizmet vermektedir.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanunu, 5393 Sayılı

Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamaktadır. Bütçe, mal tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını koordine etmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi hazırlanmış, ilgili mevzuat çerçevesinde idare gelirleri tahakkuk ettirilmiş, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri yürütülmüştür.

Belediyemizin mali açıdan sağlam yapıya oturtulabilmesi ve devamlılığının sağlanması, gelir getirecek kaynakların kayıt altına alınarak tahakkuk ve tahsilâtın gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kamuya tahsisli yerlerde faaliyet gösteren mükelleflerden ecrimisil ve kira alınmasında gelir getirici çalışmaların koordinasyonu, Bilgi İşlem, Emlak ve İstimlak ile Zabıta Müdürlükleriyle birlikte gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz menfaatlerini gözeterek şartlarla taahhütnameler imzalatılmaktadır.

Belediyemiz tarafından kamu kurum ve kuruluşlarına her ay düzenli bir şekilde verilmesi gereken beyannameler ve ekleri aksatılmadan eksiksiz şekilde iletilmiştir. Aylık dönemler halinde KBS sistemi ve Sayıştay Başkanlığına mizan-bütçe gelirleri-bütçe giderleri-red ve iadelere dair veri girişi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Birimimizce, Belediyemiz Harcama birimlerinin:

Ödeme belgesi ve eklerinin ön mali kontrolü,

Muhasebeleştirilmesi ve kayıtlarının tutulması,

Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri yapılmıştır.

Birimimizi ilgilendiren Meclis ve Encümen kararlarına uygun işlemler yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, tahakkuk, tahsilât ve mezat servislerinden vatandaşlarımıza kaliteli hizmet sunulması sağlanmıştır.

Alternatif Gelir Kaynaklarının Üretimi

Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi(TAKBİS) protokolü çerçevesinde tapu ve kadastro verilerine erişim sağlanmaktadır. Belediye Başkanlığının tüm taşınmaz kayıtlarının envanteri çıkartılmış. Belediye sorumluluk alanı içindeki taşınmazlar üzerinden Müdürlüğümüzce emlak vergisi, işgal harcı, ecrimisil ve kira gelirleri tahkikatı yapılarak gelir kaybı engellenerek gelirlerde artış sağlanmıştır.

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımını Sağlamak

Belediye kaynakları kıt ve değişkendir. Kaynaklar, vergi gelirleri, belediye hizmetleri sonucu ücret gelirleri, faiz gelirleri, kira gelirleri ve genel bütçeden aktarılan paylardan oluşmaktadır. Harcamaları;

personel giderleri, yatırım giderleri ve cari harcamalar olmak üzere 3 ana noktada toplayabiliriz. Belediyemiz çok kıymetli olan kıt kaynağını verimli kullanmaktadır. Geçmiş dönemden gelen elektrik borçları, Taşınmaz Kültür Varlıkları Koruma Fonu, Kalkınma Ajansı ve belediye şirket personel borçlarının tamamı ödenmiş ve ödemeler düzenli olarak yapılmaya başlanmıştır.

İhtiyaç olan mal ve hizmet alımlarında geçmiş yıllara göre daha ekonomik alımlar söz konusudur.

Belediye Gelirleri ile İlgili Faaliyetler

2022 yılı vergi, resim, harç ve ücret tarifesi hazırlanmış olup, emlak vergisi, Ç.T.V. vergisi, ilan ve reklam vergisi, işgal harcı, ecrimisil ve kira gelirleri, yasak ceza, yıkım cezaları, peşin paracezaları, eğlence vergisi alacaklarımızın takibi yapılmaktadır.

Gelirlerin tahakkuk ve tahsil işlemleri yapılmakta olup, Kozan İlçe Belediyesine ait bütün gelirleri makbuz karşılığı tahsil edilerek belediyemiz hesaplarına kanuni süreler içerisinde düzenli bir şekilde yatırılmıştır.

Tahsil edilemeyen gelirler için, haciz ve icra işlemleri yapılmıştır.

Belediye Giderleri ile İlgili Faaliyetler

Müdürlüğümüze ait giderlerin tahakkuk ve ödeme emirleri düzenlenip, ilgili kurum vekuruluşlara ödenmektedir.

Muhasebe İşlem Fişlerinin düzenlenmesi işlemleri yapılmıştır.

2022 yılı faaliyetleri 5779 adet yevmiye kaydı ile muhasebeleştirilmiştir.

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi ve Avans ile Kredilerin ödenmesi / takibi işlemleri zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmiştir.

Muhasebe Faaliyetleri

Dönem başı/Dönem sonu/sonu itibarıyla Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleriyle Bilanço Hesapları arasında gerekli uyum sağlanarak Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Kesin Hesapları oluşturulmuştur. Ay sonu kayıtları yapılmıştır. Mali raporlar hazırlanıp, ilgili makamlara sunulmuştur.

Gider ve gelirlerin muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır.

Banka kayıtlarının takibi ve muhasebeleştirilmesi, Yönetim dönemi hesabı ve kesin hesabın hazırlanması işlemleri yerine getirilmiştir.

Aylık beyannamelerin hazırlanması ve ödenmesi, borç ve alacakların takibi, tahsili ve ödenmesi, terkin, ret ve iade işlemleri yapılmıştır.

Belediye Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

Belediyemiz 2022 yılı bütçesi,2021-2024 Yılları Stratejik Planı ve 2022 Mali Yılı Performans Programları çerçevesinde, harcama birimleri ile birlikte oluşturulmuştur. Ayrıntılı harcama / finansman programı, bütçeraporları hazırlanmıştır. Ödeneklerin takibi, ödenek aktarma işlemleri, idare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmıştır.

Belediye Personeli ile İlgili Faaliyetler

Memur maaş ve diğer ödemeleri, işçi ücretleri, Meclis huzur hakkı ücretleri,Encümen ödenekleri ve vekâlet ücretleri hiç gecikme yaşanmadan eksiksiz ödenmiştir.

Emanet İşlemler ile İlgili Faaliyetler

Ödemelerin teminatlarının alınması, saklanması ve ödenmesi, emanetlerin alınması, saklanması ve ödenmesi işlemleri eksiksiz şekilde gerçekleşmiştir.

Belediye Taşınırları ile İlgili Faaliyetler

Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak 2022 yılı Demirbaş niteliğindeki ürünlerin kayıt işlemleri ile zimmetleri yapılarak ilgili müdürlük kayıtlarına alınmaktadır. Belediyemizin kayıtlarında bulunan demirbaş malzemelerin kaybolması, kırılması, ekonomik ömrünü yitirmesi, kullanılamaz hale gelmesi durumlarında teknik rapor düzenlenmesi suretiyle Bütçe Uygulama Yönetmeliği göz önünde bulundurularak eşik değeri aşmayanların üst yöneticiden onay alınması suretiyle kayıtlardan çıkarılma işlemleri Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerince gerçekleştirilmiştir.

Eğitim Faaliyetleri

Mali Yönetimi güçlendirmek ve etkin kılmak için gerek duyulan konularda belediye personeline eğitim verilmiştir.

Diğer Faaliyetler

Harcama Birimlerinin talep ettikleri detaylı raporlar, dış kurumların istedikleri raporlar, Başkanlık Makamı tarafından istenilen raporlar ve izahatlar hazırlanıp ilgili yerlere sunulmuştur.

Harcama Birimlerine danışmanlık hizmetleri yapılmıştır.

İcra:

İcra Takip Servisinde vadesi geçmiş alacaklarımızın 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili

Usulündeki Kanun çerçevesinde İcra yolu ile tahsili gerçekleştirilmektedir. Bu meyandaki takip dosyaları, mükelleflerin haciz kararı takip edilerek, ödeme emirleri tebligatı şeklinde gönderilmiştir.

2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Birimi)

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesinde “Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.” Denilmekte olup bu kapsamda hazırlanan 2021 Yılı Faaliyet Raporu 04.04.2022 Tarih ve 2022/57 Sayılı Meclis kararı ile onaylanarak kabul edilmiş, ardından kamuoyuna açıklanmıştır.

2022 Performans Programının Hazırlanması (Strateji Geliştirme Birimi)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen

Düzeyde v kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar” denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinde “Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.” ibaresi yer almaktadır.

Bu kapsamda 2022 Mali Yılı Performans Programı 14.10.2022 Tarih ve 2022/49 nolu Meclis Kararımız ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yazı İşleri Servisi

Birimimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemine 01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arasında adet resmi kurum ve dilekçe olmak üzere toplamda 1099 adet resmi evrak gelmiş, 251 adet bilgi amaçlı olmak üzere 430 adet evrak cevaplandırılmış ve 418 adet evrakın işlemi tamamlanmıştır.

Emlak ve Ç.T.V. Servisi

Mükelleflerin beyan ve bildirimlerinde zaman zaman hatalar, eksiklikler veya mükerrer kayıtlar ortaya çıkmaktadır. Bunlar re 'sen veya mükellefin talebi doğrultusunda düzeltilmektedir.

Veraset intikal işlemleri yaptırarak tapu çıktısıyla müdürlüğümüze gelmiş olan 2335 adet mükellefin emlak kayıtları verilmiştir.

Mükelleflerin beyanları esas alınarak 12787 adet arazi beyanı 4238 adet arsa beyanı 9457 adet bina beyanı 192 adet çevre ve temizlik beyanı,657 adet ilan ve reklam beyanı olmak üzere 849 adet beyan oluşturulmuş ve yasal süre içerisinde beyanda bulunmayan mükelleflere cezalı işlem uygulanarak beyanları kabul edilmiştir.

Sehven fazla tutar ödeyen 27 Adet vergi mükelleflerinin dilekçelerine istinaden mahsup işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mükelleflerin tapu kayıtları esas alınarak dosyalarında düzeltme işlemi yapılmıştır.

Çeşitli gelirlere ait tahakkuk işlemleri yapılarak tahsilât işlemleri yapılmıştır..

2022 yılı içerisinde 78 adet muafiyet işlemi uygulanmıştır.

İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi

İlçemiz genelindeki 594 adet işyerinde tespit yapılarak, İlan ve Reklam sicil kaydı oluşturulmuş veya düzeltilmiştir. İlan ve Reklam borçları tahakkuk ettirilmiş olup tespit ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

Kira-Ecrimisil

İlçemiz genelinde mülkiyeti belediyemize ait olan 52 adet taşınmazımız kiraya verilmiştir.

01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arasında 184 Adet Ecrimisil hazırlanarak tahakkuku yapılmıştır.

Ödeme Emri

2022 Yılı içerisinde 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında toplam çekilen ödeme emri sayısı 1988 adet olup, Tebliğ edilen tebligat sayısı ise 1527 adettir. T.C. KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI Mali Hizmetler Müdürlüğü;2022 mali yılı tahakkuk tahsilat gerçekleştirmeleri aşağıdadır.

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Red ve İadeler (TL) | Net Tahsilat(TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01- Vergi Gelirleri | 12.525.413,76 | 25.499.232,54 | 13.913,50 | 25.485.319,04 | 204 |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 1.330.922,97 | 3.288.233,82 | 34.768,25 | 3.253.465,57 | 245 |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar | 1.154.000,00 | 436.872,77 | 0,00 | 436.872,77 | 0,38 |
| 05- Diğer Gelirler | 104.884.359,99 | 135.397.433,51 | 4.858,42 | 135.392.575,09 | 129 |
| 06- Sermaye Gelirleri | 2.450.000,00 | 713.222,50 | 0,00 | 713.222,50 | 0,30 |
| Toplam | 122.344.696,72 | 165.334.995,14 | 53,540,17 | 165.281.454,97 | 135 |

Mali Bilgiler

| Ekonomik I | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|------------|--|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 1.300.787,98 | 559.093,45 | 22.392,28 | 194.413,56 | 1.687.860,15 | 1.677.476,74 | 1.677.476,74 | 10.383,41 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 231.624,00 | 60.636,93 | 0,00 | 0,00 | 292.260,93 | 274.479,60 | 274.479,60 | 17.781,33 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.639.745,00 | 34.119,08 | 552.773,37 | 152.131,96 | 2.074.505,49 | 2.036.162,10 | 2.036.162,10 | 38.343,39 |
| 04 | FAİZ GİDERLERİ | 1.200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 715.000,00 | 485.000,00 | 484.390,44 | 484.390,44 | 609,56 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 6.006.201,60 | 1.066.501,44 | 2.568.431,17 | 4.192.226,71 | 5.448.907,50 | 5.439.397,16 | 5.439.397,16 | 9.510,34 |
| 07 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 386.418,68 | 0,00 | 0,00 | 386.000,00 | 418,68 | 0,00 | 0,00 | 418,68 |
| 08 | BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09 | YEDEK ÖDENEKLER | 4.800.000,00 | 0,00 | 0,00 | 4.799.398,46 | 601,54 | 0,00 | 0,00 | 601,54 |
| TOPLAM | | 15.564.777,26 | 1.720.350,90 | 3.143.596,82 | 10.439.170,69 | 9.989.554,29 | 9.911.906,04 | 9.911.906,04 | 77.648,25 |

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Dezavantajlı gruplar ile ilgili çalışmalar ve sosyal yardımlar yapmak, |
| Stratejik Hedef 2 | Belediye sınırları içinde yaşayan fakir, düşkün, kimsesiz, yoksul vatandaşların; giyim, gıda, kırtasiye, eğitim, barınma, yakacak, ev eşyaları vb. asli ihtiyaçlarını karşılamak üzere "organizasyonlar" oluşturmak ve bu düzenlemeleri kapsayacak yönergeler hazırlamak |
| Stratejik Hedef 3 | Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara doğrultusunda, belirlenen gıdalardan oluşan paketlerin yardım dağıtımını yapmak. |
| Stratejik Hedef 4 | Cenaze sahiplerine manevi destek sağlayıp ,taziye evine gönderilen Sıcak yemek ve ekmeğin yardımı yapmak. |

Bilal ÖZATA Sosyal Yardım İşleri Müdürü



Müdürlüğümüz 1 Müdür, 3 Memur, 1 Kadrolu işçi, 28 Hizmet alımı personeli ile faaliyetler gerçekleştirilmektedir, Aşevi, Cenaze Hizmetleri ve Evlendirme Memurluğu Müdürlüğümüz uhdesindeki alt birimlerdir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kozan Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. ve 22/02/2007 Tarihi 26442 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına dair Yönetmelik' hükümlerine göre Kozan Belediye Meclisi kararı ile kurulmuştur.

BAĞLI BİRİMLER

- 1 – AŞEVİ BİRİMİ
- 2 – CENAZE HİZMETLERİ BİRİMİ
- 3 – EVLENDİRME MEMURLUĞU

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

1- Aşevi Faaliyetleri: Yardıma muhtaç ailelerin, günlük sıcak yemek ihtiyacını karşılamak, ramazan aylarında kuru gıda paketi dağıtmak, cenaze hizmetlerinde yemek çay şeker yardımında bulunmak, aşure günlerinde halka aşure yapıp dağıtmak, kurtuluş ve milli bayramlarda yemek, sünnet şöleninde yiyecek içecek ihtiyaçlarını karşılamak, Kozan' ın tanıtımı ve sosyal faaliyetlerinde yiyecek ve içecek hizmetlerini yapmak. Tatil günleri ve Pazar günleri hariç bu faaliyetler her gün yapılmaktadır.

2 - Sıcak yemek ile ilgili raporlar: 15 mahalleye günlük 3.500 kişilik yemek yapıp dağıtım 2 aşevinde ve 2 araçla tüm mahallerin belirtilen yerlerinde seyyar olarak yemek ve ekmek dağıtımı yapılmıştır.

Yıl içinde 3.500 kişilik günlük yemek ve 800 ekmek dağıtımı yapılmıştır.

Yıllık 1.255.000 kişilik Yemek ve Yıllık 280.000 Ekmek Dağıtımı yapılmıştır.

Ramazan Ayı İftar programları kapsamında;

26 Nisan 2022 tarihinde merkez ve mahalle muhtarlarımıza sivil toplum kuruluşlarımıza 450 kişilik Millet bahçesi kültür merkezimizde iftar programı düzenlenmiştir.

27 Nisan 2022 tarihinde Çukurova Üniversitesi Kozan Meslek Yüksek okulunda öğrencilerimize idari personel ve çalışanlarımızın ailelerine Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN Bey' in katılımıyla 400 kişilik iftar yemeği verilmiştir.

28 Nisan 2022 tarihinde Cumhuriyet mahallesi Halk iftarında Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN Beyin katılımıyla 4000 kişilik çorba lahmacun ayran ve tatlı ikramında bulunduk.

Şehit Ailelerine Şehit ve Gazi yakınları için Şehit ve Gaziler Derneğinde Kaymakamımız sayın Şafak GÜRÇAM ve Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN Bey' in katılımı ile 1000 kişilik iftar yemeği verilmiştir.

2 HAZİRAN KURTULUŞ BAYRAMINDA:

2.000 kişilik Sabah; çorba ve simit ikramı Şehir dışından gelen Kuva-i Milliye Çeteleri ile Şehit Gazi yakınları için 500 kişilik Öğle yemeğinde Güveç Pilav ve Ayran Akşam ise ; Tavuk ve pilav ikramı yapılmıştır.

15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANMA DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ PROGRAMI:

Türk Büyükler anıtında 3.000 kişilik Nar Şurubu 3.000 kişilik Simit, Su dağıtımı yapılmıştır.

Tarım işçilerimiz için çevre yolu savruk çeşmesi yanında 3 defa 500 kişilik narenciye işçileri için çorba ve simit ikramı yapılmıştır.

21 Ekim 2022 Muhtarlar günü dolayısıyla tüm muhtarlarımıza 500 kişilik Düşler Alemi Sosyal tesislerinde kavurma pilav ikramında bulunulmuştur.

Kozan Halk Kütüphanesinde sınavlara hazırlanan öğrencilerimiz için 3 kez 250 kişilik sıcak çorba ikramı 3 Defa tavuk döner ikramı yapılmıştır.

Geleneksel İsmet Atlı 6. Güreş festivali etkinlikleri kapsamında Faydalı Mahallemizde 1500 kişilik çorba simit ve sıkma ikramında bulunuldu.

CENAZE HİZMETLERİ

Adana Büyükşehir Belediyesi ile müşterek çalışarak koordinasyon içerisinde cenazelerin bulunduğu (Morg, Hastane, Adli Tıp) mevkiden alınması, nakli belediyemizce yapılmaktadır. Cenaze evlerine gerekli olan sandalye, masa, semaver, çadır, soba gibi ihtiyaç malzemeleri Müdürlüğümüzce konulmaktadır.

Bunun dışında imkanı olmayan ailelerin düğünlerinde sünnetlerine ve mevlitlerinde ve benzeri etkinliklerinde masa sandalye ve semaver gibi temel ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

Araç – Gereç Durumu ;

1 Adet cenaze taşıma aracı, 1 adet pikap, 2760 Adet Plastik Sandalye, 374 Adet Masa, 25 Adet çadır,3 Adet Bıranda, 30 Adet soba, 18 Adet semaver,15 Adet Seyyar ve 4 Adet Projektör lamba ile faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Son Bir Yıllık Faaliyetlerimiz:

306 Cenazenin taşıma işlemi yapılmıştır.

1040 Cenaze evine sandalye, masa, çadır, semaver gönderilmiştir.

1335 Adet adrese mevlüt, düğün, nişan, tatlı ve kermes gibi değişik etkinliklere masa sandalye gönderilmiştir.

Personel ;

1 Sorumlu personel, 1 santral görevlisi, 5 şoför, 8 işçi ile devam ettirilmektedir.

EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ

Bu birimimizde 2 Evlendirme Memuru, 1 idari personel ve 1 hizmetli personel ile faaliyetler yürütülmektedir.

2022 Yılında 990 adet nikâh kıyılmış olup, bunun 18 adedi yabancı uyruklulara aittir. 2022/8 Evlendirme Kütüğünün 875. Sırasındaki nikah ertelenmiş ve 12/12/2022 tarihinde kıyılmıştır.

990 Adet Nikah için Kozan Mal Müdürlüğüne 198.000,00 TL Uluslararası Aile Cüzdan ücreti yatırılmıştır.

MALİ BİLGİLER

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|------------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 330.577,75 | 152.700,75 | 0,00 | 24.992,54 | 458.285,96 | 390.016,36 | 390.016,36 | 68.269,60 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 46.200,53 | 25.310,58 | 10.000,00 | 3.603,20 | 77.907,91 | 67.321,14 | 67.321,14 | 10.586,77 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 2.503.202,92 | 724.857,52 | 728.286,49 | 265.530,58 | 3.690.816,35 | 3.650.918,59 | 3.650.918,59 | 39.897,76 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 1.347.248,64 | 0,00 | 0,00 | 162.000,00 | 1.185.248,64 | 1.173.095,55 | 1.173.095,55 | 12.153,09 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | | 4.227.229,84 | 902.868,85 | 738.286,49 | 456.126,32 | 5.412.258,86 | 5.281.351,64 | 5.281.351,64 | 130.907,22 |

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

| | |
|----------------------|---|
| STRATEJİK HEDEFLER | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç 1 | Mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek ve taşınır / taşınmaz malların verimli kullanımını sağlamak |
| Hedef 1 | Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak. |
| Hedef 2 | Kuruma ait kamu mallarının verimli tasarruflu kullanılmasını sağlamak |
| Faaliyet ve Projeler | Belediye hizmetlerinin hızlı, kaliteli, verimli yapılmasını sağlamak ve tasarrufu arttırmak amacıyla uygun görülen projelerde koordineli çalışmak |

Yaşar ŞAHİN Destek Hizmetleri Müdür V.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü 3 Memur, 2 Sözleşmeli Memur, 1 Kadrolu işçi ve 1 Hizmet alım personeli olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

BAĞLI OLDUĞU YASALAR:

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMACI VE GÖREVLERİ:

Müdürlüğümüzün amacı; Bütçe ödenekleri, imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere, Müdürlüklerin talep etmiş oldukları malzemelerin en uygun fiyatla alınmasını sağlamaktır.

Müdürlüğümüzün görevleri: Müdürlüklerden gelen talepler için firmalardan fiyat teklifi istenir. Gelen teklifler değerlendirmeye alınarak, piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir. En uygun teklifi veren firmaya ilgili müdürlüğün onayı ile sipariş verilir. Mal, faturası ile birlikte alınarak ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Fatura bilgileri, internet aracılığı Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ile Kamu ihale Kurumu'na bildirilir. İşlemleri tamamlanan evraklar zimmetlenerek ilgili Müdürlüğe gönderilir. Gelen ve giden evrak kayıtları tutulur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2022 mali yılında diğer müdürlüklerden satın alınacak mal ve hizmet alımları için **478** adet talepte bulunulmuş olup bu taleplerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Doğrudan temin limiti KDV hariç **218.395,00TL'** dir. Bu limiti geçmeyen alımlarda doğrudan temin usulü alımı yapılmıştır. Tüm birimlerin ihtiyaç tespitlerinin yapılarak mümkün mertebe doğrudan temin limitini aşan mal ve hizmet alımlarının ihale yapılmak suretiyle temini sağlanmasına özen gösterilmiştir.

Belediyemizin Mal ve Hizmet kapsamındaki ihtiyaçlarını satın alırken teklif mektupları ve piyasa fiyat araştırma tutanakları eksiksiz yapılmıştır.

Satınalma faaliyetlerinde saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması sağlanmıştır.

Belediyemiz, Belediyecilik hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmeti üreten ve satan her şahıs ve kuruma aynı mesafede olup, Belediyenin ve kent halkının menfaatleri doğrultusunda uygun bulunan her şahıs ve kurumdan söz konusu ihtiyaçlarını karşılamıştır.



Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödenegi Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|------------|------------|----------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 266.943,38 | 280.052,46 | 55.112,82 | 2.997,47 | 599.111,19 | 590.979,86 | 590.979,86 | 8.131,33 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 41.804,07 | 44.645,68 | 4.782,43 | 0,00 | 91.232,18 | 91.232,18 | 91.232,18 | 0,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 152.163,60 | 0,00 | 744.021,00 | 5.784,96 | 890.399,64 | 861.261,45 | 861.261,45 | 29.138,19 |
| TOPLAM | | 460.911,05 | 324.698,14 | 803.916,25 | 8.782,43 | 1.580.743,01 | 1.543.473,49 | 1.543.473,49 | 37.269,52 |

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak. |
| Stratejik Hedef 2 | Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak. |
| Stratejik Hedef 3 | Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak. |
| Stratejik Hedef 4 | Muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak. |

Seyit KÜTÜK Muhtarlık İşleri Müdürü

Müdürlüğümüz Belediyemizin Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezinde, faaliyetlerini sürdürmektedir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 1 müdür, 2 idari birimde büro ve genel toplamda 3 kişiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşip sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
- 2- Mahalle Muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.
- 3- Mahalle Muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı, etkin ve verimli bir şekilde çözmek.

- 4- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.
- 5- Belediyenin mahalli hizmet anlayışında etkili bir hizmet standardı belirleyerek standartların sürekli iyileştirilmesini sağlamak.
- 6- Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergilemesi ilkesinden hareketle başta mahalle muhtarları olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek dallarının karar ve uygulamalara katılımını sağlamak.

Ayrıca Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibini yapmak.

- Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak sorumluluğumuz dahilindedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz adına 8 adet muhtarlık toplantısı düzenlemiştir.

2022 yılında CİMER başvurusu bulunmamaktadır.

2022 yılı Muhtarların talepleri ilgisine göre ağırlıklı olarak Fen İşleri Müdürlüğüne yürütülmektedir.



Muhtarlar günü münasebetiyle Belediye Başkanımızın Muhtarlara verdiği Yemekli İstişare Toplantısı



Muhtarların
yeni işyerimizi
hayırlı olsun
ziyareti





19 Ekim Muhtarlar Derneğinde Muhtarlar günü Kutlaması

Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Butçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|-----------|------------|------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 127.154,35 | 51.793,04 | 3.548,74 | 7.499,40 | 174.996,73 | 170.042,27 | 170.042,27 | 4.954,46 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 21.699,00 | 6.830,66 | 0,00 | 1.898,16 | 26.631,50 | 25.542,46 | 25.542,46 | 1.089,04 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 779.479,43 | 22.749,22 | 7.499,40 | 507.414,05 | 302.314,00 | 269.605,15 | 269.605,15 | 32.708,85 |
| TOPLAM | | 928.332,78 | 81.372,92 | 11.048,14 | 516.811,61 | 503.942,23 | 465.189,88 | 465.189,88 | 38.752,35 |

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

| | |
|-------------------|---|
| Stratejik Hedef 1 | AB, STK lar,Özel Sektör ve Diğer Devlet Kurumlarıyla İŞbirliği İmkanlarını Geliştirerek Ortak Projeler Uygulamak |
| Stratejik Hedef 2 | Yatırımcı Müdürlüklerimiz ile diyalog halinde çalışarak gerekli projelerin hazırlanarak hizmete sunulması. |
| Stratejik Hedef 3 | İlçe halkının ekonomik ve sosyal yaşam aşıŐından daha çağdaş ve yaŐanılabılır bir Kozan için her türlü program, proje hazırlamak veya hazırlatarak uygulanması. |
| Stratejik Hedef 4 | Belediye hizmetinin belde halkının yaşam kalitesine odaklı olması ve çalışmaların yaşam kalitesinin yükselmesine yönelik olması |

Ahmet KORKUT / DiŐ İlişkiler Müdürü



Müdürlüğümüz Kozan Belediyesi Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezi'nde faaliyet göstermektedir.

1 müdür, 1 sözleşmeli memur, 2 hizmet alımı personel ile çalıŐmalarına devam etmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) Bakanlıklarca sunulan hibe programlarını takip etmek ve ortak çalışma imkânlarını araŐtırmak.

(2)AB tarafından doğrudan sağlanan ve Çukurova Kalkınma Ajansı (ÇKA) aracılığıyla sunulan proje hibe programlarını takip etmek ve proje başvurularında bulunmak. Bu konuda diğer müdürlükleri bilgilendirmek ve müdürlüklerle ortak çalışma yürütmek.

(3)AB adaylık sürecinde ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.

(4)Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Kozan Belediyesini temsilen çalıŐmalarda bulunmak.

(5)Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.

(6)Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve iş birliği protokollerini koordine etmek.

(7)Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel şirketlerle koordinasyon ve iş birliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.

Kozan Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü'nün Kozan Ticaret Odası işbirliğinde yürüttüğü;

- **Kozan OSB AR-GE İle Güçleniyor Projesi**



- **Kozan OSB 2. Etap Altyapısı ve İlave Alanın Fizibilite Raporunun Hazırlanması Projesi**

- **KOZANext Tarımda Girişimcilik Hizmetleri Merkezi Projesi**



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

KOZAN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ

KOZANext Tarımda Girişimcilik Hizmetleri Merkezi Projesi

"Bu Proje Avrupa Birliği Tarafından Finansen ve T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Uluslararası Göç Politikaları Geliştirme Merkezi (ICMPD) Tarafından Yürütülen Sürdürülebilir Sosyo-Ekonomik Uyum İçin Girişimcilik Kapasitelerinin İyileştirilmesi (ENHANCER) Projesi'nin "Ortak Kullanım Tesisleri Hibe Programı" Kapsamında Finanse Edilmektedir.



Projelerinin hazırlanmasında ve başarıyla uygulanmasında Kozan Belediyesi olarak teknik destek sağlıyoruz.

* * *

Kozan Belediyesi olarak ilçemizin tanıtımını yapmak için katılabileceğimiz fuar ve festivalleri takip ediyoruz. Bu kapsamda;

9-12 Şubat 2022 tarihinde İstanbul'da düzenlenen EMİTT Fuarına katılmak için İşletme İştirakler Müdürlüğümüz, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile işbirliği içinde çalışarak hazırlıkları tamamladık. EMİTT Fuarında yerimizi alarak ilçemizin tanıtımını başarılı şekilde gerçekleştirdik.



25-27 Mart 2022 tarihinde Adana'da düzenlenen Uluslararası Portakal Çiçeği Festivaline katılmak için İşletme İştirakler Müdürlüğümüz, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile işbirliği içinde çalışarak hazırlıkları tamamladık. Festivalde yerimizi alarak ilçemizin tanıtımını başarılı şekilde gerçekleştirdik.



7-9 Ekim 2022 tarihinde Adana’da düzenlenen Lezzet Festivaline katılmak için İşletme İştirakler Müdürlüğümüz, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile işbirliği içinde çalışarak hazırlıkları tamamladık. Festivalde yerimizi alarak ilçemizin tanıtımını başarılı şekilde gerçekleştirdik.



Kozan Belediyesi olarak uyguladığımız başarılı proje örneklerini sergileyebileceğimiz proje yarışmalarını takip ediyoruz ve yarışmalara katılım sağlıyoruz. Bu kapsamda;

Tarihi Kentler Birliği tarafından düzenlenen Müze Özendirme Yarışmasına Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile işbirliği içinde başvurumuzu yaptık. “Kozan Kent Müzemiz” Kent

Kültürü Müzeleri kategorisinde ödüle layık görüldü. Kahramanmaraş'ta düzenlenen ödül töreninde Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN ödülümüzü aldı.



Tarihi Kentler Birliği tarafından düzenlenen Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışmasına İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile işbirliği içinde çalışarak başvurumuzu yaptık.

Yarışmaya, "Çamurdan Konağı Restorasyon Projesi" "Mustafa Kemal Sokak Sokak Sağlıklaştırma Projesi" Yapıcı Konağı Restorasyon Projesi" Yeğenoğlu ve İnkilap Sokak Sokak Sağlıklaştırma Projesi" ile katılarak uygulama ödülünü almaya hak kazandı. İstanbul'da düzenlenen ödül töreninde Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN ödülümüzü aldı.



Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödenęi Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|-----------|------------|----------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 139.223,43 | 55.949,33 | 3.548,78 | 3.548,78 | 195.172,76 | 186.249,39 | 186.249,39 | 8.923,37 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 23.784,60 | 7.937,87 | 0,00 | 0,00 | 31.722,47 | 29.626,56 | 29.626,56 | 2.095,91 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 134.460,80 | 32.284,61 | 30.913,45 | 0,00 | 197.658,86 | 189.214,06 | 189.214,06 | 8.444,80 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | | 297.468,83 | 96.171,81 | 34.462,23 | 3.548,78 | 424.554,09 | 405.090,01 | 405.090,01 | 19.464,08 |

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| STRATEJİK HEDEF | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç 1 | Vatandaşlarımıza kaliteli ve ucuz hizmeti sunmak |
| Hedef 1 | Belediyemize ait tesislerin işletilmesi |
| Hedef 2 | Tesislerimizden faydalanan vatandaşlarımızın talep ve şikayetleri |
| Performans Hedefi | Belediyeye ait tesislerinin işletilmesini sağlamak ve diğer kültür salonlarının işletilmesini sağlamak, Sosyal Tesisin ihtiyaçlarını tespit ederek, faaliyetlerinin yürütülebilmesi ve kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri alarak karara bağlar, ilçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, gösteri merkezleri, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisleri açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri sağlamak. |

Hasan Burak KAMALI İşletme ve İştirakler Müdürü



Kozan Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi olarak Kozan Belediyesi'ne ait sosyal tesislerin işletmeciliği yapılmaktadır. Müdür Vekili olarak Hasan Burak KAMALI ve birimlerde 2 kadrolu 32 şirket personeli olarak toplam 34 kişiyle hizmet vermekteyiz.

Fiziki Yapı ve Yetkiler

Kozan Belediyesi iktisadi ve sosyal tesis işletmesi olarak aşağıdaki belirtilen tesislerin işletmeciliği yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

Kozan Belediyesi İktisadi Ve Sosyal Tesis İşletmesi olarak aşağıdaki belirtilen tesislerin işletmeciliği yapılmaktadır.

- 1) MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ
- 2) SODES DÜŞLER ALEMİ
- 3) ADNAN MENDERES PARK CAFE
- 4) YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ
- 5) KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ
- 6) MUHSİN YAZICIOĞLU CAFE
- 7) TAVŞANTEPE HALI SAHA
- 8) KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK
- 9) ATATÜRK PARKI DENİZ BİSİKLETİ
- 10) İSKELE CAFE-TEKNE VE ORGANİZASYON
- 11) PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ

1- MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ :

Müdürlüğümüze bağlı Millet Bahçesi kültür merkezinde ; düğün , nişan , kına , tatlı doğum günü ve özel günlerde toplantı salonu olarak da hizmet vermekteyiz. Kapalı alanda 200 kişiye hizmet vermekteyiz. İşletmemizde 2022 yılına ait 215 organizasyon yapılmış olup 5 şirket personeli ile hizmet vermektedir. İşletmemizle ilgili gerekli bakım ve yenilikler yapılmıştır.

| MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ GELİR TABLOSU | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 5 | 215 | 392.600,00 TL |





2) SODES DÜŞLER ALEMİ :

Müdürlüğümüze bağlı Sodes Düşler Aleminde ; kır düğünü, nişan,kına ve toplantı salonu olarak hizmet vermekteyiz. Kapalı alan 100 kişilik olup açık alan 350 kişilik toplamda 450 kişiliktir. İşletmemizle ilgili gerekli bakım, tadilat ,peyzaj ve yenilikler yapılmıştır.. İşletmemiz de 3 şirket çalışanı bulunmaktadır. İşletmemiz 2022 yılına ait 53 organizasyon yapılmıştır.

| SODES DÜŞLER ALEMİ GELİR TABLOSU | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 3 | 53 | 362.600,00 TL |





Müdürlüğümüze bağlı Adnan Menderes Park Cafe de ; halka açık 50 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08:00 akşam 20:00'ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemiz 3 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

| ADNAN MENDERES PARK CAFE GELİR TABLOSU | |
|---|--|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 3 | 203.443,00 TL |

04) YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ :

Müdürlüğümüze bağlı Yöresel Satış Evi ; yukarı çarşıda Kozan Belediyesi'ne bağlı işyeri bakım ve dekorasyonu yapılarak hizmete açılmıştır. İşletmemizde Kozan yöresine ait çeşitli yöresel ürünler satışı yapılmaktadır. Bu ürünler bölgemizde ki kadınlar tarafından üretilip satışa sunulmaktadır. Yöresel ürün web sitesi kurulmuş olup ürünlerimizi Türkiye geneli internet üzerinden de satışı yapılmaktadır.

| YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ GELİR TABLOSU | |
|---|--|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 3 | 693.220,00 TL |

5) KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ :

Merkezimizde; Ahşap Oymacılık, El Sanatları ,Pasta kursları , Giyim kursu ve Müzik kursu olmak üzere 5 kurs aktif olarak faaliyet göstermektedir. Kurslarımız 3'er aylık periyotlarla yenilenmekte ve kursumuzu bitiren kursiyerlerimiz Halk Eğitim merkezi tarafından sertifikalarını almaktadır. Ayrıca merkezimizde resim atölyelerimizde bulunmakta olup en kısa sürede burada da faaliyetlere başlanacaktır. Mevcut kurslarımızda 110 kursiyerimiz mezun olup ,sertifikalarını almaya hak kazandılar.

Pasta kursumuzdaki kursiyerlerimiz kendi ürettikleri pastaları sosyal medya üzerinden satarak ekonomilerine katkı sağlayıp hem öğrenip hem de maddi kazanç elde etmiş oldular. Aynı şekilde diğer kurslarımıza katılan kursiyerlerimizde aile bütçelerine bu şekilde destek oldular. Giyim kursumuzda bulunan son sistem teknolojik makinelerimiz sayesinde her türlü kumaşa işleme ile logo, isim v.b gibi çalışma yapabilmekteyiz. Ahşap kursumuzda ise Kozan'da tek olan CNC Lazer Kesim makinesi sayesinde her türlü ahşap ve pleksi üzerine kişiye özel ve kentimizin tanıtımına yönelik hediyelik eşya yapımına başlamış bulunmaktayız. Ayrıca düğün, nişan, sünnet gibi her türlü organizasyonlara yönelik kişiye özel çalışmalar yapmaktayız.

| KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ AHŞAP GELİR TABLOSU | | |
|--|---|--|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI ÜRÜN SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 9 | - | 113.580,00 TL |

6) MUHSİN YAZICIOĞLU CAFE :

Müdürlüğümüze bağlı Muhsin Yazıcıoğlu Cafe de ; halka açık 40 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08:00 akşam 20:00'ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemiz 2 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

| MUHSİN YAZICIOĞLU GELİR TABLOSU | |
|--|--|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 3 | 278.460,00 TL |

7) TAVŞANTEPE HALI SAHA :

Müdürlüğümüze bağlı Tavşan tepe Halı saha işletmeciliği olarak hizmet vermekteyiz. Belediye bünyesinde hocalarımız tarafından hafta sonu ücretsiz futbol okulu kurs eğitimi verilmektedir. İşletmemiz 2 şirket personeli ile hizmet vermektedir. Ayrıca hafta içi Halk eğitim tarafından futbol kursu için işletmemiz sadece yer temin etmektedir. İşletmemizde 2022 yılına ait toplam 460 maç oynanmıştır. İşletmemizle ilgili gerekli bakımlar ve yenilikler yapılmıştır. 2022 yılı fiyatı piyasanın yaklaşık % 280 daha aşağısında gençler ve dar gelirlere hizmet vermektedir.

| TAVŞANTEPE HALISAHA GELİR TABLOSU | | |
|--|--|--|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI MAÇ SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 2 | 460 | 64.000,00 TL |



8) KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK :

Müdürlüğümüze bağlı Kozan belediyesi ne ait otopark işletmeciliği yapılmaktadır. Kozan belediyesi personelleri, esnaflar ve dışarıdan halka açık olup hizmet vermektedir. İşletmemiz 1 şirket personeli ile hizmet vermektedir. İşletmemiz otoparkına 2022 Mayıs ayında faaliyete girip olup 4700 araç girişi yapılmıştır.

| KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK GELİR TABLOSU | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI ARAÇGİRİŞ SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 1 | 4700 | 16.454,00 TL |

9)ATATÜRK PARKI DENİZ BİSİKLETİ :

Müdürlüğümüze bağlı Atatürk parkı içinde bulunan deniz bisikleti hizmeti vermektedir. İşletmemiz iki şirket personeli ile hizmet vermektedir. İşletmemizde toplam 3 adet deniz bisikleti bulunmaktadır.

| ATATÜRK PARKI DENİZ BİSİKLETİ GELİR TABLOSU | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI | 2022 YILI KİŞİ SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| 1 | 8343 | 16.686,00 TL |

10) İSKELE CAFE – TEKNE VE ORGANİZASYON

Müdürlüğümüze bağlı İskele Cafe de ; halka açık 80 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08:00 akşam 22:00'ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemizde ayrıca düğün, nişan, kına ve evlenme teklif gibi organizasyonlar yapılmaktadır. Ayrıca işletmemize bağlı olarak tekne turları düzenlenmektedir.

| İSKELE CAFE – TEKNE VE ORGANİZASYON GELİR TABLOSU | |
|---|----------------------------------|
| 2022 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| İSKELE CAFE : 4 | 63.015,00 TL |
| TEKNE HASILATI : | 21.520,00 TL |

11) PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ FİDE SATIŞI :

İşletme İştirakler Müdürlüğü ; Kozan Belediyesi Park bahçe müdürlüğünde yetiştirilen süs bitkisi , çiçek ve fide satışlarına haziran 2021 tarihi itibarıyla başlamıştır.

| PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ GELİR TABLOSU | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 2022 YILI | 2022 YILI TOPLAM HASILAT - TL |
| - | 19.690,00 TL |

Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Bütçe İle Verilen Odenek | Ek Odenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|----------|--|--------------------------|--------------|------------|-----------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklenen | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 251.460,48 | 117.710,23 | 34.860,45 | 13.000,00 | 391.031,16 | 390.395,94 | 390.395,94 | 635,22 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 33.579,00 | 7.135,77 | 5.062,10 | 0,00 | 45.776,87 | 45.776,87 | 45.776,87 | 0,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 3.130.478,00 | 1.227.259,87 | 727.354,30 | 7.839,56 | 5.077.252,61 | 5.068.892,17 | 5.068.892,17 | 8.360,44 |
| TOPLAM | | 3.415.517,48 | 1.352.105,87 | 767.276,85 | 20.839,56 | 5.514.060,64 | 5.505.064,98 | 5.505.064,98 | 8.995,66 |

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

| | |
|-------------------|--|
| Stratejik Hedef 1 | Eğitilmiş, deneyimli, konusunda uzman personel yetiştirerek, yetişmiş personeli vasıflarına uygun görevlendirmeler yaparak iş ve hizmet kalitesini yükseltmek. |
| Stratejik Hedef 2 | İnsan Kaynakları Yönetiminin İyileştirilmesi Yönünde Çalışmalar Yaparak Belediyemizde 'Sürekli Eğitim' anlayışını canlı tutmak. |

Ahmet Necati ATICI | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



A-MİSYON

Belediyemizin misyon ve vizyonuna uygun olarak personelimizin çağdaş, bilimsel ve kültürel değerlerini geliştirme ve belediyemizi daha ileri seviyelere ulaştırmak için, kendine düşen görevi yerine getirmek. Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge, Tebliğ ve Mevzuatların çalışanlarımıza tanıdığı haklar ile özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek. Personelimizin görevlerini moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini ve sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde verimli hizmetler sunmayı sağlamaktır.

B-VİZYON

Personellerimizin ihtiyaçları, eğitimleri ve gelişmelerinin sağlanması hususlarına önem veren, personel ile ilişkilerini geliştirici, bütünleştirici ve işbirliğine dayalı, sorunların aşılmasında personelin katılımına başvuran, teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.



Belediye meclisinin 02.07.2014 tarih ve 80 sayılı meclis kararı ile Müdürlük ihdas edilmiş olup; aynı kararla 1 adet 1.dereceli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü kadrosu ihdas edilmiştir. 1 Memur, 1 Sözleşmeli Personel ve 3 adet 696 Sayılı KHK ile Sürekli İşçi statüsüne geçirilen personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir

YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

Kozan Belediyesi Personel Dağılımı

| STATÜ | BAYAN | ERKEK | Toplam |
|---------------------|--------------|--------------|---------------|
| Memur | 8 | 61 | 69 |
| İşçi | 4 | 29 | 33 |
| Sözleşmeli Personel | 11 | 17 | 28 |
| Genel Toplam | 23 | 107 | 130 |

Personel Eğitim Durumu

| EĞİTİM DURUMU | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|----------------------|--------------|-------------|-------------------|---------------|
| Okur-Yazar | - | - | - | - |
| İlköğretim | - | 12 | - | 12 |
| Lise veya Dengi | 19 | 18 | 1 | 38 |
| Ön Lisans | 20 | - | 15 | 35 |
| Lisans | 26 | 3 | 12 | 41 |
| Lisansüstü | 4 | - | - | 4 |
| TOPLAM | 69 | 33 | 28 | 130 |

Personel Yaş Durumu

| YAŞ DURUMU | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|-------------------|--------------|-------------|-------------------|---------------|
| 25'Den Küçük | - | - | - | - |
| 25-35 | 4 | - | 9 | 13 |
| 36-45 | 32 | 11 | 14 | 57 |
| 46-55 | 22 | 18 | 4 | 44 |
| 55'den Büyük | 11 | 4 | 1 | 16 |
| TOPLAM | 69 | 33 | 28 | 130 |

Hizmet Sınıflarına Göre Memur ve Sözleşmeli Personel Dağılımı

| SINIFLAR | SAYI |
|----------------------------------|------|
| GİH(Genel İdare Hizmetleri) | 48 |
| THS(Teknik Hizmet Sınıfı) | 46 |
| AVH(Avukat Hizmetleri Sınıfı) | 1 |
| SHS(Sağlık Hizmetleri Sınıfı) | 2 |
| YHS(Yardımcı Hizmetleri Sınıfı) | 0 |
| TOPLAM | 97 |

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

| BİRİM | MEMUR | İŞÇİ | SÖZ. PERS. | TOPLAM |
|------------------------------|-------|------|------------|--------|
| Başkan Yardımcıları | 2 | - | - | 2 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 5 | 2 | - | 7 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | - | - | 1 | 1 |
| Destek Hiz. Müdürlüğü | 3 | 1 | 2 | 6 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 7 | 7 | 5 | 19 |
| İmar Ve Şehircilik Müd. | 11 | 4 | 13 | 28 |
| Mali Hiz. Müdürlüğü | 11 | 5 | 1 | 17 |
| Park Ve Bahçeler Müd. | - | 2 | 2 | 4 |
| Sosyal Yardım Hiz. Müd. | 3 | 1 | - | 4 |
| Dış İlişkiler Müdürlüğü | 1 | - | 1 | 2 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 1 | 4 | 1 | 6 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 | - | 1 | 2 |
| İnsan Kay. Ve Eğt. Müd. | 1 | - | 1 | 2 |
| Kültür Ve Sos. İşl. Müd. | 1 | 1 | - | 2 |
| Muhtarlık İşl. Müdürlüğü | 1 | - | - | 1 |
| Basın Yay. Ve Halk.İliş.Md. | 1 | - | - | 1 |
| Zabıta Müdürlüğü | 17 | 6 | - | 23 |
| İşletme Ve İştirakler Müd. | 2 | - | - | 2 |
| Sıfır Atık ve İklim Değ.Müd. | 1 | - | - | 1 |
| Genel Toplam | 69 | 33 | 28 | 130 |

1-Memur Personellere İlişkin Görevler

- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre sözleşmeli personelin iş ve işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 64.67. ve 68.maddeleri gereğince belediye memurlardan buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş olanların derece/kademe ilerlemesi ile yapılan terfi işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 86.maddesine göre vekâleten görevlendirme işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 92. 93. Ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 76.maddesine göre kurum içi atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 74.maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 125.maddesi gereğince disiplin cezası işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 102.maddesi gereğince yıllık izin işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri.
- ✓
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların izne ayrılması işlemleri.
- ✓ Kurumumuzda görev yapan memurların 5510 sayılı kanunun 48/b maddesi gereğince emekliye ayrılması işlemleri.
- ✓ Kurumumuzda görev yapan memurların bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri.
- ✓ 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memurların işe giriş işlemleri, 9.maddesine göre ise işten çıkış işlemlerinin internet ortamında yapılması.
- ✓ Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (1) fıkrası gereği, var olan kadroların iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri.
- ✓ Kanunlar çerçevesinde personeli düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Personellere ihtiyaç doğrultusunda hizmet içi eğitim düzenlemek.
- ✓ 657 Sayılı DMK' ya tabi memurların aylık hak ve alacaklarını hesaplamak, Bordro düzenlemek, Ödeme listelerini Dosya Transfer Otomasyonu aracılığıyla entegre olarak bankaya göndermek.

2-İşçi Personele İlişkin Görevler

- ✓ Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.
- ✓ Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emeklilik yazışmalarını yapmak.
- ✓ Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Komisyonların kurulması ve yürütülmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi Disiplin Kurulunun oluşumunu sağlamak, iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Tüm personellere iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesini sağlamak.
- ✓ 4857 Sayılı İş Kanununa tabi Kadrolu İşçilerin aylık hak ve alacaklarını hesaplamak, Bordro düzenlemek, Ödeme listelerini Dosya Transfer Otomasyonu aracılığıyla entegre olarak Bankaya göndermek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, tüzük, genelge ve yönetmeliklere uygun yapmaya yetkilidir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Başkan yardımcısına ve Başkana sorumludur.

E-YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- ✓ 542 adet işçi, memur ve sözleşmeli personele **izin belgesi** düzenlenerek kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.
- ✓ 136 adet işçi, memur ve sözleşmeli personele **ait sağlık raporu** kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.
- ✓ 92 adet üniversite öğrenimi gören **stajyer** öğrencinin başvurusu kabul edilmiş, stajını tamamlayan 81 öğrencinin evrakları düzenlenmiş ve takibi yapılmıştır.
- ✓ Kurumumuzdan giden 2 adet memurun **nakil işlemi** yapılmıştır.
- ✓ 2 adet personel **açıktan atama** yoluyla 1 adet **kadrolu sürekli** işçi de kura usulü mülakat neticesinde kurumumuzda göreve başlamıştır.
- ✓ 2 memur kurum dışına **nakil** gitmiş olup; 1 memur ve 1 kadrolu işçi olmak üzere 2 personel **emekli** olmuştur.
- ✓ Memur personelin atama, terfi, kadro değişikliği, intibak, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, ödüllendirmeler, izinler ve emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 28 adet tam zamanlı sözleşmeli personelin **sözleşmelerinin** hazırlanması ve diğer özlük iş ve işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Mevzuata ilişkin bilgilerin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda **hizmet içi eğitimler** düzenlenmiş, ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.
- ✓ 2022 yılında memurlardan gerekli görülenlerde **kadro unvan** değişikliği yapılmıştır.
- ✓ 2022 yılında 46 memurun **kademe ve derece terfi** işlemleri yapıldı.
- ✓ 2022 yılında 657 sayılı yasanın 92.maddesine **göre 1 memurun açıktan atama** işlemi yapılmış ve özlük dosyaları tutulmuştur.
- ✓ 2022 yılında 5510 sayılı kanunun 4.maddesinin 1.fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı olan kurumumuzda görev yapan **tüm memurların** tüm hizmet bilgileri, intibak, öğrenim, unvan ve kadro değişikliği bilgileri HİTAP' a girilmiş olup, devam etmekte olan terfi, intibak vb. gibi yapılması gereken işlemlerin HİTAP' a aktarılmasına devam edilmektedir.
- ✓ 2022 yılında kurumumuzun dolu/boş kadro durumu **bilgisi KAMU E-Uygulama** programına girilmiş olup, kadro değişikliği durumunda KAMU E-Uygulamaya değişiklik bilgisi girilmektedir.
- ✓ 2022 yılı Temmuz Ayı itibariyle Belediyemiz İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personellerine hak etmiş oldukları **maaş, performans ikramiyesi, ...vb.** gibi **ücret alacaklarının tahakkukları** yapılmış, Bordroları düzenlenmiş, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Net Ödenmesi gereken tutarları gösterir Banka Listesi DTO üzerinden ilgili Bankanın sistemine gönderilmiştir.
- ✓ 2022 yılında Kurumda hizmet veren **tüm müdürlüklerin hazırlanan Görev Tanım Yönetmeliği** kurulan komisyonca onay almış ve 2022 Ocak meclisindeki onay ile yürürlüğe girmiştir.
- ✓ 2022 yılında 2 etapta **533 adet personele İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi** verilmesi sağlanmıştır
- ✓ 2022 yılı bir çok konuda Türkiye Belediyeler Birliğinin yapmış olduğu online eğitimlere personellerimiz katılım sağlamıştır.
- ✓ 2022 yılı içerisinde tüm personele "**Kadına El Kalkmaz**" "**Kadına Şiddete Hayır**" Eğitimi verilmiştir.





- ✓ 2022 Aralık ayında “**Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele 2022 Faaliyet Planı**” kapsamında bayan personellere Kozan Sosyal Hizmetler Müdürlüğü toplantı salonunda Adana İl Emniyet Müdürlüğünden gelen emniyet mensuplarınca KADES semineri verilmiştir.



- ✓ 2022 Ağustos Ayında Birimlerin **Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerine** Çukurova Belediyeler Birliğinin yerinde eğitim hizmetleri kapsamında Eğitimci Fadime SERİN tarafından eğitim verildi.



➤ **Dönem Yıllık Ücretli İzin Kullanan Personele İlişkin İşlem Sayısı**

Yıllık Ücretli İzin İşlemleri: Belediyemizde memur kadrosunda çalışanların izinleri birleştirilmiş hizmet süresi 10 yıla kadar olanlar 20 gün, 10 yılın üzerinde olanlar için ise 30 gün yıllık izin kullanmaktadırlar. Sözleşmeli personele sözleşme dönemi içerisinde yıllık ücretli izinleri kullanılmakta olup bir hizmet yılını doldurmuş olması kaydıyla; 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesininin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen hizmet süreleri toplamı on yıla kadar olan sözleşmeli personele bir takvim yılı

içerisinde yirmi gün, ücretli yıllık izin kullanılmaktadır. T.İ.S. ile çalışan kadrolu işçilerimizin izin süreleri ise hizmet süresi;

- Hizmeti 1 yıldan 5 yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlara 20 işgünü,
- Hizmeti 5 yıldan fazla 10 yıldan az olanlara 25 işgünü,
- Hizmeti 10 yıldan fazla olanlara 35 işgünü ücretli izin verilmektedir.

Yıllık ücretli izinlerden kullanmayan memurdan 1784 gün, sözleşmeli personelin 304 gün, 34 adet işçi personelin ise 6766 günlük izinleri 2023 yılına devretmiştir.

➤ Hastalık İzni İşlemleri

Belediye personelimizin hastalık durumları sağlık kuruluşlarından almış oldukları istirahat raporları ile takip edilmektedir. Memur ve sözleşmeli personelin rapor almaları durumunda raporlar müdürlüğümüze intikal ettirmektedir. Hastalık durumu raporlanan kişilerin istirahat süreleri izne çevirmektedir. İşçilerde ise rapor bilgileri SGK'nın internet sayfası üzerinden "ÇALIŞMADI" bilgisi girilmek üzere bir sureti Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildikten sonra. İlgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir. Memur, sözleşmeli memur ve kadrolu işçilerin hastalık izin kullanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Belediyemizde çalışmakta olan personelden **70 memurun 61 adet istirahat raporu 429 gün, 28 sözleşmeli memurun 50 adet istirahat raporu 347 gün ve 34 kadrolu işçi personelden 25'si 364 gün** hastalık izni kullanmışlardır.

➤ Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İşlemleri

Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre kadro karşılığı olarak sözleşmeli personel istihdam edilmektedir. Faaliyet döneminde sözleşme yapılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

➤ İşe Giriş ve İşten Çıkış İşlemleri

Belediyemizin muhtelif birimlerinde çalıştırılmak üzere işe giren, işten ayrılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Dönem | Mimar | Mühendis | Şehir Plancısı | Ekonomist | Avukat | Jeomorfoloğ | Eğitmen | Tekniker | Teknisyen | Programcı |
|----------------------|----------|----------|----------------|-----------|----------|-------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Ocak-Şubat-Mart | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 | 2 | 1 |
| Nisan-Mayıs-Haziran | | | | | | | | | | |
| Temmuz-Ağustos-Eylül | | | | | | | | | | |
| Ekim-Kasım-Aralık | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 | 3 | 1 |
| 28 | | | | | | | | | | |

➤ HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri

Hizmet Takip Programı (HİTAP), Sosyal Güvenlik Kurumunun <https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/> adresi üzerinden Belediyemizde 657 sayılı DMK' ya tabi olarak çalışan memur personelin;

- Hizmet bilgileri,
- Terfileri, Hizmet Değerlendirmeleri ve Öğrenim Değerlendirmeleri (İntibak),

| Dönem | Dönem Başı Personel Sayısı | | | İşe Giriş İşlemleri | | | İşten Çıkış İşlemleri | | | Dönem Sonu Personel Sayısı | | |
|----------------------|----------------------------|------------|--------------|---------------------|------------|--------------|-----------------------|------------|--------------|----------------------------|------------|--------------|
| | Memur | Sözleşmeli | Kadrolu İşçi | Memur | Sözleşmeli | Kadrolu İşçi | Memur | Sözleşmeli | Kadrolu İşçi | Memur | Sözleşmeli | Kadrolu İşçi |
| Ocak-Şubat-Mart | 69 | 28 | 34 | | | | 2 | | | 67 | 28 | 34 |
| Nisan-Mayıs-Haziran | 67 | 28 | 34 | 1 | | 1 | | | 1 | 68 | 28 | 34 |
| Temmuz-Ağustos-Eylül | 68 | 28 | 34 | 1 | | | | | 1 | 69 | 28 | 33 |
| Ekim-Kasım-Aralık | 69 | 28 | 33 | 1 | | | 1 | | | 69 | 28 | 33 |
| TOPLAM | 131 | | | 3 | 0 | 1 | 3 | 0 | 2 | 130 | | |
| | | | | 4 | | | 5 | | | | | |

- Atama ve yer değiştirme işlemlerini,
- Nakil ve Emeklilik işlemleri,
- Unvan değişikliği,
- Öğrenim ve kadro bilgileri,
- Askerlik bilgileri
- Hizmet borçlanma gibi bilgilerin internet üzerinden veri girişleri yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığımıza tahsis edilen kadro bilgileri (dolu-boş) sayısal olarak üçer aylık dönemler halinde (Ocak – Nisan – Temmuz - Ekim aylarının ilk haftasında) kapsamında internet üzerinden elektronik ortamda **KAMU E-Uygulama** programına veri girişleri yapılmıştır.

| İşlem Sayısı | Faaliyet Dönemi | | | |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| | Ocak-Şubat-Mart | Nisan-Mayıs-Haziran | Temmuz-Ağustos-Eylül | Ekim-Kasım-Aralık |
| Terfi İşlemleri | 11 | 8 | 13 | 16 |
| Atama ve Kadro Değişikliği İşlemleri | 3 | 2 | 4 | 3 |
| Memur Emeklilik İşlemleri | - | - | 1 | - |
| İntibak İşlemleri | - | - | 3 | 3 |
| Yerel Bilgi İşlemleri | 3 | - | 4 | 3 |

➤ Emeklilik İşlemleri

Faaliyet döneminde **1 memur ve 1 de işçi olmak üzere toplam 2 personel emekli olmuştur**. Emekliye ayrılan personel için Emekli Sandığı ve SSK emeklilik işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemizde disiplin işlemleri memur ve işçi olmak üzere ayrı ayrı düzenlenmektedir. 2022 yılı içerisinde oluşturulan disiplin kurulunda herhangi bir gündem olmamıştır.

| İşlem Sayısı | Faaliyet Dönemi | | | | Toplam |
|--------------|-----------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------|
| | Ocak-Şubat-Mart | Nisan-Mayıs-Haziran | Temmuz-Ağustos-Eylül | Ekim-Kasım-Aralık | |
| Memur | 1 | - | - | - | 1 |
| Kadrolu İşçi | - | - | 1 | - | 1 |
| Toplam | 1 | 0 | 1 | - | 2 |

SÜRELİ İŞLEMLER VE GENEL YAZIŞMALAR

✓ Süreli İşlemler ve Yazışmalar:

Belediyemizde çalışan personelin (memur, sözleşmeli memur, işçi) kadro bilgileri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Kadro işlemlerine yönelik olarak süreli işlemler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- Süreli işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| KONUSU | KURUM/ KURULUŞ | AÇIKLAMA | Faaliyet Dönemi | | | |
|---|--|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | Ocak-Şubat-Mart | Nisan-Mayıs-Haziran | Temmuz-Ağustos-Eylül | Ekim-Kasım-Aralık |
| Kamu İstihdam Bilgileri | Kaymakamlık | Yerel Bilgi Sistemi üzerinden veri girişleri yapılmak üzere Kaymakamlığa yazı ekinde gönderilmektedir. | Ocak Ayının ilk Haftası | Nisan Ayının ilk Haftası | Temmuz Ayının ilk Haftası | Ekim Ayının ilk Haftası |
| Personel Durum Bildirimi | SGK HİTAP Hizmet Takip Programı ve Kamu E-Uygulama | İnternet sitesi üzerinden HİTAP ve E-Uygulama | Ocak Ayının ilk Haftası | Nisan Ayının ilk Haftası | Temmuz Ayının ilk Haftası | Ekim Ayının ilk Haftası |
| Kadro Güncellemeleri | SGK HİTAP Hizmet Takip Programı ve Kamu E-Uygulama | İnternet sitesi üzerinden HİTAP ve E-Uygulama | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda |
| Personel Disiplin ve Emeklilik İşlemleri Devler Personel Başkanlığı | SGK HİTAP Hizmet Takip Programı ve Kamu E-Uygulama | İnternet sitesi üzerinden HİTAP ve E-Uygulama | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Sözleşmeli Personel İşlemleri | Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü | Sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde |
| Memur İşlemleri | SGK HİTAP Hizmet Takip Programı ve Kamu E- Uygulama | İnternet sitesi üzerinden HİTAP ve E-Uygulama | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda | Değişiklik olduğunda |

✓ **Diğer Yazışmalar:**

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin **601 adet evrak gelmiş olup, 175 adedi cevaplandırılarak kapatılmış, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 591 adet yazı düzenlenmiştir.**

| Birim Adı | Hesap Kodu | Hesap Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Toplam Ödenek | Ödenek Aktarma İle Eklene | Ödenek Aktarma İle Düşülen | Harcama Tutarı | İmha Edilen Ödenek | Harcama Oranı |
|----------------------------|------------|--|--------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------|----------------|--------------------|---------------|
| İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | PERSONEL GİDERLERİ | | | | | | | |
| İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDER | | | | | | | |
| İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

Mali Bilgiler

| Ekonomik | Açıklama | Butçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplam | Bütçe Gideri Toplam | Ödenen Bütçe Gideri | İptal Edilen Ödenek |
|---------------|--|--------------------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Eklene | Düşülen | | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 172.597,56 | 132.156,00 | 5.000,00 | 16.003,81 | 293.749,75 | 258.262,82 | 258.262,82 | 35.486,93 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 18.205,00 | 17.209,24 | 5.000,00 | 0,00 | 40.414,24 | 29.872,31 | 29.872,31 | 10.541,93 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 309.198,90 | 1.584,44 | 51.219,39 | 15.000,00 | 347.002,73 | 338.534,80 | 338.534,80 | 8.467,93 |
| TOPLAM | | 500.001,46 | 150.949,68 | 61.219,39 | 31.003,81 | 681.166,72 | 626.669,93 | 626.669,93 | 54.496,79 |

2- Performans Sonuçları ve Değerlendirmeleri

| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|-------------------------------------|---|------------------|----------------------|-------------------|---------------|--------------|
| Amaç | Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek | | | | | |
| Hedef 1 | Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek | | | | | |
| Hedef 2 | Vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Koordinasyon ve İletişim (%) | Özel Kalem Müdürlüğü | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Çözüm odaklı iletişim (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |
| PG.1.2 Tanıtım ve ağırlama (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

| BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|-------------------|---------------|--------------|
| Amaç | İlçemizi etkin bir şekilde tanıtmak ve vatandaşlarımızda kentlilik bilinci oluşturmak | | | | | |
| Hedef 1 | Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek | | | | | |
| Hedef 2 | Beyaz Masa biriminin geliştirilmesi ve gelen şikayetlerin en kısa sürede çözüme kavuşması için ilgili birimlere aktarılması | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2021 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Tanıtım Hizmetleri (%) | Basın Yayın ve Halka İlişkiler Müdürlüğü | 60 | 60 | 100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Beyaz Masa Faaliyetleri (%) | | 60 | 60 | 100 | Olumlu | |

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek ve taşınır / taşınmaz malların verimli kullanımını sağlamak | | | | | |
| Hedef 1 | Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak | | | | | |
| Hedef 2 | Kuruma ait kamu mallarının verimli tasarruflu kullanılmasını sağlamak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Müdürlüklerin mal ve hizmet talepleri (%) | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Kamu mallarının kullanımıyla ilgili tasarruf tedbirleri (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.2 Bakım yapılan araç (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Dış İlişkiler Alanında Kurumun Etkinliğini Sağlamak | | | | | |
| Hedef 1 | AB, STK'lar, özel sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Uygulanacak proje sayısı | Dış İlişkiler Müdürlüğü | 2 | 2 | 100 | Olumlu | |

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma % | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
|--|--|------------------|----------------------|-----------------|--|--|
| P.G. 1.1 Toplamda Asfalt ve Kilitli Parke Yapılacak Yol (Km) | | 100 | 78 | 78 | İlçemizde yapılan ve yapılacak yatırımcı kurum ve kuruluşlarca çalışmaların devam etmesi 2022 Yılı içerisinde yapılması ön görülen hedefe ulaşamamızda etken rol oynamıştır. | 2022 Yılı içerisinde yapılması planlanan (İçme suyu ve kanalizasyon yenileme, Doğalgaz hattı yapımları, Türk Telekom, Tedaş vb.) Altyapı çalışmalarının tamamlanamaması hedefimizde sapma meydana getirmiştir. |
| P.G. 2.1 Bakım onarım yapılacak olan yol (Km) | | 120 | 290 | 108 | Çeşitli nedenlerle deforme olan asfalt ve parke yolların bakım onarımı hedeflenenin üzerinde gerçekleşti. | Yolların bakım onarımı merkez mahalle ve kırsal mahalle yollarının hedeflenen miktarın üzerinde bir oranında deforme olması |
| P.G. 3.1 Toplamda kaldırım yapılacak yol (Km) | | 10 | 3,60 | 36 | İlçemizde yapılan ve yapılacak yatırımcı kurum ve kuruluşlarca çalışmaların devam etmesi nedeniyle alt yapısı tamamlanan yerlerde yapılmaktadır | 1. Madde de hedeflenen yolların yapılamaması, altyapısı tamamlanan yerlerde yapılabildiğinden hedefin gerçekleşme mesinde etken olmuştur. |
| P.G. 4.1 Restore edilecek Kültür Varlığı sayısı (Adet) | | 1 | 0 | 0 | Kurumumuz envanterinde Restorasyon yapılacak Kültür Varlığı olmaması nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi. | Kurumumuz envanterinde Restorasyon yapılacak Kültür Varlığı olmaması Restorasyon yapılacak Kültür Varlığının kamulaştırılmadığından hedef gerçekleştirilemedi. |
| P.G. 4.2 Kamulaştırılan Kültür Varlığı sayısı (Adet) | | 1 | 0 | 0 | Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde kamulaştırma yapılamadı. | Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde kamulaştırma gerçekleştirilemedi. |
| P.G. 4.3 Sokak Sağıklaştırma uygulama sayısı (Adet) | | 1 | 0 | 0 | Tarihi Çarşı zemin kaplama işi 2022 yılında Adana Valiliğine Proje sunuldu | Sokak Sağıklaştırma için Adana Valiliğine sunulan proje değerlendirme safhasında olduğundan tamamlanamadı |
| P.G. 5.1 Belediye Hizmet Binası yapılması (%) | | 20 | 15 | 75 | 2022 Yılında Belediye Hizmet Binası Projeleri etüd ve fizibilitesi çıkarılarak avan projeler hazırlandı. | Adana Valiliği ve Kozan Kaymakamlığınca Mevcut Adliye Binasının tahsis edilmesi dolayısı ile beklemeye alındı. |
| P.G. 6.1 Yeni alınan hizmet aracı ve iş makinesi sayısı (adet) | | 4 | 0 | 0 | 2021 Yılında alınması öngörülen araç ve iş makinesi alınamamıştır. | Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde alınamamıştır. |
| P.G. 7.1 Kadın Sığınma Evinin Yapılması (%) | | 10 | 0 | 0 | 2022 Yılında Planlanan Kadın Sığınma Evinin Yapılması işine başlanılmadı. | Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde başlanamamıştır. |

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Mahkemelere intikal eden iş ve işlemlerin kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak | | | | | |
| Hedef 1 | Kurumun taraf olduğu hukuk davaları, ceza davaları, savcılık işlemleri ve idari uyuşmazlık davaları | | | | | |
| Hedef 2 | İcra dairelerinde işlem gören dosyalar | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Kurumun taraf olduğu dava sayısı | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 250 | 140 | %56 | Kismen | |
| PG.2.1 İcra dairelerinde işlem gören dosya sayısı | | 100 | 20 | %20 | Kismen | |

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Belediyemizin kurumsallaşma sürecini geliştirmek | | | | | |
| Hedef 1 | İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak belediyemizde sürekli eğitim anlayışını canlı tutmak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Kurum içi eğitim verilecek personel sayısı | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 100 | 130 | %130 | Olumlu | |
| PG 1.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı sosyal faaliyet sayısı | | 5 | 0 | 0 | Olumsuz | |

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Vatandaşlarımıza kaliteli ve ucuz hizmeti sunmak | | | | | |
| Hedef 1 | Belediyemize ait tesislerin işletilmesi | | | | | |
| Hedef 2 | Tesislerimizden faydalanan vatandaşlarımızın talep ve şikayetleri | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 İşletilen kafe ve restoran sayısı | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 5 | 5 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Değerlendirilecek talep ve şikayetler (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

KÜLTÜR EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Kozan'ı kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek | | | | | |
| Hedef 1 | Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak | | | | | |
| Hedef 2 | Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak | | | | | |
| Hedef 3 | İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Bir yılda düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 30 | 30 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Bir yılda düzenlenen Meslek edindirme kursları (adet/yıl) | | 10 | 11 | %110 | Olumlu | |
| PG.3.1 Meslek kurslarından mezun olan toplam kursiyer sayısı | | 250 | 250 | %100 | Olumlu | |

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Mali yapının güçlendirilmesi ve mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek | | | | | |
| Hedef 1 | Gelir artırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar | | | | | |
| Hedef 2 | Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Planı ve Kesin Hesabın hazırlanması | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Gelir artırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar (%) | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 100 | 100 | 100 | Olumlu | |
| PG.2.2 Performans Programı Hazırlanması (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | |
| PG.2.3 Mali yıl bütçesi Hazırlanması (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | |
| PG.2.4 Faaliyet Planı Hazırlanması (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | |
| PG.2.5 Kesin Hesap Hazırlanması (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | |

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Muhtarlarımıza en hızlı ve kaliteli hizmeti sunmak | | | | | |
| Hedef 1 | Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Talep ve önerilerin değerlendirilmesi (%) | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Yaşanabilir bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak | | | | | |
| Hedef 1 | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.5.1 Toplamda yapılacak olan alan (m2) | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 1.500 | 11.800 | %786 | Olumlu | |
| PG.7.1 Üretilen fidan ve çiçek sayısı (adet) | | 2.000 | 300.000 | %15000 | Olumlu | |

SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ

| SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Belediyenin sosyal hizmet alanındaki faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve hizmet kalitesini artırmak | | | | | |
| Hedef 1 | Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi | | | | | |
| Hedef 2 | Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti | | | | | |
| Hedef 3 | Alt Gelir Grubuna Yönelik Sıcak Yemek Yardımı Sağlanması | | | | | |
| Hedef 4 | İlçemizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarını Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Vatandaş ziyaretleri (sayı) | Sosyal Yardım Müdürlüğü | 500 | 500 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (sayı) | | 100 | 0 | 0 | Olumsuz | |
| PG.3.1 Alt Gelir Grubuna Yönelik Sıcak Yemek verilen aile (sayı) | | 1.500 | 1500 | %100 | Olumlu | |
| PG.4.1 Engelli vatandaşlarımızın taleplerinin karşılanması (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak | | | | | |
| Hedef 1 | Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla, kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek. | | | | | |
| Hedef 2 | Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Bilgilendirme eğitimi düzenlenecek okul ve mahalle sayısı | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 10 | 1 | 90 | Kısmen | |
| PG.1.2 Dağıtılacak Bilgilendirme Broşürü (sayı) | | 5000 | 0 | 0 | Olumsuz | |
| PG.2.1 Değerlendirilecek talep ve şikayetler (%) | | 100 | 98 | 98 | Kısmen | |

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Belediyemizin kurumsallaşma sürecini geliştirmek. | | | | | |
| Hedef 1 | Kurumsal kararlara erişilebilirliği artırmak | | | | | |
| Hedef 2 | Vatandaşların evrak işlemlerinin sorunsuz giderilmesi | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 Bilgi edinme taleplerinin zamanında karşılanma oranı (%) | Yazı İşleri Müdürlüğü | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |
| PG.1.2 Elektronik arşive aktarılan dosya oranı (%) | | 20 | 20 | %100 | Olumlu | |
| PG.2.1 Hizmet alan vatandaşların memnuniyet oranı (%) | | 100 | 100 | %100 | Olumlu | |

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Amaç | Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak | | | | | |
| Hedef 1 | Kozan halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak | | | | | |
| Hedef 2 | Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek iş yerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermelerini sağlamak | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni |
| PG.1.1 İzinsiz reklam faaliyetleri, çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi | Zabıta Müdürlüğü | Günlük Denetim | Günlük Denetim | | Olumlu | |
| PG.1.2 Kaldırım ihlallerinin önlenmesi | | Günlük Denetim | Günlük Denetim | | Olumlu | |
| PG.2.1 İş yerlerinin hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetim | | Aylık Denetim | Günlük Denetim | | Olumlu | |

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Amaç | Kozan'da planlı ve güvenli bir yapılaşma sağlamak | | | | | | |
| Hedef 1 | Kozan İlçesi imar sorunlarına çözümler bulunarak, koruma kullanma dengesini gözeterek sürdürülebilir planlama hedefi ile geleceğe yönelik kentin gelişimi ele alınarak planlama yapılması | | | | | | |
| Hedef 2 | Kozan İlçesi genelinde kaçak veya mevzuata aykırı yapılaşmaya ilişkin yaptırımların uygulanması | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi | 2022 Yılı Hedefi | Yıl Sonu Gerçekleşme | Hedefe Ulaşma (%) | Sonuç Analizi | Sapma Nedeni | |
| PG.1.1.1 Arsa ve Arazi Düzenlemelerinin kontrol edilme oranı (%) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 100 | 100 | 100 | Olumlu | | |
| PG1.2.1 İhtiyaç duyulan alanlarda arsa ve arazi düzenlemesi yapma oranı (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | | |
| PG1.2.2 Kurum Kurulu, tüzel kişilerce yapılan Uygulama İmar Planı ve Değişikliklerine yönelik teklif dosyalarının 3194 sayılı İmar Kanunu, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve İlgili Yönetmeliklerine göre incelenerek sonuçlanma oranı (%) | | 100 | 100 | 100 | Olumlu | | |
| PG1.2.3 İncelenip onaylanan uygulama projelerine yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi verilmesi (%) | 100 | | 100 | 100 | Olumlu | | |
| PG1.2.4 İnşaat alanlarında denetim gerçekleştirmek (%) | 100 | | 100 | 100 | Olumlu | | |
| PG1.1.2 İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilebilmesi için imar mevzuatı ve planları açısından incelenmesi (%) | 100 | | 100 | 100 | Olumlu | | |

Genel Değerlendirme;

Yatırımcı kurum ve kuruluşların kazı çalışmalarının devam etmesi ve Belediyemizin Mali Borç durumundan dolayı altyapı çalışmalarımız ve yeni araç alımı ile ilgili hedeflerimizde sapmalar olmuştur.

Yaşanan tüm olumsuzluklara rağmen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılarak belediyemizin borçlarında ciddi miktarda azalma görülmüştür. Belediyemizin özverili çalışması sonucunda belirlenen hedeflere yukarıda sayılan bazı sapmalar dışında genel olarak başarıya ulaştığı görülmüştür.

BÖLÜM IV

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Üst yönetimin tarafsız, yeniliklere açık ve geniş bir vizyona sahip olması
- Merkezi kurumlar ve diğer kamu kurumları ile ilişkilerin iyi düzeyde olması
- Öncü ve örnek belediye vizyonunu üst ve alt yönetim çalışanlarının benimsemiş olması ve bu doğrultuda belediyenin hizmet üretmesi
- Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması
- Personelin görev tanımlarının ve mesleki yetkinliklerinin belirlenmiş olması
- Yıllık faaliyetlerin her sene başı brifing toplantılarıyla değerlendirilmesi
- Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Hesap verme ve şeffaflık ilkelerini benimseyen bir yönetim anlayışı
- Plan, hali hazır ve kadastro paftaların sayısal ortamda bulunması
- Teknoloji ve bilişim sistemlerinden etkin biçimde istifade edilmesi ve bunlarla ilgili uygulamaların kullanılıyor olması
- Evrak yönetim sisteminin yeniden düzenlenmiş olması
- Arşivleme sisteminin modern bir yapıya kavuşturulmuş olması

B- ZAYIF YÖNLER

- Kurum bünyesinde kullanılan araç ve iş makinelerinin yetersiz sayıda olması
- Birimler arası bilgi alışverişinde zaman zaman koordinasyon eksikliği yaşanması Kurumda iyi bir arşiv sistemi olmasına rağmen uzun dönemli belgelere rahat bir şekilde Ulaşmada sıkıntılar yaşanması

C- FIRSATLAR

- Kozan'ın tarihi bir ilçe olması ve tarihi eserlerin fazla olması
- Kozan Kalesi'nin şehir içinde oluşu ve ulaşım imkânlarının kolaylığı
- Kozan - Adana arası bölünmüş yol yapılması
- Yedi Göze barajının yapılmış olması
- Şehrimizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- Cumhuriyet döneminde vilayetlik yapmış bir ilçe olması
- Yüksekokul ve fakülte olması
- İlçenin genç nüfus yapısı
- İlçemizde verimli tarım alanlarının bulunması
- İlçemizde tarımsal sanayi işletmelerinin bulunması
- Cazibe unsuru olarak doğal güzelliklerimizin bulunması (Dağılca, İskele, yaylalar)

D- TEHDİTLER

- İlçe genelinde yüksek işsizlik oranı
- Vatandaşların gelir durumlarının genel olarak düşük olması ve bundan kaynaklanan sosyal yardım ve destek taleplerinin çokluğu
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- Belediyemiz dışındaki altyapı kurumlarının yatırım programlarında eşgüdüm olmaması
- Vatandaşların Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanları ile ilçe belediyesinin sorumluluk alanlarını tam olarak ayırt edememesi

BÖLÜM V

**GENEL DEĞERLENDİRME,
ÖNERİ
VE
TEDBİRLER**

A- GENEL DEĞERLENDİRME

A- GENEL DEĞERLENDİRME

Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planında yer alan amaçlarına, hedeflerine, performans hedeflerine ve faaliyetlerine uygun olarak Strateji Geliştirme Birimi koordinasyonunun da tüm müdürlüklerin katılımı ile 2022 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Belediyemizde mevzuat hükümleri çerçevesinde ve stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda; yol yapım, bakım, onarımları, çevre ve temizlik hizmetleri, park ve sosyal donatı yapım bakım onarımları, sosyal ve kültürel hizmetler gibi birçok alanda yerel hizmetler sunulmaktadır. Hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesinin artırılması ve buna bağlı olarak da hizmetten yararlanan vatandaşlarımızın memnuniyetinin artması temel önceliğimiz olmuştur ve olacaktır.

Belirlenen hedefler ve faaliyetlere ilişkin ölçülebilir göstergeler belirlenmiş genel hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması amaçlanmıştır.

B- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çalışmalarımız 2020-2024 yılları stratejik planımız dahilinde de devam edecektir. Stratejik hedeflere ulaşma yolunda etkin bir kaynak yönetimi ve vatandaş memnuniyeti temelinde hizmetler yürütülecektir. Ekonomik, idari, siyasi riskleri yöneterek hizmet sunumunda aksaklık yaşamamak adına gerekli tedbirler alınacaktır.

Ayrıca;

Şehir turizminin geliştirilmesine yönelik çalışmaların artırılarak yaygınlaştırılması,

Belediye hizmetlerinin tanıtımının daha etkin olarak halka duyurulması,

Çevre bilincinin geliştirilmesi,

Çağımıza uygun olarak bilgi ve teknoloji kaynaklarından üst seviyede faydalanılması,

Kültürel ve sosyal hizmetlerde beklentilerin karşılanması,

Personel motivasyonunu artırmak, gibi konularda ihtiyaç duyulan gelişim ve iyileştirmelerle yürüttüğümüz hizmetlerin kalitesi ve vatandaşlarımızın memnuniyetinin artırılması sağlanacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Adil DAĞLIOĞLU

Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Yazı İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Şaban ASLANHAN

Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Hukuk İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Adem Saygıcak

Hukuk İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Fatih ÖZTÜRK

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

İshak ASLANHAN

Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Yaşar GÖK

İmar ve Şehircilik Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Kültür ve Sosyal Yardım Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı 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.

Gökhan SÖĞÜT

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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.

Yaşar GÖK

Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Temizlik İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Mesut IŞIK

Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Zabıta Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Osman TAŞ

Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Bilal ÖZATA

Sosyal Yardım İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Yaşar ŞAHİN

Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Dış İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Ahmet KORKUT

Dış İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Hasan Burak Kamalı

İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürü

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliğine 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.

Ahmet Necati ATICI

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdür V.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Mehmet KURTAN
Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine 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.

Kazım ÖZGAN
Kozan Belediye Başkanı



2022 FAALİYET RAPORU



Sunuş

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur. Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyonumuz doğrultusunda müdürlüğümüzün ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki program ve yıllık çalışma programlarına yönelik, sorumluluğum altındaki yetki ve görevlerimizi vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet niteliğinde sunmak amacıyla bütün enerjimizi sarf ederek hizmet kalitesini daha etkin bir şekilde yükseltmek üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz. Hederimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Bilgilerinize arz ederim.



Ürünlerimiz   Garantilidir.
Adres: Kozan Organize Sanayii Bölgesi 1.Cadde no:6
Kozan/ADANA
Telefon 03225159979 - Fax 03225159929

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Uygun maliyetli meskenler yapmak, belediye namına inşaatlar yapmak, icar etmek, belediyenin inkişaf ve tevessüle müsait mahallerinde arazi alarak yeni plana göre tanzim etmek ve yeniden inşaat yapmak, isteyenlere satmak gayelerini gerçekleştirecek faaliyetlerde bulunmak
- 2- 2985 sayılı toplu konut kanununa göre toplu konut yapmak veya yaptırmak,
- 3- Kozan belediyesinin kamulaştırdığı ve kamulaştıracığı toplu konut alanlarındaki yol, su, kanalizasyon şebekeleri ve diğer alt yapı inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- 4- Kozan belediyesinin yukarıdaki şartlarda belirtilen gayelerin gerçekleştirilmesinde her türlü müşavirlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- 5- Belediyenin temizlik işlerini yapmak veya yaptırmak,
- 6- Özel okul, özel hastane, kreş, basım evleri, fırın yol, köprü, kaporta atölyesi, imalat atölyesi gibi tesisleri yapmak, işletmek, satmak, kiraya vermek,
- 7- Her türlü Petrol ürünleri, odun, kömür ,her türlü gıda maddeleri almak,satmak,pazarlamak,tanzim satışları yapmak,ihalelerine görmek,ihaleleri kabul veya reddetmek,pazarlamak,
- 8- Şirketin gayelerini gerçekleştirmek için,kredi kuruluşlarından krediler temin ederek kullanmak,

- 9- Amaç ve gayelerini gerçekleştirebilmek için ihtiyaç halinde araç, gereç, büro malzemeleri vs. almak, kullanmak(yurt içinden ve yurt dışından temin etmek)
- 10- İstıgal konusuna giren işlerin yapılabilmesi için aracılık yapmak, gayrimenkul almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, rehin ve ipotek almak, rehin vermek ve ipotekleri fek etmek
- 11- Turistik amaçlı yatırımlar yapmak için, gerekli gayrimenkulü almak ve bu konu ile ilgili her türlü yatırımı yapmak, bu amaçla yurt içi ve yurt dışı kredilerden yararlanmak
- 12- Her türlü basın yayın gazetecilik, matbaacılık işleri ile gazete, broşür, radyo televizyon gibi vasıtalarla ilan ve reklam işleri yapmak
- 13- Her türlü inşaat malzemelerini satın almak, satmak, bunlarla ilgili tesisleri kurmak, kurulmuş tesisleri satın almak ve işletmek, yurt içinde ve yurt dışında pazarlamak
- 14- Her türlü yiyecek ve içecek yerleri, lokanta, restoran, kafeterya, çay bahçeleri, parklar, dinlenme tesisleri, çay ocağı vs. yerleri kurmak, işletmek, kiraya vermek, kurulu olanları satın almak, kiralamak, resmi daire ve özel kuruluşların ihalelerine girmek,
- 15- Şirketin konusu ile ilgili bulunan resmi daire ve özel kuruluşlardan gerekli olan araçları kiralamak iş makineleri ve gerekli araçları yurt içinden ve yurt dışından satın almak, satmak, kiraya vermek, şirketin amaç ve gayesini gerçekleştirmek için resmi dairelerden, özel kuruluşlardan ihtiyaç duyulan işçi kiralama işini yapmak. Teknik elemanlar, tekniker, makine mühendisleri, harita mühendisleri, elektrik mühendisleri, inşaat mühendisleri, mimarlar, peyzaj mimarı, şehir planı, çevre mühendisi, ziraat mühendisi çalıştırmak ve gerekli işleri yaptırmak
- 16- Şehircilik, mimarlık, dekorasyon, park bahçe, çevre düzenleme işlerini yapmak, yaptırmak. Bunlarla ilgili her türlü çiçek, çiçek tohumu, bitki ve fidanları yurt içinden ve yurt dışından satın almak, yetiştirmek ve satmak işleri yapmak.
- 17- Şirketin konusu ile ilgili olarak devlet orman işletmesinin açmış olduğu ihalelere girmek, ihalelerden her türlü tomruk, kereste, sunta kaplama, kanta plak ve parke gibi ürünleri almak, satmak, bu işleri yapmak için atölyeler kurmak, mağaza açmak, her türlü ahşap demir, alüminyum, plastik ve pvc.den üretilen mamul ve yarımamul malları almak, her türlü imalatı yapmak, işletmek, kullanmak, satmak, bu konu ile ilgili bayilikleri almak veya vermek
- 18- Şirketin her türlü et ve et ürünlerini, su ürünlerini, balık konserve ve balık tuzlama işlerini almak, satmak, üretmek, bunlarla ilgili et entegre tesisleri, soğuk hava depoları, sıcak hava tertibatlı koruma saklama tesisleri kurmak, bu tesisleri kiraya vermek, kurulmuş tesisleri satın almak veya kiralamak
- 19- Her türlü sigorta acenteliği yapmak
- 20- Şirket her türlü sinema işletmesi işini ve sinema sistemleri, görüntüleme ve ses düzeneği işlerini yapmak, bu işlerin gerçekleşmesi için her türlü malzeme, araç ve gereçlerin temin edilmesi, teknik bilgi ve hizmetlerin alınması, gerekli büro ve iş yerlerinin kurulması, kurulmuş olanların satın alınması, kiralanması ve kiraya verilmesi, resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 21- Her türlü parketaşı, büz(betonboru)karo ve bordür imalatı ile parke taşı ve bordür döşeme işlerini yapmak ve bu işlerin gerçekleşmesi için gerekli imalat atölyeleri kurmak, işletmek, gerekli makine teçhizat ve aletleri satın almak, kiraya vermek ve kurulmuş atölyeleri satın almak, kiralamak, parke taşı ve bordür imalatı ve bunları döşeme işleri ile ilgili resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 22- Belediyelerin, karayolları ve köy hizmetlerinin açacağı yol ihalelerine girmek , yol yapımında kullanılacak asfaltlık malzemelerinin üretimini yapmak ve konkasör tesisini kurmak, ürettiği malzemeleri satmak
- 23- Her türlü kantar işletmesi işini yapmak, gerektiğinde mekanik ve elektronik kantar kurmak, kurulmuş olanları satın almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek

24- Konusu ile ilgili işler için yurt içinde ve yurt dışında imalat atölyeleri kurmak, satış büro ve mağazaları açmak, su, sulama, kanalizasyon, yağmurlama inşaat sistemleri kurmak gerekli malzeme ve teçhizatı yurt içinden ve yurt dışından temin etmek, yurt içinde ve yurt dışında sergi ve fuarlara katılmak

25- Belediye meskenleri satmak ve bu meskenleri belediye sakinlerine kiraya vermek ve yasatmak gayelerini gerçekleştirecek faaliyetlerde bulunmak

26- Konusu ile ilgili bilumum plan, projeleri çizmek, çizdirmek, konusu ile ilgili ihalelere girmek

27- Konusu ile ilgili nakliye, yolcu taşımacılığı, nakliye taahhüt işlerini yapmak, bunlarla ilgili ihalelere girmek, ihale şartlarına göre gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak

28- Şirketin gayelerini gerçekleştirmek için, gerektiğinde yerli ve yabancı kuruluşlarla (özel ve tüzelkişilerle) anlaşmalar yapmak

MİSYONUMUZ

Konusunda uzmanlaşmış insan kaynağı oluşturmak, kaynaklarımızı aktif, ölçülebilir, gözlenebilir şekilde kullanmak, müşterilerimize, çalışanlarımıza ve yatırımcılarımıza bulunduğu bölgede değer katarak büyümeektir.

VİZYONUMUZ

Bulduğumuz bölgede ve sektörde güç sahibi olmak ve saygınlık kazanmak Yüksek kalitede ürün üretmek

Çalışanların katılımını ve bağlılığını sağlamak

Daha iyi karar verme mekanizmalarını oluşturmak

Dünya standartlarındaki değişimine ayak uydurmak

Ortak bir firma sloganı oluşturmak

STRATEJİMİZ

Kalite :Müşterilerimize “kalite” vaad ederiz. Bu vaadimizi yerine getirebilmek için gelişmiş bir kalite yönetimi sistemi kullanır, hizmetlerimizin en üst kalite seviyesinde yürütülmesine büyük önem vererek müşterilerimizin uzun vadeli güvenini kazanmaya çalışırız. Tüm kurumsal süreçlerimizi detaylı bir şekilde tanımlar, izler ve geliştiririz.

Müşterilerle, çalışanlarla açık ve anlaşılır bir iletişim kurar, kalite hedeflerini birlikte tanımlar ve performansı değerlendirir

İnsan :Çalışanlarımız kurumsal başarımızın anahtarıdır. Tüm çalışanlarımız sosyal ve mesleki becerilerini geliştirerek uzmanlaşır ve kendisine değer katar. İleri düzeyde insan kaynakları yönetim istemleri kullanırız. Tüm çalışanlarımızın en ileri düzeyde eğitim almasını sağlarız.

Performans kriterleri net olarak tanımlanmış bireysel hedefler ve bunlara dayanan kariyer planlaması uygulamalarını hayata geçiririz. Bireysel sorumluluk almayı teşvik ederiz.

Kurum Kültürü :

Kurum kültürümüzü doğruluk, güven, karşılıklı saygı ve ilkelerimize bağlılık olarak nitelendiririz. Tüm çalışanlarımızdan sorumluluk, iş birliği ve gizlilik kurallarına uyum bekleriz.

Herkes için eşit koşulların sağlanmasını temin ederiz.

Şirket içi görüş ayrılıklarının sistematik çözümü için çabalarız. Yüksek düzeyde etik, ahlaki tutum ve tavır içinde oluruz İçeride ve dışarıda şeffaf iletişimi benimseriz

Kurum Kimliği :

Tüm çalışanlarımızın uyması gereken tek ve özgün bir görsel kurum kimliğimiz vardır. Kurum kimliğimiz bilinirliğimizi, imajımızı olumlu etkiler ve müşteri nezdinde kabul görmemize katkıda bulunur.

İş geliştirme :

Müşterilerimize “kaliteli” hizmetler sunmak bizim en önemli katma değerimizdir. Müşteri odaklı hizmet kuruluşu olarak sistemimizi geliştirmek için sürekli çalışır, kamu ve özel sektör kuruluşları ile önlem ve düzenlemelerin geliştirilmesi için iş birliği yaparız.

Operasyonel verimlilik :

Sonuç odaklıyızdır ve yaptığımız işi daha iyi yapmak için operasyonel verimliliğe özel önem veririz.

Şirketimizin ticari faydalarını gözetecek kapsamda değerlendiririz.

Hem organizasyonel işleyişimizle ilgili, hem de müşterilerimize yönelik tüm süreçleri sürekli inceler ve verimlilik artışı için optimize ederiz.

Kalite politikamız :

Sürekli gelişimi prensip edinerek çalışanlarımızın, süreçlerimizin ve Kalite Yönetim Sistemimiz'in verimliliğini ve etkinliğini arttırmak için gereken şartları sağlayacak ve tüm kaynaklarımızı etkin ve açık bir iletişim sistemi ile yöneteceğiz.

ŞİRKET PROFİLİMİZ

Kozan İmar Ticaret, Sanayi ve Personel Limited Şirketi Merkez Adana ili Kozan ilçesi, Kozan belediyesini ticari adresi haz ederek Kozan Noterliğinin 02.08.1990 tarih ve 12817 sayı ile tasdikli ana sözleşmesi gereğince kuruluşuna T.C. Sanayi ve Ticaret Genel Müdürlüğünün 07.01.1991 tarih ve 10.04(0120.3/62165) sayılı onayı ile izin verilmiş olan şirketimiz; halen İnşaat, Gıda, Yapı, Üretim, Satış ve Pazarlama, Hizmet alışı/satış ,Çevre Düzenlemesi, Resmi ve Özel kurumlardan hizmet alımı işleriyle birlikte şirket faaliyet kapsamındaki işleri de yürütmektedir.

Hedefimiz; Bulduğumuz bölgede ve sektörde güç sahibi olmak, İstihdam ve saygınlık kazanmak yüksek karlılık elde etmektir.

ŞİRKET YAPIMIZ

-Yönetim Kurulu

-Genel Müdür (Şirket Müdürü)

-Genel Müdür Yardımcısı

-Mali İşler Müdürü

-İnsan Kaynakları Müdürü

-Satış & Satın alma Müdürü

-Beton Elemanları Üretimi planlama ve sevk sorumlusu

-Gıda İşletmeleri Sorumlusu

-Yapım İşleri Sorumlusu

GÖREV VE TANIMLAMALAR

Yönetim Kurulu : Yönetim Kurulu şirketin en üst düzey karar organıdır.Yönetim kurulu 3 üyeden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulunun Görevleri ;

- Alınan kararların uygulanmasından sorumludurlar.
- Şirketin amaç, hedef ve temel stratejilerini belirlemek.
- Yeni yatırım alanlarına girme kararı almak.
- Şirketi büyütmek konusunda stratejiler geliştirmek.
- Sektörde ağırlık verilmesi gereken alanlar konusunda üyeler tarafından getirilen önerileri -değerlendirmek.
- Şirket adına menkul ve gayrimenkuller alınması veya satılması konularını görüşmek.
- Şirket kaynaklarının kullanım yetkilerinin kararlarını almak ve ilgilileri yetkilendirmek.
- Kozan İmar Ltd.şti. olarak takım çalışmasını hayata geçirir.

Genel Müdür:Genel müdür yönetim tarafından atanan şirketin en üst düzey yöneticisidir.Kanun,tüzükve yönetmelikleri de dikkate alarak yönetim kurulu kararları dahilinde şirketi yönetir. Ayrıca yönetim kurulu tarafından kendisine verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

Genel müdürün görev ve yetkileri ;

- 1- Şirketi kanun, tüzük, ana sözleşme ve yönetmelik hükümleri ile yönetim kurulu kararları doğrultusunda yönetmek.
- 2- İdari ve yargı mercilerinde ve üçüncü kişilere karşı şirketi temsil etmek ve temsil yetkisini gerektiğinde devretmek.
- 3- Şirket yönetiminin belirlediği kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda faaliyetleri organize etmek.
- 4- Şirketin tüm teknik ve ticari faaliyetlerini yürütmek.
- 5- Sermaye ile diğer mali kaynakların, verimlilik ve karlılık amaçlarına uygun bir düzen içinde kullanılmasını sağlamak.
- 6- Yatırım ve finansman programları ile işletme bütçelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve sonuçlar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek.
- 7- Onaylanmış yatırım ve üretim, plan programlarının zamanında ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesi için tüm ünitelerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlamak.
- 8- Şirketin kaynak ve imkanlarını dikkate alarak strateji ve hedeflerinin belirlenmesini sağlamak.
- 9- Lisans Know-How veya mühendislik anlaşmalarının uygulanmasını koordine etmek.
- 10- Genel müdür sınırları açıkça belirtilmek şartıyla yetkilerinden bazılarını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri genel müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.
- 11- Yönetim kurulunca alınan kararların uygulanması ve şirketin yönetiminde gereken gayret ve yükümlülüğü göstermek ve aksi davranışlardan sorumludur.
- 12- Kalite ile ilgili problemlerin kaldırılması için Teknik Yapılanma Grup Lideri'ne destek olmak.
- 13- Sistemin sürekli gelişmesi için Yönetim Temsilcisine destek olmak.
- 14-Yönetimin gözden geçirme toplantısını yönetmek.
- 15- Yıllık planları onaylamak.
- 16-Kalitenin destekçisi olmak.
- 17-Yönetim kurulu adına kalite politikasının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- 18- Satın alma ve satış politikalarını belirlemek.
- 19- Kalite amaçlarına ulaşmak için sorumluluk ve yetkiyi dağıtmak.
- 20-Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği diğer görevleri yapmak

Genel Müdür Yardımcısı: Genel Müdür'ün yetki/görevlerini, belirlenen sınırlar içerisinde uygulamak, faaliyete geçirmek , sorumluluk ve görevleri dağıtmak;

- 1- Şirket yönetiminin belirlediği kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda faaliyetleri organize etmekte yardımcı olmak
- 2- Şirketin tüm teknik ve ticari faaliyetlerini yürütmekte yardımcı olmak.
- 3- Sermaye ile diğer mali kaynakların, verimlilik ve karlılık amaçlarına uygun bir düzen içinde kullanılmasını sağlamakta yardımcı olmak
- 4- Onaylanmış yatırım ve üretim, plan programlarının zamanında ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesi için tüm ünitelerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlamakta yardımcı olmak
- 5- Şirketin kaynak ve imkanlarını dikkate alarak strateji ve hedeflerinin belirlenmesini sağlamakta yardımcı olmak
- 6- Kalite ile ilgili problemlerin kaldırılması için Teknik Yapılanma Grup Lideri'ne destek olmakta yardımcı olmak
- 7- Sistemin sürekli gelişmesi için Yönetim Temsilcisine destek olmak.
- 8- Yönetimin gözden geçirme toplantısına katılmak,
- 9- Yıllık planları Genel Müdürle birlikte hazırlamak
- 10- Kalitenin destekçisi olmak.
- 11- Satın alma ve satış politikalarını belirlemek.
- 12- Kalite amaçlarına ulaşmak için sorumluluk ve yetkiyi dağıtmak.

Mali İşler (Muhasebe/Finansman) Müdürü ;

- 1- Muhasebe işlerinin düzenli yürütülmesinden, 2- Alacakların izlenmesinden,
- 3- Vezne işlerindeki aksaklık ve yolsuzluklardan,
- 4- Gelir ve giderlere ilişkin belge ve makbuzların iyi saklanmasından,
- 5- Mali tablo ve raporların ve bunlara ilişkin dosyaların zamanında hazırlanmasından,
- 6- Giderlerin ödenek içinde yapılmasından,
- 7- Gider gerçekleştirme belgelerinin tamam olmasından,
- 8- Giderlerin kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğler ve Kurul kararlarına uygun olarak yapılmasından,
- 9- Ödemelerin hak sahibine yapılmasından,
- 10- Maddi hatalardan,
- 11- Muhasebe defter kayıtlarının tutulmasından,
- 12- Depo, ayniyat ve vezne işlemlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesinin denetlenmesi,
- 13- Demirbaş ve depo kayıtlarının defterlere uygunluğunun sağlanmasından,
- 14- Banka ve kasada bulunan para ve bu nitelikteki kıymetli evrakın kontrolünden,
- 15- İşletmenin alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesi ya da ödenmesinden,
- 16- Muhasebe ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları Müdürü :

Din, dil, ırk, cinsiyet, engelli ayırımı gözetmeksizin doğru insanların istihdamını sağlamak, çalışanlarının memnuniyetini yükseltmek, kuruma bağlılıklarını ve verimliliğini arttırmak, kendilerini geliştirmelerine olanak sağlayacak bir ortam yaratarak karar oluşumuna katılımını sağlamak.

Kavramsal İçeriği :

İnsan Kaynakları Yönetimi (İKY), işletmelerin hedeflerine ulaşabilmeleri için gerekli olan işlevleri gerçekleştirecek yeterli sayıda vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesi işlemidir. İnsana odaklanmış, çalışanların ilişkilerini idarî bir yapı içinde ele alan, kurum kültürüne uygun ayarlanmış politikalarını geliştiren ve bu yönüyle kurum yönetiminde kilit işlev görevi gören bir yönetim anlayışıdır.

İKY, bir işletmede işgücünü etkin bir şekilde oluşturmak, geliştirmek ve devam ettirmek için, kanunî çerçevede ve çevre şartlarına da uygun bir biçimde ortaya konan faaliyetlerin bütünüdür.

İKY, bir organizasyonun, vizyon ve misyon doğrultusunda, ihtiyaç duyduğu işgücünü en optimal bir biçimde meydana getirmek, motive etmek, geliştirmek, ödüllendirmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulan plân, program ve stratejilerin uygulanmasıdır.

İşletme içindeki çalışanlarla ilgili program, yöntem, yönetmelik ve süreçleri geliştirme, uygulama ve değerlendirmeye ilgili bir alan olan İKY, malî ve maddî kaynaklara ek olarak, insan kaynağının da doğru yönetilmesi ile uğraşan bir disiplindir.

İKY'nin Hedefleri ;

Ahlâkî ve sosyal sorumluluk anlayışıyla, çalışanların kapasitelerinden gereği gibi yararlanmak ve onların örgüte-işyerine-organizasyona olan etkili katkılarını artırmak,

Emek verimliliğini (insan kaynağının verimli kullanımını) ve işgücü performansını, motivasyon ve teşvik programları sayesinde artırmak.

Çalışma hayatının kalitesini artırmak ve çalışmayı, cazip hâle getirmek (iş gören tatminini ve işçi sağlığını yükseltmek).

Ekip çalışmasını ve toplam kaliteyi özendirecek çalışmalar yapmak. Uygun işyeri kültürünün temellerini atmak.

İKY'nin İşlevleri ;

İnsan Kaynakları Politikasının Tespiti.
Personel Organizasyonu.

İnsan Kaynakları Plânlanması Performans
Yönetimi.

Ücret Yönetimi.

Eğitim Yönetimi.

Motivasyon Yönetimi.

Kalite Yönetimi.

Bilgi Yönetimi.

Vizyon Yönetimi.

Beton Elemanları Üretimi planlama ve sevk sorumlusu : Kilitli Parke taşı, beton bordür, beton ve betonarme borular, beton briket, beton blok, öngerilimli-öngerilimsiz prefabrik yapı elemanları ve kent mobilyaları üretiminden, planlamasından ve sevk edilmesinden sorumludur.

İşçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda tedbirler almak, kullanılan makine ve teçhizatın bakım ve kullanma talimatlarını oluşturmaktan ve uygulamaktan sorumludur.

Gıda İşletmeleri Sorumlusu :

Yiyecek ve içecek hizmetleri olan otel, restoran, kafeterya, pastane, toplu beslenme kurumları vb. yerlerde hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun olarak yiyecek ve içeceklerin servise hazır hale getirilip, müşteriye sunma hizmetlerinden sorumludur.

Turizm sektöründeki gelişmelerin yanı sıra, toplumdaki sosyo-kültürel ve ekonomik değişimler; insanların birçoğunun ev dışında hazırlanmış yiyeceklerle beslenmelerine ve yiyecek içecek hizmetleri alanının hızla gelişmesine sebep olmuştur.

Yiyecek içecek hizmetlerinin sunulduğu yerlerde besinlerin hazırlanması ve servisinde görevli olan personelin mutfak hijyeni konusunda eğitimi ve bilgili olması hem hizmet verilen yerin kalitesi ve sürekli liği hem de tüketicinin sağlığının korunması açısından çok önemlidir. Küçük bir ihmali yüzlerce insanın sağlığını bozarak besin zehirlenmelerine yol aa bilmektedir.

Yiyecek içecek hizmeti veren yerlerde, her ağamada hijyen ve sanitasyon kurallarının sağlanarak güvenli gıda sunumunun gerekleğtirilmesi ile kaliteli bir hizmetin yapılması halk sağlığı açısından çok önemlidir.

27.05.2004 tarihli Gıdaların retimi Tketicimi ve Denetlenmesine dair 5179 sayılı kanunla yiyecek içecek hizmetleri veren yerlerin denetim ve kontrolü sağlanmaktadır.

Beslenme sistemlerinde çok önemli olan HACCP (Hazard Analyzis of Critical Control Points=Kritik Kontrol Noktalarında Tehlike Analizleri) gıda güvenliğini sağlamayı hedefleyen bir yaklağımdır.İlk kez 1988 yılında HACCP istemi yasal boyut kazanarak Avrupa'da önemli mesafeler kat etmiğtir.HACCP sistemi tehlikelerin ve kritik kontrol noktalarının belirlenmesi ve bunların takip edilerek kontrol altına alınmasında diğer kontrol sistemlerine göre daha ucuz bir yoldur.çünkü bu sistem, önleyici tedbirleri olarak yiyeceklerin satın alınmasından servisine kadar geçen süreç içinde üretim her ağamasını kontrol altında tutarak problemlerin ortaya çıkmasını önler.

Yapım İğleri Sorumlusu : Szleğmeye bağlanan her türlü yapım iğleri, görevlendirilen yapı denetim görevlisinin denetimi altında,yapım iğleri sorumlusu tarafından yönetilir ve gerekleğtirilir. Şirketin stlenmiğ olduğu iğleri; sorumlu bir meslek adamı olarak fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapmayı kabul etmiğ olduğundan, kendisine verilen projeye ve/veya teknik belgelere göre içi yapmakla, bu projenin ve/veya teknik belgelerin iğyerinin gereklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olduğunu,ayrıca için yapılacağı yere, kullanılacak her türlü malzemenin nitelik bakımından yeterliliğini incelemiğ, kabul etmiğ ve bu suretle için teknik sorumluluğunu stlenmiğ sayılır.

İNSAN KAYNAKLARI

2022 Yılı Őirketimize Ait Personel Sayıları

| <i>Ofis alığanı</i> | <i>Beton</i> | <i>Dağılacak</i> | <i>Butik otel</i> | <i>Kale ve Manastır</i> | <i>Part-Time</i> | <i>Ekmek Fırını</i> | <i>Havuz</i> | <i>Ara Toplam</i> |
|----------------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------------|------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| 21 Kiği | 29 Kiği | 22 Kiği | 3 Kiği | 14 Kiği | 17 | 18 Kiği | 1 Kiği | 125 |

696 KHK Kozan Belediyesi Hizmet Alımı Personel Sayıları

| <i>Temizlik İğleri Müdürlüğü</i> | <i>Genel Toplam</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| 405 | 530 |

MAL VE HİZMET ÜRETİMİ

İnsan ve kaynaklarının bir araya getirilmesi, dönüştürülmesi, gereksinimlerin karşılanması ,fazla yaratılması , fazlanın yatırımlara yönlendirilerek , sistemin kendini yeniden üretmesi çevriminin tamamlanmasıyla mal ve hizmet üretmiş oluruz. Üretim; doğanın yer altı ve yer üstü varlıklarının elde edilmesi , bir yarar sağlamak için ürüne dönüştürülmesi, ürünlerin bir bölümünün tüketilmesi,diğer bölümünün toplumsal olarak belirlenmiş çeşitli amaç ve hedefler doğrultusunda yatırım için "artı değer " olarak biriktirilmesidir.

Bu tanımı esas olarak ele alır analiz yaparsak, insan ve sermaye kaynaklarının bir araya getirilmesi, dönüştürülmesi, gereksinimlerin karşılanması, fazla yaratılması, fazlanın yatırımlara yönlendirilerek, sistemin kendini yeniden üretmesi çevriminin tamamlanmasıyla mal ve hizmet üretmiş oluruz.

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyduğu mal/hizmeti satın alma sürecinden geçirek temin etmektedir. Bu süreçte mal/hizmetin satın alma talebinden teslim alınıncaya kadar ilgili yetkililerin onayından geçmektedir. Teslim alınan mal/hizmet gerekli üretim biriminde kullanılarak müşterilere istenen hizmet sağlanmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Şirketimizin yapmış olduğu faaliyetler ve uygulamalar yönetim kurulumuz tarafından aylık olarak yapılan toplantılarla kontrol edilmekte ve bu hususlarda toplantılar yapılarak kararlar alınmaktadır. Aşağıda faaliyetlerimizle ilgili bilgiler yer almaktadır.

Parke Taşı, Bordür ve Yağmur Oluğu Üretimi

Şehir kültürünün yerleşmesinde, daha güzel, estetik ve yaşanılır mekanların elde edilmesinde önemli bir yere sahip olan parke taşları günümüz modern şehir dokusunun oluşması için olmazsa olmazlar arasında yer almaktadır. Doğa şartlarına ve ağır yüke dayanan parke taşları sağlam ve uzun ömürlüdür. Ekonomiktir, kolay uygulanır, estetikdir ,renk, desen ve doku seçeneği vardır, yerli malzeme ile üretilir, söküldüğünde tekrar kullanıldığından düşük maliyetlidir. Bordür yol kenarında bulunan yaya kaldırımlarının kenarlarında bulvar, otoyol orta refüjlerinde, parklarda bahçelerde bu alanların kenar bitim noktalarında veya görsel olarak dekoratif odaklı istenen yerlerde, çevre düzenlemelerinde sıkça kullanılmaktadır. Şirketimiz yeni makinelerle 1331m² açık alan 869m² kapalı alan ile çeşitlişekil, renk ve ebatlarda kilitli parke taşı, bordür ve yağmur oluğu üretmektedir.



DiğER HİZMET BİRİMLERİMİZ

Diğer hizmet birimlerimizde, müşteri memnuniyetini amaç edinen personellerimizle birlikte onlara en iyi hizmeti sunmak öncelikli amacımızdır.

Dağılcak Restaurant ve Mesire Alanı

2022 yılında sel baskını nedeniyle, hasar gören masa, sandalye, sundurma vb. tamir ve tadilatı yapıldı. Ciğer tezgahı dolap sandalyeleri alındı ve ocak başı sistemi olarak kurulumu yapıldı. 1 adet kantar (hal grubu için) alındı. Müşterilerimize daha hızlı hizmet verebilmek amacıyla telsiz kullanımına geçildi.

Kalite standartlarımız üst seviyede tutularak gelen talepleri karşılamak amacıyla personel sayımız artırıldı.



Arıkan Konağı Butik Otel

2022 yılında arızalanıp kullanılamaz hale gelen bilgisayar yeni bilgisayar alınarak değiştirildi. Hasar gören masa sandalye vb. bakım onarımı yapıldı. Klimaların genel bakımı yapıp 12 btü'lük klima ve bir adet kantar alınmıştır. Butik otelimiz için yeni nevresim takımı, havlu, battaniye ve yorgan alınarak müşterilerimizin hizmetine sunulmuştur.

Misyonumuz gereği kaliteli ürünler kullanılarak hizmetlerimize devam etmekteyiz.



Kozan Kalesi Kafe

2022 Yılında yerli ve yabancı turist kabileleri özenle ağırlanarak halkımıza eksiksiz ve kaliteli hizmet anlayışıyla hizmetlerimize devam etmekteyiz.



İskele Kafe ve Tekne

2022 yılında menümüze ızgara ve fırında balık, köy kahvaltısı, pide çeşitleri ekleyerek hizmet çeşitlerimiz artırılmıştır. Yaz aylarında baraj gölünde suların yeterli seviyenin altında kalması nedeniyle taknemiz hizmet verememiş kafemiz hizmetine devam etmiştir.



Sinema

Sinemamızda eskiyen hoparlörleri yenilendi. Genel cihaz bakımları yapıldı. Yeni halı alındı ve döşemesi yapıldı. Sinema Büfe ye pop corn makinesi alındı. Son teknoloji projeksiyon makinemizde en güncel filmleri getirerek hizmetimize devam etmekteyiz.



Fırın

Genel bakım, onarım ve eksiklikler giderildi. 1 Adet araç kiralandı. Boya badana işleri yapıldı. Hizmet kalitemizi arttırmak amacıyla yeni cehennemlik ve hamur dinlendirme makinesi alındı.



Havuz

2022 yılında havuzumuz belediyemiz fen işleri müdürlüğü tarafından bakım onarım ve tadilatları, aqua park çeşitlerinin montajları yapıldı. Kaliteli ve temiz hizmet vermek amacıyla havuzumuz kimyasal ilaçlarla temizlendi, şezlong, oturma grupları alınıp kantin ve kafeteryamızda ürün çeşitliliği artırılarak halkımızın hizmetine tam teşekküllü sunulmuştur.



Park Kafe

2022 Yılında 9 adet büyük masa, 27 adet sandalye, 5 adet plastik masa, 20 adet plastik sandalye 5 adet ahşap masa, 20 adet ahşap sandalye, 6 adet küçük boy masa 24 adet küçük boy sandalye alındı. Buz dolapları yenilendi. Yeni tezgah ve 2 adet ufo (elektrikli ısıtıcı) alındı. Güvenlik kameraları takıldı. Ürün kalitemiz yükselttilerek hizmet vermeye yeniden başlandı.



AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Bulduğumuz bölgede ve sektörde güç sahibi olmak ve saygınlık kazanmak, yüksek karlılık elde etmek, çalışanların katılımını ve bağlılığını sağlamak, daha iyi karar verme mekanizmalarını oluşturmak, vizyon değişimine ayak uydurmak, ortak bir firma sloganı oluşturmak, Kalite : Müşterilerimize “kalite” vaad ederiz. Bu vaadimizi yerine getirebilmek için gelişmiş bir kalite yönetimi sistemi kullanır, hizmetlerimizin en üst kalite seviyesinde yürütülmesine büyük önem vererek müşterilerimizin uzun vadeli güvenini kazanmaya çalışırız. Tüm kurumsal süreçlerimizi detaylı bir şekilde tanımlar, izler ve geliştiririz.

Müşterilerle, çalışanlarla açık ve anlaşılır bir iletişim kurar, kalite hedeflerini birlikte tanımlar ve performansını değerlendiririz. Çalışanlarımız kurumsal başarımızın anahtarıdır. Tüm çalışanlarımız sosyal ve mesleki becerilerini geliştirerek uzmanlaşır ve kendisine değer katar. İleri düzeyde insan kaynakları yönetim sistemleri kullanırız. Tüm çalışanlarımızın en ileri düzeyde eğitim almasını sağlarız. Performans kriterleri net olarak tanımlanmış bireysel hedefler ve bunlara dayanan kariyer planlaması uygulamalarını hayata geçiririz. Bireysel sorumluluk almayı teşvik ederiz. Kurum kültürümüzü doğruluk, güven, karşılıklı saygı ve ilkelerimize bağlılık olarak nitelendiririz. Tüm çalışanlarımızdan sorumluluk, iş birliği ve gizlilik kurallarına uyum bekleriz. Herkes için eşit koşulların sağlanmasını temin ederiz. Şirket içi görüş ayrılıklarının sistematik çözümü için çabalarız. Yüksek düzeyde etik, ahlaki tutum ve tavır içinde oluruz. İçeride ve dışarıda şeffaf iletişimi benimseriz. Tüm çalışanlarımızın uyması gereken tek ve özgün bir görsel kurum kimliğimiz vardır. Kurum kimliğimiz bilinirliğimizi, imajımızı olumlu etkiler ve müşteri nezdinde kabul görmemize katkıda bulunur. Müşterilerimize “kaliteli” hizmetler sunmak bizim en önemli katma değerimizdir. Müşteri odaklı hizmet kuruluşu olarak sistemimizi geliştirmek için sürekli çalışır, kamu ve özel sektör kuruluşları ile önlem ve düzenlemelerin geliştirilmesi için iş birliği yaparız. Sonuç odaklıyızdır ve yaptığımız işi daha iyi yapmak için operasyonel verimliliğe özel önem veririz. Şirketimizin ticari faydalarını gözetecek kapsamda değerlendiririz. Hem organizasyonel işleyişimizle ilgili, hemde müşterilerimize yönelik tüm süreçleri sürekli inceler ve verimlilik artışı için optimize ederiz. Sürekli gelişimi prensip edinerek çalışanlarımızın, süreçlerimizin ve Kalite Yönetim Sistemimizin verimliliğini ve etkinliğini arttırmak için gereken şartları sağlayacak ve tüm kaynaklarımızı etkin ve açık bir iletişim sistemi ile yöneteceğiz.



31.12.2022 Tarihli Gelir Tablosu

2022 YILI PARKE ÜRETİM VE SATIŞ LİSTESİ

| ÜRETİM | 8 CM KP.M2 | 6 CM KP. M2 | 25 CM Y OLUĞU (MT) | 70 CM BORD. (MT) |
|---|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| 2021 DEN DEVİR | 530,62 | 4.539,50 | 2.120,00 | 3.776,00 |
| 2022 YILI ÜRETİM | 277.164,00 | 9.350,00 | 2.238,00 | 3.980,00 |
| 2022 YILI SATIŞ | 273.886,00 | 10.962,00 | 1.238,00 | 5.975,00 |
| KALAN STOK MİKTARI(2023 E DEVİR) | 3.808,62 M2 | 2.927,50 M2 | 3.120,00 MT | 1.781,00 MT |

2022 YILI PARKE ÖZEL İŞLER VE BLD. YOL TAMİRAT LİSTESİ

| YAPILAN HİZMETLER | 8 CM KP. M2 | 6 CM KP. M2 | 25 CM Y OLUĞU MT | 70 CM BORD. MT |
|------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 2022 YILI TAMİRATLAR | 32.846,00 | 812,00 | 1.767,00 | 945,00 |
| 2022 YILI YAPILAN ÖZEL İŞLER | 7.391,00 | 7.511,00 | 612,00 | 3.200,00 |
| TOPLAM MT/M2 | 40.237,00 M2 | 8.323,00 M2 | 2.379,00 M2 | 4.145,00 M2 |

(01.01.2022 - 31.12.2022 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU

KOZAN İMAR TİC. VE SAN. PERSONEL LTD. ŞTİ.

Sayfa No : 1 / 1

| AÇIKLAMA | CARİ DÖNEM (2022) | | |
|--|-------------------|------------------------|-----------------------|
| A - BRÜT SATIŞLAR | | 78.025.880,32 | |
| 1 - Yurtiçi Satışlar | 77.625.252,36 | | |
| 3 - Diğer Gelirler | 400.627,96 | | |
| B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | | (120,37) | |
| 1 - Satıştan İadeler (-) | (120,37) | | |
| C - NET SATIŞLAR | | | 78.025.759,95 |
| D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | | (76.305.694,76) | |
| 1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-) | (26.646.507,21) | | |
| 2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-) | (1.454.400,64) | | |
| 3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-) | (48.204.786,91) | | |
| BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI | | | 1.720.065,19 |
| E - FAALİYET GİDERLERİ (-) | | (5.039.305,25) | |
| 2 - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-) | (633.560,10) | | |
| 3 - Genel Yönetim Giderleri (-) | (4.405.745,15) | | |
| FAALİYET KARI VEYA ZARARI | | | (3.319.240,06) |
| G - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZAR. (-) | | (19.950,00) | |
| 2 - Karşılık Giderleri (-) | (19.950,00) | | |
| 7 - Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-) | | | |
| H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | | (122.622,28) | |
| 1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-) | (122.622,28) | | |
| OLAĞAN KAR VEYA ZARAR | | | (3.461.812,34) |
| I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | | 122.947,43 | |
| 2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar | 122.947,43 | | |
| J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | | (113.092,00) | |
| 2 - Önceki Dönem Gider ve Zararları (-) | (113.092,00) | | |
| DÖNEM KARI VEYA ZARARI | | | (3.451.956,91) |
| DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI | | | (3.451.956,91) |

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Kozan İmar Ltd. Şti.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde: Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın 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.

Kazım ÖZGAN

Kozan İmar Ltd. Şti. Genel Müdürü