



**KOZAN BELEDİYESİ**

**2023**

**Faaliyet Raporu**



## 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 Kanunu'nun “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14. maddesi hükmü ile Belediyelerin görevleri ve sorumlulukları, mülga 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun 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 Kanunu'nun 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 2023 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 olmaktadır.

## 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 olmaktadır.

# 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, ort 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
- 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 işletlendirmek.
- 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, işletlendirmek 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; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG)

depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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 işleyenler 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 <sup>2</sup>
Belediye Başkanlığı Ana Bina	Belediye Başkanlığı Makam, Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve 482.10 m <sup>2</sup> Şehircilik Müdürlüğü, Coğrafi Bilgi Sistemleri,Meclis Salonu	
Belediye Eski Hizmet Binası	Belediye Kent Müzesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi	165.00 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
Başaranlar Konağı	KOZMEK (Kozan Meslek Edindirme Kursu)	186.00 m <sup>2</sup>
Yapıcı Konağı	Butik Otel	159.97 m <sup>2</sup>
Kozan Belediyesi Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezi	Dış İlişkiler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	500.00 m <sup>2</sup>
Kozan Belediyesi Ebulfez Elçibey Sosyal Yaşam Merkezi	Eğitim Merkezi / Kreş İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	683.00 m <sup>2</sup>
Hayır Çarşısı Binası	Kuvai Milliye Cemiyeti Derneği	120.00 m <sup>2</sup>
Arıkan Konağı	Restorant ve Butik Otel	928.00 m <sup>2</sup>
Elektrik Su İşletmesi Hizmet Binası	İşletme ve İştirakler MüdürlüğüYöresel Ürünler	56.00 m <sup>2</sup>
Dağılıcak Sosyal Tesisi	Tabiat Parkı	491.00 m <sup>2</sup>
Sodes Düşler Alemi	Mesire Alanı	399.00 m <sup>2</sup>
Kozan Belediyesi Ekmek Fırını	Fırın Binası	464.00 m <sup>2</sup>
Kozan Belediyesi M.Halit Dağlı Aşevi Binası	Aşevi	478.00 m <sup>2</sup>
Kültür Salonu	Sosyal Yardım Müdürlüğü, Nikah Salonu	780.00 m <sup>2</sup>
Hayvan Barınağı Binası	Hayvan Barınağı	50.00 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
Çamurdan Konağı	Turizm Ofisi Kent Konseyi	200.00 m <sup>2</sup>
Gençlik Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü	158.00 m <sup>2</sup>

**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

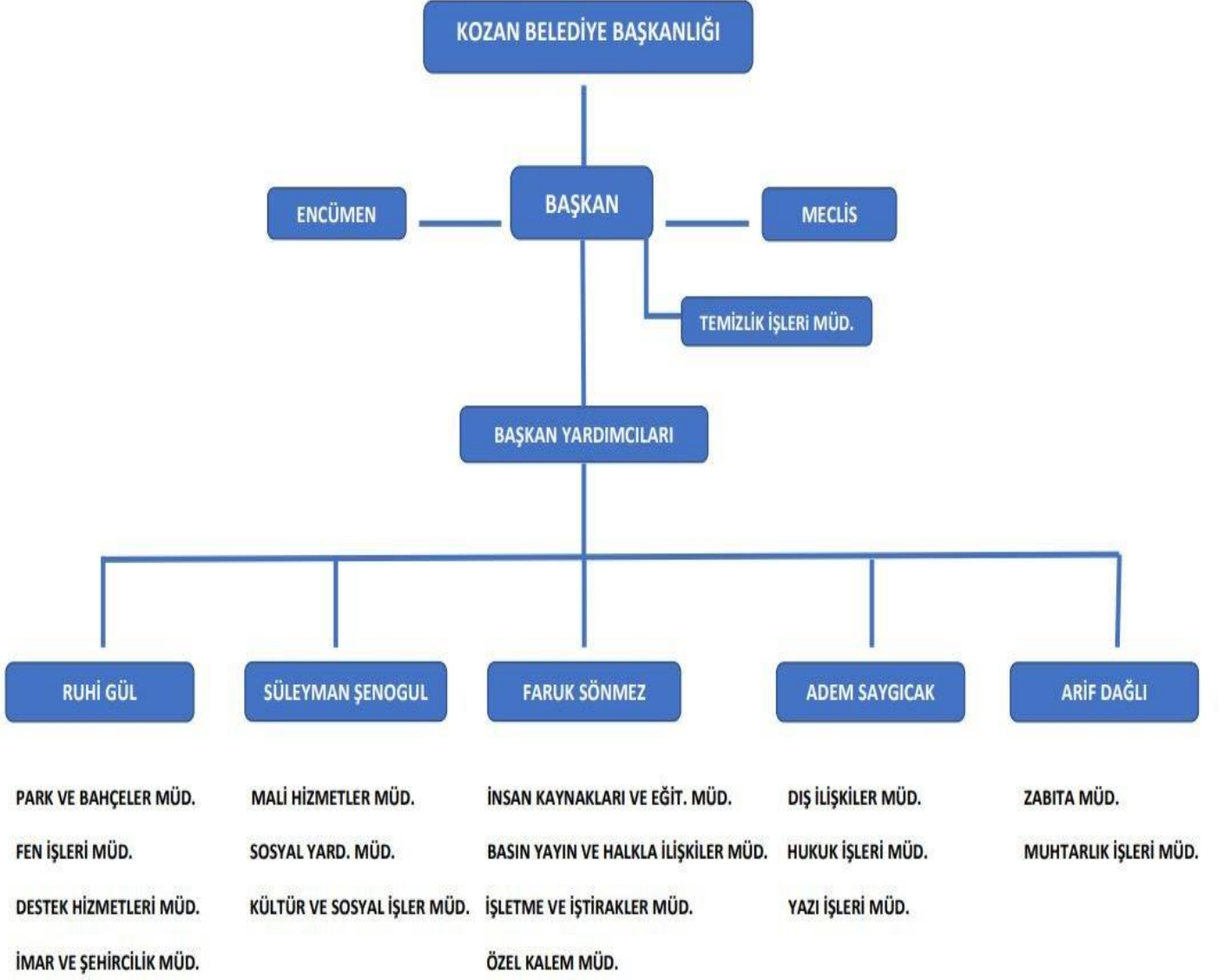
Kozan Belediyesi'nin belediyeye ait araçlarının listesi aşağıdaki gibi şekillenmiştir.

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 MİNÜBÜS	AKTİF
18	01 D 6699	DİZEL	RENAULT MİNÜBÜS	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
97	01 ARH 165	BENZİN	OTOMOBİL	AKTİF

## 2.Örgüt Yapısı



## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ABDULLAH  
AVCI  
AK PARTİ



ADEM ATAŞ  
MHP



AHMET  
CANKAYA  
AK PARTİ



ALİ  
BAYSAL  
AK PARTİ



ARİF  
YÜCELI  
MHP



ATALAY  
ÖZER  
CHP



EMRAL  
YÜCEL  
MHP



ERTAN  
KARAOĞLU  
CHP



FATİH  
AYDIN  
AKPARTİ



GAMZE  
ATAŞ  
MHP



HASAN SABRİERDEM  
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**



**ŞİNASİ  
TUTAR  
MHP**



**UĞUR  
DİLİÇİKİK  
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 feragat 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)Fahr hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t)Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u)İmar plnlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

KAZIM  
ÖZGAN

BAşKAN

Gamze  
ATAş

MECLİS ÜYESİ

Yusuf KAYA

MECLİS ÜYESİ

Abdullah  
AVCI

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.

Öngörülme­yen 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, trampasına 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 personelini atamak.

k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l)Şartsız bağışları kabul etmek.

m)Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özür­lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür­lüler 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	Çağrı Musa KARAOĞLU	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
4	Mehmet KURTARAN	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Yaşar GÖK	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6	Osman TAŞ	Zabıta Müdürlüğü
7	Tuğba BOZDOĞAN	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	Fatih ÖZTÜRK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
15	Mesut IŞIK	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	Yaşar GÖK	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
17	Adil DAĞLIOĞLU	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.

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

Kurumunuz edevlet entegrasyonunu tamamlamış ve ulaşımı dijital ortamda sağlanmıştır. e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Gerçek Kişi ve Tüzel Kişiye özgü Hizmetlerimiz; Arsa Metrekare Birim Değeri Sorgulama, Barkodlu Belge Doğrulama, e-Makbuz Sorgulama, e-Bordro Sorgulama, Emlak Vergisi Bildirim Sureti(Rayıç Bedel), Belgesi Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama, Tahakkuk Bilgileri Sorgulama, Tahsilat Bilgileri Sorgulama,

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. Online ödeme hizmetimizin geniş menüsü ile vatandaşlarımıza büyük kolaylık sağlanmıştır.

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](http://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 rayici 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.

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, Bordro, Doğrudan Temin, Muhasebe Otomasyonu ,taşınmaz modülü,
- 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	18	78	96
İşçi	4	25	29
Sözleşmeli Personel	0	0	0
Genel Toplam	22	103	125

#### Personel Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Okur-Yazar	-	-	-	-
İlköğretim	-	10	-	10
Lise veya Dengi	22	16	-	38
Ön Lisans	35	-	-	35
Lisans	35	3	-	38
Lisansüstü	4	-	-	4
TOPLAM	96	29	0	125

#### Personel Yaş Durumu

YAŞ DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
25'Den Küçük	-	-	-	-
25-35	10	-	-	10
36-45	44	9	-	53
46-55	29	16	-	45
55'den Büyük	13	4	-	17
TOPLAM	96	29	0	125

## 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), 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, düşük ve dar gelirli 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 çalışmaları 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

2023 yılı içerisinde olağan ve olağan üstü olarak toplanmış olan meclis oturumlarından 124adet meclis kararı alınmıştır.

2023 yılı içerisinde Encümen üyeleri huzurunda haftada bir toplanılarak yapılan Encümen toplantısında toplamda 272 adet karar alınmıştır.

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 yürütölmektedir.

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**

5018sayılıKamuMaliYönetimiveKontrolKanunu'nun12'nci maddesine göre, genel yönetim 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'incimaddeleriuyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdareceüretilencetvelvetemelmalitablolarilediğermalitablolarşunlardır:

- 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 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Eko nom ik I	Açıklama	Geçen Yıl Devrede n Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
					Eklenen	Düşülen				
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	34.961.624,73	3.621.198,00	16.286.316,07	8.988.703,09	45.880.435,71	42.399.324,65	42.399.324,65	3.481.111,06
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	5.055.533,48	349.022,00	1.112.345,62	832.396,48	5.684.504,62	4.998.643,10	4.998.643,10	685.861,52
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	111.112.816,20	55.047.547,60	47.979.093,53	15.202.935,12	198.936.522,21	194.118.600,49	194.118.600,49	4.817.921,72
4	FAİZ GİDERLERİ	0	1.500.000,00	0	0	1.413.831,75	86.168,25	83.581,35	83.581,35	2.586,90
5	CARİ TRANSFERLER	0	16.265.299,12	2.000.000,00	3.529.191,07	14.191.254,31	7.603.235,88	7.233.077,13	7.233.077,13	370.158,75
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	34.200.700,00	18.450.000,00	18.340.212,83	16.834.294,68	54.156.618,15	53.105.135,68	53.105.135,68	1.051.482,47
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	838.467,39	0	140.000,00	764.693,00	213.774,39	165.283,10	165.283,10	48.491,29
8	BORÇ VERME	0	175.000,00	0	0	175.000,00	0	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	0	11.000.000,00	18.000.000,00	0	28.984.050,69	15.949,31	0	0	15.949,31
TOPLAM		0	215.109.440,92	97.467.767,60	87.387.159,12	87.387.159,12	312.577.208,52	302.103.645,50	302.103.645,50	10.473.563,02

Kozan Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile -TL ödenek öngörülmüş olup içinde eklenen ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 312.577.208,52 -TL olmuştur. Yıl içinde 302.103.645,50-TL bütçe gideri yapılmış, 10.473.563,02 -TL ödenek iptal edilmiştir.

Kozan Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 312.577.208,52 -TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 301.334.845,46-TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilene gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma ile gösterilen 11.242.363,06 -TL ile giderilmiş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

## 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (ek bütçe dahil)

GELİRİN KODU	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Devredilen Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red İfadeler	Yılı Net Tahsilatı	Tahsilat Oranı
01	VERGİ GELİRLERİ	30.388.635,68	0	12.215.291,34	34.787.336,16	47.002.627,50	32.063.157,13	756	32.062.401,13	68,22
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.829.115,20	0	2.110.665,68	5.632.569,50	7.743.235,18	5.345.078,87	0	5.345.078,87	69,03
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	2.019.500,00	10.000.000,00	0	12.457.034,03	12.457.034,03	12.457.034,03	0	12.457.034,03	100
05	DİĞER GELİRLER	157.342.326,98	87.467.767,60	1.609.699,80	247.252.276,90	248.861.976,70	248.039.350,23	28.121,71	248.011.228,52	99,67
06	SERMAYE GELİRLERİ	4.287.500,00	0	0	337.290,00	337.290,00	337.290,00	0	337.290,00	100
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	7.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
TOPLAM		203.867.077,86	97.467.767,60	15.935.656,82	300.466.506,59	316.402.163,41	298.241.910,26	28.877,71	298.213.032,55	

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri toplam tahakkuk oranına göre %94 seviyesinde gerçekleşmiştir

## 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (ek bütçe ve eklenen bütçe dahil)

Ekonomik	Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
01	PERSONEL GİDERLERİ	45.880.435,71	42.399.324,65	3.481.111,06	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	5.684.504,62	4.998.643,10	685.861,52	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	198.936.522,21	194.118.600,49	4.817.921,72	0
04	FAİZ GİDERLERİ	86.168,25	83.581,35	2.586,90	0
05	CARİ TRANSFERLER	7.603.235,88	7.233.077,13	370.158,75	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	54.156.618,15	53.105.135,68	1.051.482,47	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	213.774,39	165.283,10	48.491,29	0
08	BORÇ VERME	0	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	15.949,31	0	15.949,31	0
TOPLAM		312.577.208,52	302.103.645,50	10.473.563,02	0

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri % 0,97 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 2021 yılının 2022 yılına, 2022 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2022-2023) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı(TL) (A)	2022 Yılı(TL) (B)	2023 Yılı(TL) (C)	2021-2022 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	11.642.516,10	25.485.194,04	32.062.401,13	1,14	0,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.934.893,76	3.253.465,57	5.345.078,87	0,11	0,64
Alınan Bağış ve Yardım İle Özel Gelirler	567.794,25	436.872,77	12.457.034,03	-0,23	27,51
Diğer Gelirler	73.234.260,07	135.392.575,09	248.011.228,52	0,85	0,83
Sermaye Gelirleri	23.998.708,58	713.222,50	337.290,00	-0,97	-0,53
<b>Toplam</b>	<b>112.378.172,76</b>	<b>165.281.329,97</b>	<b>298.213.032,55</b>	<b>0,47</b>	<b>0,80</b>

**Tablo6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2021-2022) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı(TL) (A)	2022 Yılı(TL) (B)	2023 Yılı(TL) (C)	2021-2022 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	13.416.739,42	21.517.859,20	42.399.324,65	0,60	0,97
SGK Devlet Prim Giderleri	2.050.396,89	3.135.457,77	4.998.643,10	0,53	0,59
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.173.939,32	80.138.432,70	194.118.600,49	0,63	1,42
Faiz Giderleri	997.084,27	484.390,44	83.581,35	-0,51	-0,83
Cari Transferler	3.201.286,17	6.663.660,67	7.233.077,13	1,08	0,09
Sermaye Giderleri	5.254.870,00	12.179.411,94	53.105.135,68	1,31	3,36
Sermaye Transferleri	619.123,50	16.362,19	165.283,10	-0,97	9,10
Borç Verme	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
<b>Toplam</b>	<b>104.713.439,57</b>	<b>124.135.574,91</b>	<b>302.103.645,50</b>	<b>0,18</b>	<b>1,43</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 177.968.070,59 TL(%43)artmıştır.Gider kalemleri incelendiğinde,2023 yılında Personel Giderlerinin 20.881.465,45 TL(%97); Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 1.863.185,33 TL (%59); Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 113.980.167,79 TL (%1,42); Cari Transferler 569.416,46 TL (%0,09) Sermaye Giderlerinin 40.925.723,74-TL (%3,36); arttığı görülmektedir.Sermaye Giderlerindeki artışın yapımcı giderlerinden; Mal ve hizmet alımlarındaki artışın ise 696 khk personeli ile iş makinası ve taşıt bakım onarım giderlerinin fiyat artışlarından kaynaklanmaktadır.



## KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI 31.12.2022 BORÇ

Hesap Kodu	Hesap Tanım	Alacak Kalan
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	75,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	30.511.391,08
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.547.577,55
333	EMANETLER HESABI	7.087.478,86
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	563.604,99
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	112.503,09
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	8.484.352,68
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	12.477.477,42
<b>TOPLAM</b>		<b>63.784.460,93</b>

Kozan Belediye Başkanlığının 31.12.2022 tarihi itibarı ile 63.784.460,93 TL borcu bulunmakta olup karşılığında da ..... TL alacağı bulunmaktadır. Ayrıca Kozan Belediye Başkanlığı'nın 31.12.2022 tarihi itibarı banka mevcudu ..... TL olup aşağıda tabloda tüm hesaplar gösterilmiştir.

### 31.12.2023 Kozan Belediye Başkanlığı Banka mevcudu

Hesap Kodu	Hesap Tanım	Borç Tutarı	Alacak	Borç Kalan
102.01.04	ZİRAAT BANKASI 7273517-5008	47.522,46	47.522,46	0,00
102.02.08	VAKIFBANK 2999394	573,03	0,00	573,03
102.02.23	VAKIFBANK 6460623	750,75	0,00	750,75
102.02.26	VAKIFBANK KOZ.BEL .İKT.SOS.TES.İŞLT	275.111,40	275.111,40	0,00
102.03.01.01	HALK BANKASI 07000004	214.196.250,38	206.357.987,36	7.838.263,02
102.03.01.02	HALK BANKASI 07000006	33.039,92	0,00	33.039,92
102.03.01.03	HALK BANKASI 07000019	678.945,76	347.000,00	331.945,76
102.03.01.04	HALK BANKASI 07000036	4.085.233,37	3.816.089,20	269.144,17
102.03.04.01	HALKBANKASI 07000025	7.317,25	4.077,00	3.240,25
102.03.06	HALK BANKASI 07000026	635.786,99	620.000,00	15.786,99
102.03.07	HALK BANKASI 0700009	1.041,28	0,00	1.041,28
102.03.08	HALK BANKASI 0700032	67.398,70	0,00	67.398,70
102.06.02	TEB 114-89661	225.887.601,66	217.723.498,91	8.164.102,75
102.07.03	GARANTİ BANKASI 6298167	4.265,00	0,00	4.265,00
102.07.04	GARANTİ BANKASI 6297366	64.578.443,49	64.575.443,49	3.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>510.499.281,44</b>	<b>493.766.729,82</b>	<b>16.732.551,62</b>

## 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	<b>23.000.000,00</b>

2023 Mali Yılında Kozan Belediye Başkanlığı 07.07.2023 tarih ve 77 sayılı meclis kararı ile 23.000.000,00 TL (yirmiüçmilyon türk lirası) borçlanma yetkisi verilmiştir.

Kozan Belediye Başkanlığına bağlı birimlerde 2023 Mali Yılı Yapılan Bütçe Giderleri aşağıda tabloda belirtilmiştir.

<b>BÜTÇE YILI</b>	<b>2023</b>
<b>KURUM ADI</b>	<b>KOZAN BELEDİYESİ</b>
<b>BİRİM</b>	<b>TÜM BİRİMLER</b>

	1	2	3	4	5	6	7	8	TOPLAM
AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOS.GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ	MAL VE HİZMET ALIM	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLER	BORÇ VERME	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11.658.853,39	1.286.773,42	10.856.975,63	0	0	0	25.283,10	0	23.827.885,54
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.203.721,75	457.131,17	4.060.904,82	83.581,35	2.995.908,00	0	0	0	10.801.247,09
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	652.499,35	63.659,01	509.505,90	0	0	0	0	0	1.225.664,26
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	273.399,65	25.982,52	757.605,35	0	0	0	0	0	1.056.987,52
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	166.751,08	17.717,19	1.429.801,76	0	0	0	0	0	1.614.270,03
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	523.459,23	75.767,24	371.958,61	0	0	0	0	0	971.185,08
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.505.583,30	185.886,95	172.372,10	0	0	0	0	0	1.863.842,35
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.504.648,58	878.225,23	116.038.288,53	0	0	50.889.198,30	0	0	176.310.360,64
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7.139.522,66	831.192,00	1.793.310,95	0	0	22.500,00	0	0	9.786.525,61
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.134.706,97	169.949,92	7.708.084,56	0	0	124.637,38	0	0	9.137.378,83
SOSYAL YARDIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ	975.250,37	141.499,54	7.722.065,05	0	4.237.169,13	0	0	0	13.075.984,09
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.042.527,10	158.019,42	24.188.488,68	0	0	0	0	0	25.389.035,20
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	362.515,20	55.703,18	891.816,60	0	0	0	0	0	1.310.034,98
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.020.130,01	511.307,63	3.525.658,06	0	0	2.068.800,00	0	0	10.125.895,70
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	305.145,53	44.743,54	443.786,80	0	0	0	0	0	793.675,87
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	345.244,90	37.926,13	2.569.002,28	0	0	0	140.000,00	0	3.092.173,31

MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	585.365,58	57.159,01	11.078.974,81	0	0	0	0	0	11.721.499,40
<b>TOPLAM</b>	<b>42.399.324,65</b>	<b>4.998.643,10</b>	<b>194.118.600,49</b>	<b>83.581,35</b>	<b>7.233.077,13</b>	<b>53.105.135,68</b>	<b>165.283,10</b>	<b>0</b>	<b>302.103.645,50</b>

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

AKTİF	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	PASİF	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
I DÖNEN VARLIKLAR	24.953,9	41.912	44.050	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17.805	33.894,90	53.765.635,8
10 HAZIR DEĞERLER	4.240,37	19.984	17.928	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	533,16	9,88	0
0 KASA HESABI	6,23	891,36	730,09	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	100	100	75,26
0 KASA HESABI	0	0	3.552,25	303 KAMU İDARELERİ NE MALİ BORÇLAR	100	100	75,26
1 BANKA HESABI	3.676,42	19.248	16.732	32 Faaliyet Borçları	9.506,1	14.561,29	30.511.391,0
2 BANKA HESABI	4,48	965,02	551,62	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	11,89	8,99	8
0 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	0	0	0	322 BÜTÇE TİRİLECEK BORÇLAR	9.506,1	7.693,673	30.511.391,0
1 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	0	0	0	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	5.270,0	4.108,785	11.635.056,4
0 HAZIR DEĞERLER	0	0	0	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	81,85	,10	1
8 HESABI	0	0	0	332 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	522,60	2.127,067	4.547.577,55
1 BANKA KREDİ KARTLARI RINDAN	563.951,75	735,92	1.192,6	333 EMANETLER HESABI	9,59	,11	88
0 KARTLARI RINDAN	75	6,34	26,22	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.882,5	2.434,211	9.160.460,85
9 RINDAN	0	0	0	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	25,621	451,74	0,09
12 Faaliyet Alacakları	18.208,6	19.481	17.705	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK FONLARI VEYA DİĞER KAMU	46,305	0	0
0 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	70,33	167,63	918,79	362 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	175,47	313,630,2	563.604,99
1 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	0	413,62	544,458	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,62	7	0,09
2 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	0	8,81	,33	368 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0	112,503,0	112.503,09
0 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	0	37 Borç ve Gider Karşılıkları	2.635,1	2.007,626	8.484.352,68
1 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	17.723,2	18.233	15.448	370 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	04,32	,87	0
2 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	22,64	081,87	434,21	372 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	146,73	12.790,51	2.458.652,20
1 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	419.908,02	302,75	1.181,3	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6,78	3,82	0
2 GELİRLE RDEN ALACAKLAR HESABI	0	2,73	22,03	391 HESAPLANAN KATMA	146,73	12.790,51	2.458.652,20
2 TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	65.539,6	531,70	531,704		0	0	0
0 TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	7	4,22	,22		0	0	0
1 TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	0	0	0		0	0	0
2 TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	0	0	0		0	0	0
0 TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	0	0	0		0	0	0
14 Diğer Alacaklar	1.234,07	962,98	3.029,1		0	0	0
0 KİŞİLER DEN ALACAKLAR HESABI	0,71	9,67	10,36		0	0	0
1 KİŞİLER DEN ALACAKLAR HESABI	1.234,07	962,98	3.029,1		0	0	0
4 KİŞİLER DEN ALACAKLAR HESABI	0,71	9,67	10,36		0	0	0
0 KİŞİLER DEN ALACAKLAR HESABI	0	1.309,8	0		0	0	0
15 Stoklar	0	1	0		0	0	0
0 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	1	0		0	0	0
1 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	1	0		0	0	0
5 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	1	0		0	0	0
0 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	1	0		0	0	0
16 Ön Ödeme Hesapları	304.593,40	779,82	5.173,1		0	0	0
0 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0		0	0	0
1 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0		0	0	0
6 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0		0	0	0
0 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0		0	0	0
1 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	304.593,40	779,82	5.173,1		0	0	0
6 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	40	3,88	54,90		0	0	0
2 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0		0	0	0

				DEĞER VERGİSİ			
	VE KREDİLER						
	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir	1.136,59	8.383,11	28.983,11	13.657,118,02	16.088,981,33	38.142.331,92
18							
	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER	1.136,59	8.383,11	28.983,11	5.151,778,05	1.657,660,11	0
18							
	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	965.092,51	694,010,02	184.796,57	5.151,778,05	1.657,660,11	0
19							
	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	965.092,51	694,010,02	184.796,57	8.484,129,97	4.318,948,44	12.477.477,42
19							
	İNDİRİLMİŞ KATMA DEĞER VERGİSİ	0	0	0	8.484,129,97	4.318,948,44	12.477.477,42
19							
I	DURAN VARLIKLAR	387.755,697,33	744,901.908,84	1.127,201.858,00	21.210,00	10.112,372,78	25.664.854,50
I							
	Faaliyet Alacakları	1.703,019,98	682,212,01	1.249,623,25	21.210,00	10.112,372,78	25.664.854,50
22							
	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	286.394,61	360,630,90	558.684,79	381,246.985,92	736.830,593,11	1.079.344,584,10
22							
	GELİRLERDEN TECELLİ VE TEHLİRLİ VERİLEN DEPOZİT O VE TEMİNATLAR	1.416,625,37	256,041,44	625.398,79	354,430,016,61	690.000,358,63	674.589,825,39
22							
	Mali Duran Varlıklar	38.966,161,83	39,160,562,04	39,265,142,80	15,182,846,28	42,735,414,05	393,427,266,74
24							
	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN MAL VE HİZMET ÜRETEN SERMAYE TAHHÜTLERİ HESABI (-)	1.813,054,26	2,692,592,50	2,797,173,26	15,182,846,28	42,735,414,05	393,427,266,74
24							
	MAL VE HİZMET ÜRETEN SERMAYE TAHHÜTLERİ HESABI (-)	39,148,875,00	40,150,000,00	40,150,000,00	15,005,934,89	15,005,934,89	29,939,408,98
24							
	Maddi Duran Varlıklar	346,855,265,52	704,892.884,79	1.086,520.842,00	26,640,057,92	19,100,755,32	41,266,901,02
25							
	ARAZİ VE ARSALAR HESABI YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ BİNALAR HESABI TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI TAŞITLAR HESABI DEMİRBİNAŞLAR HESABI BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR	159,040,467,10	450,917.335,00	581,717,459,26	26,640,057,92	19,100,755,32	41,266,901,02
25							
	ARAZİ VE ARSALAR HESABI YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ BİNALAR HESABI TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI TAŞITLAR HESABI DEMİRBİNAŞLAR HESABI BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR	229,199,192,81	226,002.482,54	460,129,597,52	0	0	0
25							
	BİNALAR HESABI TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI TAŞITLAR HESABI DEMİRBİNAŞLAR HESABI BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR	17,107,859,27	42,905,209,22	59,284,691,82	26,640,057,92	19,100,755,32	41,266,901,02
25							
	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	65,000,00	0	0	0	0	0
26							
	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR						
IV							
	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar						
40							
	BANKA KREDİLERİ HESABI				5,151,778,05	1,657,660,11	0
40							
	Diğer Borçları						
43							
	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ İŞ VEYA				8,484,129,97	4,318,948,44	12,477,477,42
43							
	Borç ve Gider Karşılıkları				21,210,00	10,112,372,78	25,664,854,50
47							
	KIDEMATAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI				21,210,00	10,112,372,78	25,664,854,50
47							
	ÖZ KAYNAKLAR						
V							
	Net Değer				354,430,016,61	690,000,358,63	674,589,825,39
50							
	NET DEĞER HESABI				354,430,016,61	690,000,358,63	674,589,825,39
50							
	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları				15,182,846,28	42,735,414,05	393,427,266,74
57							
	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET				15,182,846,28	42,735,414,05	393,427,266,74
57							
	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları				15,005,934,89	15,005,934,89	29,939,408,98
58							
	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET				15,005,934,89	15,005,934,89	29,939,408,98
58							
	Dönem Faaliyet Sonuçları				26,640,057,92	19,100,755,32	41,266,901,02
59							
	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU				26,640,057,92	19,100,755,32	41,266,901,02
59							
	ENFLASYON DÜZELTME Sİ HESABI				0	0	0
698							

260	HAKLAR HESABI	65.000,00	0	263.100,00				
268	BIRIKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI	0	0	263.100,00				
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir	166.250,00	166.250,00	166.250,00				
280	GELECEK YILLAR A AIT GIDERLER	166.250,00	166.250,00	166.250,00				
I		954.58	4.515.234,36	122.136.021,27				
IX	NAZIM HESAPLAR	2,00			954.58	4.515.234,36	122.136.021,27	
90	Ödenek Hesapları	0	0	0	0	0	0	
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ	0	0	0	0	0	0	
905	ÖDENEKLI GİDERLER HESABI	0	0	0	0	0	0	
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	954.58	775.238,80	3.423.378,80	954.58	775.238,80	3.423.378,80	
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI	941.33	761.988,80	3.410.128,80	941.33	761.988,80	3.410.128,80	
911	KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER	13.250,00	13.250,00	13.250,00	13.250,00	13.250,00	13.250,00	
92	Taahhüt Hesapları	0	3.000.000,00	117.972.646,91	0	3.000.000,00	117.972.646,91	
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0	3.000.000,00	117.972.646,91	0	3.000.000,00	117.972.646,91	
99	Diğer Nazım Hesaplar	0	739.995,56	739.995,56	0	739.995,56	739.995,56	
990	KIRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI	0	739.995,56	739.995,56	0	739.995,56	739.995,56	
	<b>NAZIM TOPLAMI</b>	<b>954.582,00</b>	<b>4.515.234,36</b>	<b>122.136.021,27</b>	<b>954.582,00</b>	<b>4.515.234,36</b>	<b>122.136.021,27</b>	
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>413.664.219,10</b>	<b>791.329.718,68</b>	<b>1.293.388.573,10</b>	<b>413.664.219,10</b>	<b>791.329.718,68</b>	<b>1.293.388.573,10</b>	

## 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, 2023 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



2023 yılındaki hizmet ve faaliyetlerimizi 5 Belediye Başkan Yardımcısı, bir Özel Kalem Müdürü, 4 Memur, 2 Kadrolu işçi ve 35 Şirket Personeli ve 2 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 2023 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, katılamadıkları durumlarda Belediye başkan yardımcılarımızın başkan adına katılımı sağlanmıştır.
- Başkanın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimlerine bizzat katılıp taziyede bulunmuş katılamadığı cenazelere de başkanımızı temsilen Belediye Başkan Yardımcılarımızın katılımı 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 katılamadığı 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	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcaması	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklenen	Düşülen						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	9.455.572,98	1.373.205,00	4.364.411,06	2.674.658,47	12.518.530,57	11.658.853,39	11.658.853,39	0	859.677,18	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	1.237.714,42	104.000,00	403.352,98	313.970,30	1.431.097,10	1.286.773,42	1.286.773,42	0	144.323,68	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	8.259.847,27	3.795.051,00	1.987.076,67	2.290.398,85	11.751.576,09	10.856.975,63	10.856.975,63	0	894.600,46	0
05	CARİ TRANSFERLER	0	122.500,00	0	0	122.000,00	500	0	0	0	500	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	122.500,00	0	0	97.000,00	25.500,00	25.283,10	25.283,10	0	216,9	0
08	BORÇ VERME	0	175.000,00	0	0	175.000,00	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		0	19.373.134,67	5.272.256,00	6.754.840,71	5.673.027,62	25.727.203,76	23.827.885,54	23.827.885,54	0	1.899.318,22	0

## Yazı İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef1	Belediyemizdeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak
Stratejik Hedef2	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 sevki, gelen evrakların ivedi şekilde sevkini sağlanması ve tüm belediye iç ivedi yazışmaların elektronik ortamda numaralandırılması ve kontrolünün sağlanması. Elektronik imza uygulamasının bir an evvel hayata geçirilmesi.
Stratejik Hedef3	Dilekçelerin ivedi bir şekilde kayıt altına alınması,dilekçelerin tarama işlemi yapıldıktan sonra sisteme dâhiledilmesi ve gereğini yapmak üzere ilgili müdürlüklere sevk ve idaresinin sağlanması
Stratejik Hedef4	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 3 adet Hizmet Alımı ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen karar özetlerini, Belediyemize ait kurumlararası 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 sekretarya 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 Kanunu'nun 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 görüşülen konuların karar özetlerinin, toplantı tutanaklarının ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağına, Belediye İnternet Sayfasında yayımlanmasını ve Başkanlık Hizmet Binası girişindeki 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 karşılığı tesliminin kontrolünü yapar.

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

8- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

## **MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2023 YILI FAALİYETLERİ**

### **Resmi Yazışmalar**

Resmî yazışmalarımız; Bakanlar Kurulu'nun yayımlamış olduğu "Resmî Yazışma Kurallarının Belirleyen Yönetmelik" çerçevesinde yapılarak 7201 Sayılı Tebligat Kanunu ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa uygun olarak yürütülmektedir.

2023 yılı içerisinde 13889 gelen adet evrak kayıt edilmiştir. Kayıt altına alınan bu evrakların havesi 1 gün içerisinde de yapılmakta olup ilgisine göre ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğüne 2023 yılı içerisinde Toplamda 10679 adet giden evrakımız gönderilmiştir. Belediyemize resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evraklara süresi içerisinde cevabi yazıları ilgili müdürlüklerimiz tarafından yazılarak yazı işleri müdürlüğümüze gönderilmekte olup yazı işleri müdürlüğümüze gelen cevabi yazılar ilgisine göre üst yazıları yazılarak PTT, kargo ve keş ile ilgili kişi veya kuruma gönderilmektedir.

### **Meclis, Encümen ve Komisyon Çalışmaları**

2023 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 zamanının tespit edilmesi, Meclis ve Encümenine girecek evrakların Başkan tarafından havesinin 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. 2023 yılı içerisinde olağan ve olağan üstü olarak toplanmış olan meclis oturumlarından 124 adet meclis kararı alınmıştır. 2023 yılı içerisinde Encümen üyeleri huzurunda haftada bir toplanılarak yapılan Encümen toplantısında toplamda 272 adet karar alınmıştır.

## CİMER

Vatandaşların doğrudan Cumhurbaşkanlığına ve Valiliklere yaptığı başvurular ise CİMER tarafından takip edilmektedir. 2023 yılında 503 adet şikayet, 159 adet istek, 22 adet ihbar, 5 adet görüş öneri, 5 adet bilgi edinme ve 1 adet konusu belirtilmemiş olmak üzere toplamda 695 adet CİMER Başvurusu gelmiş olup ilgili birimlere konusuna göre gönderilmiş ve gelen cevaplar CİMER sistemi üzerinden süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.



## MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devrede n Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n
					Eklene n	Düşüle n						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	421.936,95	221.971,00	0	2.960,00	640.947,95	362.515,20	362.515,20	0	278.432,75	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	84.417,00	0	0	0	84.417,00	55.703,18	55.703,18	0	28.713,82	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	714.231,00	448.790,00	49.572,40	46.102,40	1.166.491,00	891.816,60	891.816,60	0	274.674,40	0
TOPLAM		0	1.220.584,95	670.761,00	49.572,40	49.062,40	1.891.855,95	1.310.034,98	1.310.034,98	0	581.820,97	0

## 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, hizmet alımı toplam 3 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 2023 YILI 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 gerçekleştirmekteyiz.

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 01.01.2023-31.12.2023 Tarihleri arasındaki bilgiler aşağıda yer almaktadır;

Toplam 126 Dava takibi yapılmıştır. Bunlardan 10 tanesi Ceza Davası, 38 tanesi Hukuk Davası , 30 tanesi İdari Dava ve 48 tanesi İcradır.

### **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	Geçen Yıl Devrede n Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n
					Eklene n	Düşüle n						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	262.968,28	0	62.004,63	2.004,63	322.968,28	273.399,65	273.399,65	0	49.568,63	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ	0	31.993,50	0	0	0	31.993,50	25.982,52	25.982,52	0	6.010,98	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.117.020,00	67.790,00	61.000,00	121.000,00	1.124.810,00	757.605,35	757.605,35	0	367.204,65	0
TOPLAM		0	1.411.981,78	67.790,00	123.004,63	123.004,63	1.479.771,78	1.056.987,52	1.056.987,52	0	422.784,26	0

## 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

### Adil Dağlıoğlu / Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Müdürlüğümüz ana bina 3. Katta, 2023 yılı çalışmalarını 1 müdür vekili, 5 taşeron işçi olmak üzere toplam 6 personel ile yürütmektedir.

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a- Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.
- b- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundanyansıyanşik âyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- c- Basın Yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kupür, resim ve slaytlarını temin ederek cins ve konularına göre sınıflamak ve arşivlemesini yapmak.
- d- Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi videobant, slayt ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.
- e- Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili video, slayt ve fotoğraf ile birlikte basın organlarına dağıtmak.
- f- Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.
- g- Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantısı düzenlemek, başkanlığımızca verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak.
- h- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.
- ı- Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.
- j- Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak.
- k- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikâyet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek vesonucunu takip etmek.
- l- Halkımızın ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- m- Başkanlığımız personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütmek.
- n- Belediyemiz çalışmalarını ilgilili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerliveyabancıkışve kuruluşlarla iyilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmalarını yapmak.
- o- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalarını yürütmek
- ö- Çalışmaları içeren video kaset, cd ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlamak.
- p- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.
- r- Toplumun kültür ve sanata yönelik ihtiyacını karşılamak için, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek butür faaliyetlerde bulunan resmivesivil örgütlerle işbirliği sağlamak.
- s- Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek kitap, broşür ve bülten yayınlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.
- ş- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.
- t- 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.
- u- Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2023 YILI FAALİYETLERİ

**1-HABER MERKEZİ:** Kozan Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu, hizmet, çalışma, faaliyet ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basın ve online araçları 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 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 420 adet haber medya kuruluşlarına servis edilmiştir.

Haber foto



KUYUBELİ YANGININDAN

**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. 1545 sosyal medya paylaşım, 460 adet internet haber sitesi takibi, 1206 adet yerel gazete haberi, 895 basın-yayın gazete haberi olmak üzere medya takip birimi olarak takip edilmiştir.



## KIZLARSEKİSİ YANGININDAN

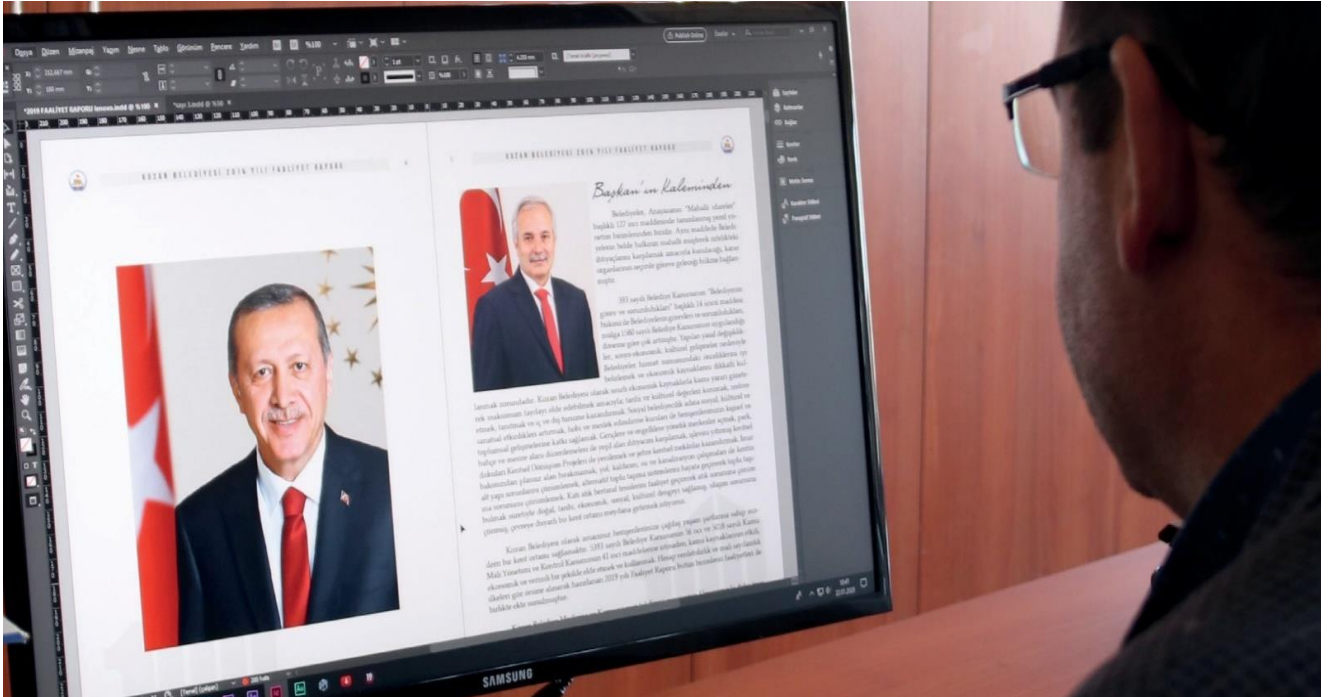
**3- MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ:** Montaj ve Arşiv birimince Belediyemiz çalışmaları ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılarak ayrıca montaj birimince yapılan tüm çalışmaların arşivi de yapılmaktadır. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Yapılan programların görsel sunumları montaj birimimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda tanıtım fragmanı ile 2410 adet fotoğraf ve 256 adet video hazırlanmıştır.

Haber foto



DÜZAĞAÇ MAHALLESİ SEL AFETİNDEN

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



medyada duyurulması için görseller hazırlanmıştır.

**5- SMS BİRİMİ:** Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde halkımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlayıp ve paylaşmaktadır. Kurumsal SMS ile personelimizin taziyebilgilerini diğer personelle paylaşmak görevini üstlenmektedir. 01.01.2023–31.12.2023 tarihleri arasında SMS birimi olarak 1.619.989 adet SMS atılarak vatandaş ve personelimize bilgi verilmiştir.

**6- BAŞKANIN YEREL TV PROGRAMLARI:** Belediye Başkanımızın yerel televizyon kuruluşlarındaki programları için hazırlıklar yapılmış olup, 2 adet TV yayını 1 adet Radyo Programları Gerçekleşmiştir.

**7- BAŞKANIN ULUSAL TV PROGRAMLARI:** Başkanımızın Ulusal TV’lerdeki yayını için belediye hizmetlerini konu alan tanıtım fragmanları hazırlanmıştır. Başkanımız 5 Ulusal TV’de programa katılmıştır.

## MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devrede n Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n
					Eklene n	Düşüle n						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	260.573,25	0	0	16.127,32	244.445,93	166.751,08	166.751,08	0	77.694,85	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ	0	48.658,03	0	0	0	48.658,03	17.717,19	17.717,19	0	30.940,84	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	686.396,23	263.000,00	774.582,32	198.540,00	1.525.438,55	1.429.801,76	1.429.801,76	0	95.636,79	0
TOPLAM		0	995.627,51	263.000,00	774.582,32	214.667,32	1.818.542,51	1.614.270,03	1.614.270,03	0	204.272,48	0

## 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	Makinevearaçparkımızıgenişleterekdahaetkinveverimlisunabilmekiçin 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

### Tuğba BOZDOĞAN | Fen İşleri Müdür V.

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2023 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 2023 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 kararnamesine 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 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 imkânları 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; Fen İşleri Müdürlüğü Ofis Biriminde 15, Yol Şantiye Şefliğinde 29, Asfalt Biriminde 21, Makina İkmalde 7, Elektrik Atölyesinde 5, Marangoz Atölyesinde 2, Demir Atölyesinde 2, Yol Şantiye Şefliği Kamyon şoförü 23, Akaryakıt Biriminde

1 olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde toplam 105 personel bulunmaktadır

### 2023 YILINDA YAPILAN İHALELER

- 1- Akaryakıt alımı sözleşme bedeli 10.626.000,00 TL TL
- 2- Kilitli Parke ile Yol Bakım Onarım Yapılması sözleşme bedeli 2.940.854,25 TL
- 3- 2023 1. Grup Kilitli Parke taşı ile Yol Kaplama Yapılması sözleşme bedeli 10.518.080,00 TL
- 4- 42.000 Ton Asfalt Mıcırı Alımı sözleşme bedeli 3.026.000,00 TL
- 5- Asfalt Kalyak ve MC-30 Astar Alımı (Asfalt-MC-30 ASTAR ) sözleşme bedeli 7.260.000,00 TL
- 6- Asfalt Kalyak ve MC-30 Astar Alımı (Kalyak) sözleşme bedeli 697.500,00 TL
- 7- Kuru Gıda Alımı sözleşme bedeli 2.488.000,00 TL
- 8- Araç ve İş Makinası Kiralama (İş Mak.) sözleşme bedeli 1.968.000,00 TL
- 9- Araç ve İş Makinası Kiralama (Arazöz) sözleşme bedeli 729.600,00 TL
- 10- (Araç ve İş Makinesi Lastik Alımı) sözleşme bedeli 1.418.660 TL
- 11- Madeni Yağ Alımı sözleşme bedeli 774.905 TL

- 12- 3 Adet Dam. Kam. Kiralanması sözleşme bedeli 1.815.000 TL
- 13- Kombi Satış Kap. Aracı Üst Yapı Alımı sözleşme bedeli 1.050.000 TL
- 14- Kal-Yak Alımı sözleşme bedeli 1.283.000 TL
- 15- Asfalt Yama Robotu Alımı sözleşme bedeli 580.000 TL
- 16-2023 2.Grup Kilitli Parke İle Yol Kap. Yapımı sözleşme bedeli 14.140.551 TL
- 17- Halı Saha Zemin Kaplama Yapımı sözleşme bedeli 882.000 TL
- 18- Asfalt,Mc-30 Astar Alımı sözleşme bedeli 16.997.500 TL
- 19-30.000 Ton Asfalt Mıncır Alımı sözleşme bedeli 3.850.000 TL
- 20-125.000 Lt. Motorin Alımı sözleşme bedeli 3.992.500 TL
- 21- Plent Altı Sıcak Asfalt Alımı sözleşme bedeli 1.475.000 TL
- 22- Hizmet Aracı Alımı sözleşme bedeli 1.724.000 TL
- 23- Çatı Malzemeleri Alımı sözleşme bedeli 1.429.936,66 TL
- 24- 2023-2024 Kilitli Parke ile Yol Kaplama Yapımı sözleşme bedeli 23.305.560 TL

24 adet ihale toplam sözleşme Bedeli:116.211.046,91 TL

#### ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ (AYKOB)

2023 Yılında 97 adet Zemin Tahrip Ruhsatı verildi 4.085.233,37 TL Tahrip ve Ruhsat harcı bedeli alındı.













54	KAPIKAYA									22	506	1.600				
55	KARABUCAK	75	3	60										4892,69		
56	KARACÖREN	50	2	40												
57	KARAHAMZALI	350	14	280												
58	KARANEBİLİ															
59	KEMER													657,85		
60	KIBRISLAR															
61	KIZILAR	9.225	369	7.380												
62	KIZLARSEKİSİ															
63	KÖSELİ	200	8	160												
64	KUYTUCAK	425	17	340						5	115	300				
65	KUYUBELİ	25	1	20												
66	KUYULUK	50	2	40										10059,99		
67	MAHYALAR													5678,97		
68	MARANGEÇİLİ															
69	MİNNETLİ				16	368	368									

**2023 YILI FAALİYET RAPORU YOL VE ASFALT ŞANTİYESİ**  
**KIRSAL MAHALLELER YOL KUMLAMA TESVİYE, YOL AÇMA VE ASFALT YAMA YAPILMASI**



87	YÜKSEKÖREN	275	11	220	10	230	230										
88	ZERDALI	575	23	460													
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>70400,0</b>	<b>2821,0</b>	<b>56450,0</b>	<b>83,00</b>	<b>1909,0</b>	<b>1863,0</b>	<b>317,0</b>	<b>138325,0</b>	<b>29757,0</b>	<b>114,00</b>	<b>2622,0</b>	<b>6345,0</b>		<b>192195,9</b>		<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>8</b>		

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTİYE ŞEFLİĞİ VE ASFALT ŞANTİYESİ

## 2023 YILI FAALİYETLERİ

### ASFALT SERME VE YAMA İŞLERİ

Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2023 yılı toplam 755 kamyon 17.378 ,00 ton sıcak asfalt serme yapıldı.



Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2023 yılı toplam 429 kamyon 9.867 ,00 ton sıcak asfalt yama yapıldı.



## KİLİTLİ PARKE YOL VE KALDIRIM TAMİRATLARI

2023 yılı içerisinde Kırsal Mahallelerde 158.624,98 m<sup>2</sup> Kilitli Parke döşendi.

2023 yılı içerisinde Merkez Mahallelerde 801,50 m<sup>2</sup> Kilitli Parke döşendi.



2023 yılı içerisinde şehir merkezinde yapılan yatırımcı kuruluşlarca altyapı kazı çalışmalarından dolayı yaklaşık 17.018,15 m<sup>2</sup> kilitli parke Yol tamirati yapıldı.

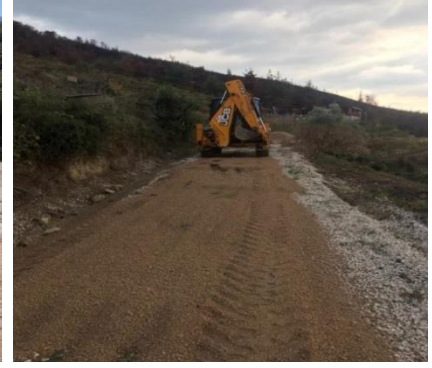


Sorumluluk alanımız içerisindeki 104.732 m<sup>2</sup> , Kırsal 138.825,00 m<sup>2</sup> olmak üzere mahallelerde yol sathi kaplama toplam 243.557 m<sup>2</sup> kaplama yapıldı.





Sorumluluk alanımız içerisindeki Kırsal mahallelerde yol tesviye ve kumlanması için toplam 70.400,00 kamyon 2.827,00 ton baypas dolgu malzemesi ve mıcır serilme işlemi yapılarak yaklaşık 56.570,00 m<sup>2</sup> yol tesviye ve kumlama yapıldı.



Yol Açılması.



### **Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Makine İkmal Birimi 2023 Yılı Atölye Faaliyetleri**

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

### **Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Marangoz Atölyesi 2023 Yılı Atölye Faaliyetleri**

- Bilim ve Enerji parkı Büfe dolap yapımı
- Dağılcağ korkuluk yapımı
- Topuzlar Konağı Dolap yapımı
- Belediye önü otopark oturakları yapımı
- Bağlar parkı oturak yapımı
- Dağılcağ 10 adet yemek masası ve 20 tane oturak yapımı.
- Minnetli mahallesi konteynır taban tamirati yapımı.
- Şelale cafe korkuluk ve tamirat yapımı.
- İskele gemi bakımı yapımı.
- 25 adet piknik masası yapımı.
- 20 adet piknik bank yapımı.
- Bektaş sokak Bağlar parkı oturak yapımı.

Okullarda bank ve piknik masası tamirâtı yapımı.

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

Parkların genel bakım yapımı.

Belediye birimlerimizdeki bulunan ahşap aksamaların bakım onarımları yapılmıştır.

## **Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Demir Atölyesi 2023 Yılı Atölye Faaliyetleri**

Park bahçe Müdürlüğü bank yapımı

Dibek parkı çeşme üstü çatısı yapımı

Mal pazarı korkuluk söküm çalışması

Sodes düşler alemleri ve Kozan kalesi mangal montajı

Canlı hayvan pazarı kapı tamirâtı

Afacan park boks torbası askı aparatı çalışması

Bank yapım çalışması

Fırına masa yapımı

Asfalt şantiyesi kulübe çatı ve kapı montaj

Cenaze çadırı demirleri tamirâtı bank demiri yapımı

Dağılıcak restoran depo yapımı

Aslanpaşa mahallesi ekmek büfesi montajı

Eskikabasakal mahallesi Memiköy mevki 3 adet bank montajı

Bilim ve Enerji parkı basketbol sahası tel çekimi

Atatürk parkı kapı montajı

Sodese ızgara yapımı

İdem mahallesi cami çatı tamirâtı

İdem mahallesi cami çatı makası kurulumu

Festival aracına piramit yapımı

Bağlar parkı oturma demiri yapımı

Afacan parkı kapı yapımı

Belediye fırını vinç kurulumu

Enerji ve Bilim parkı basket sahası direkleri montajı

Çokak mahallesi okul panosuna kafes yapımı

Atatürk parkı otomatik kapı angalaj yapımı

Parkların oyun grubu tamirâtı

Afacan park çit teli çekimi

Belediye otoparkı çeşme etrafı oturma yeri hazırlama

Dibek parkı korkuluk yapımı

Remzi oğuz arık okulu basket sahası genişletme

Dağılcağ korkuluk ayağı yapımı

Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan madeni akşamların bakım onarım ve imalatı yapımı

## Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şantiyesi Elektrik Atölyesi 2023 Yılı Atölye Faaliyetleri

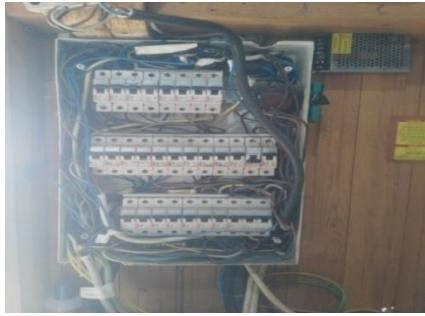
Belediyemiz Park aydınlatma çalışmalarında yenilenebilir enerji ile 6 adet solar aydınlatma sistemi yapılmıştır.



Belediyemize ait Park ve Yeşil alanlarda aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.



İş güvenliği çerçevesinde Elektrik uygunsuzlukların giderilmesi işlemler yapılmıştır.



Kurumumuza bağılı binalarda elektrik ile ilgili tamir bakım ve yenileme işleri yapılmıştır.



5 Adet Klima alımı yapıldı.



5 Adet Anons cihazı alımı yapıldı.



# MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devrede n Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n
					Eklene n	Düşülen						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	6.480.282,55	0	4.439.141,95	1.875.353,09	9.044.071,41	8.504.648,58	8.504.648,58	0	539.422,83	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ	0	952.067,75	0	192.818,64	123.012,18	1.021.874,21	878.225,23	878.225,23	0	143.648,98	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	55.080.692,00	27.250.000,00	41.857.280,14	7.439.032,33	116.748.939,81	116.038.288,53	116.038.288,53	0	710.651,28	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	0	31.963.200,00	17.750.000,00	16.321.412,83	14.939.812,78	51.094.800,05	50.889.198,30	50.889.198,30	0	205.601,75	0
TOPLAM		0	94.476.242,30	45.000.000,00	62.810.653,56	24.377.210,38	177.909.685,48	176.310.360,64	176.310.360,64	0	1.599.324,84	0

# İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

<b>Stratejik Hedef 1</b>	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.
<b>Stratejik Hedef 2</b>	Tarihi ve kültürel eserlerimize sahip çıkarak, yok olmasını engellemek
<b>Stratejik Hedef 3</b>	Çarpık yapılaşmaya meydan vermemek
<b>Stratejik Hedef 4</b>	İmar Faaliyetleri İle İlgili İç Süreçlerini İyileştirerek Vatandaşa Daha Etkin Hizmet Sunmak.
<b>Stratejik Hedef 5</b>	Yapı Denetim Faaliyetlerinin Etkinliğini Arttırmak ve Kaçak Yapı Teşebbüsleri İçin Caydırıcı Rol Oynamak
<b>Stratejik Hedef 6</b>	Belediyeçilik 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 1Müdür Vekili, 1 Şehir Plancısı, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 Peyzaj Mimarı, 9 Harita Teknikeri, 4 İnşaat Teknikeri, 11 Makine Teknikeri, 1 Elektronik Teknikeri, 1 Jeomorfoloğ, 1 Şef, 1 Zabıta Memuru, 4 Kadrolu İşçi, 3 Hizmetli, 1 Şoför olmak üzere toplam 33 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 Tebliği, 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 işlemleriyle 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, ifraz, 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 Tesisat 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, Subasman 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-Tebliğe 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 olmadığının,

3-Yapı Denetim Kuruluşuyla , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişinin olmadığının, 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 taşınırın 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 taşınırın 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 2023 FAALİYETLERİ

## YAZI İSLERİ

Müdürlüğümüze Toplam Gelen Evrak Sayısı:5668 Adettir. Dijital Ortamda Gelen Evrak Sayısı:539 Adet, Fiziki Ortamda Gelen Evrak Sayısı:4044 Adet, Şahıs/Firmalardan Gelen Dilekçe Sayısı:2957 Adet, Resmi Gelen Evrak Sayısı: 2711 Adet, Belediye Birimlerinden Gelen Evrak Sayısı:309 Adet, Dış Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı:5359 Adet

Toplam Giden Evrak Sayısı:3651 Adet (Elektronik İmzalanan Evrak Sayısı:3644 Adet, Elektronik İmza Kullanılmayan Evrak Sayısı:7 Adet, Belediye İçi Birimlere Giden Evrak Sayısı:3643 Adet, Dış Kurumlara Giden Evrak Sayısı:1406 Adet, Dış Kurumlara KEP ile Giden Evrak Sayısı:558 Adet, Dış Kurumlara Kağıt Ortamında Giden Evrak Sayısı:464 Adet, Dış Kurumlara Bire Bir Giden Evrak Sayısı:333 Adet, Şahıs/Firmaya Kağıt Ortamında Giden Evrak Sayısı:1522 Adettir.

Toplam 688 Adet giden evrakların zimmet kaydı yapılarak 323 Adet giden evrakların postalama işlemi yapılmıştır. Toplam 233 Adet Encümene Dosya sunulmuştur. Toplam 1283 Adet Gelen-Giden evrakların ekleri ile birlikte dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmıştır,

## **HARİTA ŞUBE**

-351 Adet İmar Durumu verilmiştir.

-45 Adet İfraz yapıldı.

-23 Adet Tevhit yapıldı.

-34 Adet Yol Terki yapıldı.

-125 Adet Yapı Aplikasyon, 44 Adet Yapı Röleve, 15 Adet Mesafe Ölçümü, 51 Adet Yol Ölçümü yapılmıştır.

-İlçemiz sınırları kapsamında 6 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifli Meclis Gündemine hazırlanarak karara bağlanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Tescilli Taşınmaz Kültür Varlığı Kozan Kalesi ve Çevresi I. Ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanına Yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisi ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından karara bağlanmış Kurula 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.

Hacımirzall Mahallesi Ağılboğaz Mevkii yaklaşık 340 Hektar Alanda I. Planlama Bölgesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisi ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir. - Hacımirzall Mahallesi Ağılboğaz Mevkii 2. Planlama Bölgesine yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisi tarafından onaylanarak Adana Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde Kent Merkezine yönelik yürürlükte bulunan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında Kat Yüksekliklerinin yeniden düzenlenmesine yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Kozan belediye Meclisi tarafından onaylanarak Adana Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmiştir.

## **YAPI DENETİM ŞUBE**

613 Adet SGK prim borcu tamamlanmış inşaatların kontrolü yapılmıştır.

422 Adet İnşaatların Hakedişleri yapılmıştır.

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

261 Adet, İnşaatların İşyeri Teslimi yapılmıştır.

156 Adet, SGK Prim Borcu ve İş Bitirmeleri tamamlanmış, inşaat kontrolleri yapılmıştır. 116 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi için Bina Kontrolü yapılmıştır.

### **RUHSAT ŞUBE**

-55 Adet Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti için proje incelemesi yapılmış ve onaylanmış olup, sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

-250 Adet Avan Projesi kontrolü yapılarak onaylanmıştır.

-96 Adet Banka Ekspertizlerine arşivden ruhsat dosyası çıkarılmış ve dosya ile ilgili bilgi ve belge verilmiştir.

-10 Adet İmar Barışından alınan Yapı Kayıt Belgesi teslim alınarak diğer birimlere gerekli bilgi verilmiştir.

-6 Adet Köy Ruhsatı, 1 Adet Köy Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. 1 Adet Yıkım Ruhsatı verilmiştir.

-Toplam 316 Adet Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ayrıca Yapı Ruhsatların tüm projeleri avan olarak incelenip mimari, statik, makine, elektrik, peyzaj, jeoloji, yapı aplikasyonu 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. -Toplam 116 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. Ayrıca Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenleme işlemleri esnasında sistem 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.

### **KACAĞ İNŞAAT ŞUBE**

13 Adet Kaçak İnşaatın tespiti yapılarak Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir. 10 Adet Kaçak İnşaat ile ilgili dosya hazırlanarak Encümene sunulmuştur.

2023 Yılında alınan Encümen Kararı ile Kaçak İnşaatlara verilen İdari Para Cezası TL.'dir.

### **COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ(CBS) VE NUMARATAJ ŞUBE :**

-18 Adet Aile Konut Şerhi talebine müteakip tarafımızdan yerinde adres tespiti yapılarak, Numarataj Kayıt Sistemimizden kontrolü sağlanarak yazışması yapılmıştır. 34 Adet Kurumların talebine müteakip tarafımızdan yerinde adres tespiti yapılarak numarataj kayıt sisteminden kontrolü sağlanarak yazışması yapılmıştır.

-3334 Adet Kişiyeye Özel Adres Güncellemesi yapıldı.

-2 Adet Yapı Kayıt Belgesine istinaden, adres tespitleri yapılarak Numarataj Kayıt Sistemine işlenmiştir.

-2995 Adet DASK için Adres Güncellemesi yapıldı. -6282 Adet Adres Tespit Tutanağı düzenlendi.

### **EMLAK-İSTİMLAK ŞUBE**

Arsa Satışı

İlgili ve gerekli işlem adımları takip edilerek Belediyemize adına kayıtlı 5 Adet Hisse Satışı yapılmıştır.

Kiralama

Gerekli işlem adımları uygulanarak 29 Adet taşınmazın kiralama ihalesi yapılmıştır.

Kamulaştırma :

Cumhuriyet Mahallesi 675 Ada I nolu parselin kamulaştırma evrakları hazırlandı ve kamulaştırma davası açılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderildi.

Ecrimisil

Mülkiyet/Kullanım hakkı Belediyemize ait olan 159 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 1 Adet ipotek kaldırılması için dosya hazırlanmış ve 1 Adet dosya hakkında Tapu Müdürlüğüne müzekkere yazılmıştır.

Tahsis ve irtifak Hakkı Tesisi Postkabasakal Mahallesi 243 Ada 64 nolu parselin TEDAŞ lehine İrtifak Hakkı Tesisi işlemi yapılmıştır.

2-Pekmezci Mahallesi 397 nolu parselin Belediye Hizmet Alanı amaçlı kullanılması amacıyla 5 Yıl süre ile Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı adına tahsis işlemi yapılmıştır.

3-Ergenüşağı ve Işıkkaya Mahallesinde bulunan kadastro yollarında Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu Başkanlığı adına İrtifak tesisi işlemi yapılmıştır.

Yazışmalar

95 adet kurum içi, 83 adet kurum dışı yazışma ve 7 adet icra-mahkeme yazılarına cevap verilmiştir. 12 adet dilekçeye cevap verilmiştir.

Tebliğat

İlgisi nedeniyle vatandaşlara 32 adet tebliğat gönderilmiştir.

## MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklenen	Düşülen						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	5.865.631,45	0	3.972.166,09	2.680.028,67	7.157.768,87	7.139.522,66	7.139.522,66	0	18.246,21	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	823.199,51	0	327.779,05	304.984,00	845.994,56	831.192,00	831.192,00	0	14.802,56	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.194.705,12	0	212.770,72	577.934,25	1.829.541,59	1.793.310,95	1.793.310,95	0	36.230,64	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	0	695.000,00	0	0	663.168,95	31.831,05	22.500,00	22.500,00	0	9.331,05	0
TOPLAM		0	9.578.536,08	0	4.512.715,86	4.226.115,87	9.865.136,07	9.786.525,61	9.786.525,61	0	78.610,46	0

## 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.

### Fatih ÖZTÜRK 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.

#### 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.

#### KOZMEK ( Meslek Edindirme Kursları )

Giyim üretim teknoloji kurslarımızda iki usta öğretici ve 12 kursiyerle ile el sanatları, dikiş nakış, yorgancılık, kırk yama, yastık, nevresim takımları, eşofman takımları, gölek, ceket, namaz elbisesi ve ev tekstilleri üzerine kurslarımız verilerek hem meslek kazandırıp hem de üretime katkı sağlamaktayız. Kozan halk eğitim merkezi ile ortaklaşa el sanatları ve giyim kurslarımızda devam etmektedir.



Kozmekte yaptığımız faaliyetlerimize sadece bölgesel değil genel bir ilgi var hatta yurt dışından ziyaretimize merak edip gelen misafirlerimiz bulunmaktadır bizde misafirlerimizi en güzel şekilde ağırlayıp mutlu bir şekilde ayrılmalarını sağlıyoruz.

### **ŞEHİT BÜNYAMİN ÇABUK HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİ**

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen” Türkiye de Hayat Boyu Öğrenmenin Desteklenmesi –II Hibe Programı” kapsamında Dış İlişkiler Müdürlüğümüzün hazırladığı proje ile “Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi” kurulmuştur.

#### **Genel Amaç:**

İlçemizde yaşayan hanımların temel ve mesleki eğitim desteği ile iş sahibi olarak gelir elde etmelerini sağlayan üretken özgüveni yüksek bireyler olmasını sağlamak.

#### **Özel Amaç:**

-2 eğitim atölyesi, 3 sınıf, 1 toplantı odası, 2 proje ofisi ile Hayat Boyu Eğitim Merkezi hanımlara hizmet vermektedir.

-İşsiz hanımların, bölgesel işgücü ihtiyacının ve bölge ekonomisinin, ihtiyaçlarına yönelik mesleki ve iş becerileri kazanarak gelir elde etmelerinin sağlanması.

-Temel eğitim programları ile hanımların kendini net ifade etme kapasitesini, toplum içindeki rolünü ve kamu hizmetlerine erişimini artırmak.

Bu bağlamda Makine Nakışları, Takı Yapımı, Kadın İç Giysileri Dikimi, Yöresel Kilim Dokuma, Zikzak Makine Nakışları, 6-12 Yaş Çocuk Elbise Dikimi, Oyalar, Sumak Dokuma, Kursları usta öğreticiler önderliğinde merkezimizde açılmıştır. Kurs bitiminde 62 kursiyer hanımlara sertifikaları verilmiştir.

## KENT MÜZESİ:



Gelen ziyaretçilerin kabulü, gezdirilmesi, eserler hakkında bilgi verilmesi faaliyetleri yürütülmektedir.

Gelen ziyaretçilerin kabulü, gezdirilmesi eserler hakkında bilgi sahibi edinilmesi. Tarihçi Personellerimiz tarafından sağlanmıştır.

Adana Arkeoloji Müzesi Denetleme ekibinin Kent müzemizi teftişi yapıldı teftişte herhangi bir soruna rastlanmamıştır.

Kent müzemiz içerisinde ki yeni eserlerin ölçümleri fotoğraflanması yapılarak, eserlerin Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın eser ve envanter kayıt defterine kaydı tutulmuştur.

Kent müzemizde bulunan camekânların canlılığı kaybolmaya yakın olanların boyanması ve tamirati yapılmıştır.

Müze giriş kapısının boyanması sağlanmıştır.

Müze bahçesinde yer alan büfenin boyanması sağlanmıştır.

Müze bahçesinde yer alan konuşan bankların afişleri yenilenmiştir.

Müze bahçesinde gider açılmış ve yerin çamurlaşmasından dolayı parke döşemesi yapılmıştır.

Müze bahçesinde çiçeklendirme çalışması yapılmıştır.

Müze bahçesinde yer alan ağaçların budanması ve güreştirilmesi sağlanmıştır.

Adana ilçeleri ve Kozan merkezimizden gelen ziyaretçilerin ve Köy okullarının, ilçemiz okullarının müzemizi ziyaretleri ve müzemizin tanıtımının yapılması içerisinde yer alan tarihi eserlerimizin ve Kozan'ımızın yerel tarihi hakkında öğrencilerimize ders niteliğinde bilgiler verilmesi sağlanmıştır.

Bağış yoluyla alınan eserlerin kayıt edilmesi ve müze içersin de uygun olan yerleştirme işleminin yapılmıştır.

Eser envanter kayıtlarında bulunan eserlerin yerinde sayımının yapılmıştır.

Bilsem okulu kapsamında kent müzesi ile işbirliği içerisinde tarihi bölgelerimizden, Tarihi çarşı, Hoşkadem Camii, Yöresel Ürünler mağazası Tarihi sokaklarımız, Tarihi fırınımız, Arıkan konağımız, Kozan Kalemizin gezdirilmesi ve tarihi açıdan milli kültürümüzü ve yerel tarihimiz hakkında bilgilendirme yapılması sağlanmıştır.

Kozan Şaban Ata İlköğretim Okulu Erasmus Projesi kapsamında Kent müzesi rehberliği eşliğinde Anavarza Kalesi, Tarihi sokaklarımız ve Tarihi çarşımız, Yöresel Ürünler, Tarihi Camimiz, Arıkan konağımız ve Kozan Kalemizin gezdirilmesi Kozan hakkında kültürel ve tarihi bilgiler verilmesi sağlanmıştır.

15-22 Nisan Turizm haftasında Ramazanoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin düzenlemiş olduğu turizm haftası konulu programa katılımı sağladık.

### **8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ:**

Etkinlikler kapsamında

- Şehit annelerini ziyaretimiz
- Bayan işletmecilerimizi ziyaret ederek günlerini kutladık hayırlı işler diledik. Ahşap atölyemizde hazırlanan telefonluğu günün anısına Belediye başkanımız, Başkan yardımcılarımız ve Meclis üyelerimizle birlikte hediye ettik.
- Belediyemizde çalışan bayan personellerimizle Belediye Başkanımız Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizde bir araya geldiler. Başkanımızla birlikte arkadaşlarımızın günlerini kutladık.

### **23 MART SAĞLIK ÇALIŞANLARINI ZİYARET**

Covid 19 Pandemi sürecinde fedakarca çalışmalarından dolayı sağlık çalışanlarımızın yanlarında olduğumuzu hatırlamak amacıyla Belediye Başkanımız Kazım ÖZGAN bey tarafından Sosyal Yaşam Merkezimizde hazırlanan hediyeler takdim edildi.

### **6 NİSAN KAN BAĞIŞI KAMPANYASI**

Belediye Başkanımız Kazım ÖZGAN, Meclis üyelerimiz, Başkan yardımcılarımız ve personel arkadaşlarımızın katılımı ile kan bağışi kampanyası düzenledik.

Günün önemine istinaden Kızılay Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyesi Ramazan SAYGILI katkılarından dolayı başkanımız Kazım ÖZGAN beye pilaket takdiminde bulundu.

### **14 MAYIS DOĞU TÜRKİSTAN VE FİLİSTİN ŞEHİTLERİ İÇİN GIYABI CENAZE NAMAZI.**

Cuma Namazı çıkışı Hoşkadem Cami'nde Mescid-i Aksa ve Doğu Türkistan'da yaşanan insanlık dışı olaylarda şehit olan mazlumlara için meclis üyemiz Soner UZUN, Başkan yardımcımız Süleyman ŞENOĞUL, Park ve Bahçeler Müdürümüz Fatih ATEŞ ile birlikte ilçe Müftümüzün kıldıracağı Giyabi Cenaze Namazını kıldık.

## 2 HAZİRAN KOZAN KURTULUŞ ETKİNLİKLERİ



31 Mayıs Karabuza, Acarmantaş, Faydalı, Hacılar, Gaziköy, Aslanlı, Hamamköyü, Akdam mahallelerimizde Mehteran Gösterisi yapılmıştır.

31 Mayıs – 4 Haziran tarihleri arasında kutlanan Hayat Boyu Eğitim Haftası etkinlikleri kapsamında Muhsin Yazıcıoğlu Parkımızda Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz Tişört Yarışması Ödül Töreni, Müzik Dinletisi düzenlendi.

1 Haziran Palmiye Caddesi, İnkılap İlköğretim Okulu Önü, 24 Kasım Evleri, Tavşantepe Parkı, Güneri TOKİ, Çanaklı TOKİ, Adana Caddesi, Adnan Menderes Parkında Mehteran Gösterisi

1 Haziran saat 15.00'de başlayan Atlı Birlikler önderliğinde Mehteran Takımımız Yukarı Çarşı, Hoş kadem Camii önü, Aşağı Çarşı, Saimbeyli Caddesi, Hastane Kavşağı, Göç Yolu, Cumhuriyet Mahallesi, Işıklı Yol,

Muhsin Yazıcıoğlu Parkında sona eren Kurtuluş Yürüyüşü Etkinliği



1 Haziran akşam saat 20.00'de Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Mehteran ve Havai Fişek Gösterisi Etkinliği



2 Haziran

- Hoşkadem Cami önünde Resmi Program
- Mustafa Kemal Sokakta İnkılap İlköğretim Okulu öğrencilerinin gösterisi
- Şehit Kaymakam Saim Bey ve ebediyete intikal eden tüm şehitlerimizin kabirlerinin ziyaret edilmesi, Kur'an-ı Kerim okunması ve dua edilmesi
- Saat 19.00'da Halk Eğitim Müdürlüğümüzce hazırlanan İstiklal Yolunda Kozan adlı tiyatro oyunun sergilenmesi

3 Haziran saat 19.00'da Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Spor Gösterileri

4 Haziran saat 19.00'da Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Sıra Gecesi Etkinliği

### 30 HAZİRAN REHBERLİK FAALİYETİ

Kadirli Şehit Orhan Gök Anadolu Lisesi öğrencilerine Belediyemiz Turizm Ofisi eşliğinde Kozan'ımızın tarihi yerlerinin gezdirilmesi etkinliği

### 14 TEMMUZ PERSONEL YEMEĞİ

### 15 TEMMUZ DEMOKRASİ BAYRAMI

İlçemiz Türk Büyükleri Meydanının ismi Belediye Meclisimizin kararıyla Türk Büyükleri ve 15 Temmuz Demokrasi Meydanı olarak değiştirilmiştir.

Meydanın sütunlarına 15 Temmuz Şehitlerimizden Şehit Ömer Halis Demir, Kozanlı 15 Temmuz şehidimiz Aytekin Kuru, Şehit baba Erol Olçak, oğlu Abdullah Tayyip Olçak, Adanalı 15 Temmuz şehitlerimiz ikiz kardeşler Ahmet ORUÇ. Mehmet ORUÇ isimlerini verdik.

Hoca Ahmet Yesevi Camiinde Mevlid Programı

Ebedi istirahatgahı pekmezci mahale mezarlığımızda bulunan 15 Temmuz Şehidimiz Aytekin Kuru' yu kabri başında andık. Ruhuna dualar ettik.

15 Temmuz Demokrasi ve Özgürlük Yürüyüşü

Resmi program

15 Temmuz gecesi mesai arkadaşlarımızla birlikte Gece Nöbeti tuttuk.

## Mali Bilgiler

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklenen	Düşülen						
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	444.652,84	0	0	0	444.652,84	345.244,90	345.244,90	0	99.407,94	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	84.192,00	0	0	0	84.192,00	37.926,13	37.926,13	0	46.265,87	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.111.589,52	1.640.776,00	104.636,76	168.636,76	2.688.365,52	2.569.002,28	2.569.002,28	0	119.363,24	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	140.000,00	0	140.000,00	140.000,00	140.000,00	0	0	0
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		0	1.640.434,36	1.640.776,00	244.636,76	168.636,76	3.357.210,36	3.092.173,31	3.092.173,31	0	265.037,05	0

## 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 m<sup>2</sup>'lik alan üzerine yapılmış hizmet binasıyla birlikte sera ve fidanlık alanı ile hizmet vermektedir. Müdür Vekili Birtan BAYRAM, Birim Yöneticisi Fatih ATEŞ, 2 Ziraat Mühendisi, 2 Ziraat Teknikeri ile toplam 38 personeli bulunmakta olup, 21 personel aktif 17'si ise park görevlisi olarak çalışmaktadır. Toplam 78 Park ve 4 merkez mahalle 5 kırsal mahallede olmak üzere 9 semt sahasının 29'u park görevlileri tarafından günlük genel bakımı yapılmakta olup, diğer kalan 49 adet park ise ekiplerimizce periyodik olarak bakımı yapılmaktadır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz yıl içerisinde,

ilçemizde 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.

Müdürlüğümüz parklarda kışlık ve yazlık olarak kullandığı tüm bitki ve ağaç çeşitlerini kendi bünyesinde üretmekte olup, tüketen değil üreten bir anlayış ile çalışmaktadır.

## YIL İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

### 1-BAĞLAR MAHALLE PARKI VE SEMT SAHASI

Bağlar Mahallesi'nde 2676 m2 alan içerisinde çocuk oyun grubu, fitness aletleri olan parkta çevre düzenlemesi ( çim ekimi, çiçek ve ağaç dikimi) yanı sıra çim semt sahası yapılarak Kozan halkının hizmetine sunulmuştur.



### 2-ŞEHİT BAKİ ÜNÜVAR PARKI

Hacımirzalı Mahallesinde Şht. Baki Ünüvar'ın adı verilen parkın yapımı tamamlanarak vatandaşların hizmetine sunuldu.



### 3-ESKİKABASKAL MAHALLESİ'NDE MEMİKÖYÜ PARK YAPIMI

Eskikabasakal Mahallesi Memiköyü Mevkiinde 500 m2 alan içerisinde oyun grubu ve çevre düzenlemesi yapılarak park yapımı tamamlandı.



#### 4-DİKİLİ MAHALLE PARKI'NIN AÇILIŞI YAPILDI

Dikilitaş Mahallesinde okul bahçesi içerisinde çocuk oyun grubu ve içerisinde futbol ve basketbol sahasının bulunduğu semt sahası yapılarak hizmete girerken, parkın açılış Belediye Başkanımız Sayın Kazım Özgan ve Mahalle halkının katılımı ile yapıldı.



#### 5-İDEM MAHALLE PARKI AÇILIŞI YAPILDI

İdem Mahallesi'nde okul bahçesi içerisinde çocuk oyun grubu ve kum havuzu yapılarak hizmete girdi. Parkın açılış Belediye Başkanımız Sayın Kazım Özgan ve Mahalle halkının katılımı ile yapıldı.



#### 6-DEPREMZEDELERE PORTAKAL GÖNDERİLMESİ

Cumhuriyet Mahallesi'nde 7500 m<sup>2</sup> lik bir alan içerisinde bulunan ve Kozan Belediyesi'ne ait Narenciye Bahçesi'nde budama ve ilaçlama şeklinde yıllık genel bakım yapılarak hasat edilen portakal, mandalina ve limonlar kolilenerek deprem bölgelerine gönderildi.



### 7-BULDUKLU MAHALLE PARKI'NIN YAPIMI

Bulduklu Mahallesi'nde okul bahçesi içerisinde 500 m2 alan içerisinde oyun grubu kurularak park yapımı tamamlanmıştır.



### 8-GEDİKLİ MAHALLE PARKI'NIN YAPIMI

Gedikli Mahallesi'nde 200 m2 alan içerisinde çocuk oyun grubu ve piknik masalarının bulunduğu parkın yapımı tamamlandı.



### 9-TUFANLI MAHALLESİ'NDE SEMT SAHASI YAPILDI

Tufanlı Mahallesi'nde 2000 m2 alan içerisinde; futbol sahasının bulunduğu bir semt sahası kurulmuş olup çevre düzenlemesi yapılarak Tufanlı Mahalle sakinlerinin hizmetine sunulmuştur.



## 10-TAVŞANTEPE MAHALLESİ'NDE PARK YAPIMINA BAŞLANDI

Tavşantepe Mahallesi'nde Hayrat Kuyu'nun bulunduğu alanda park yapım çalışması başlatıldı.



## 12-KOZAN BİLİM VE TEKNOLOJİ PARKI'NIN YAPILMASI

Karacaoğlan Mahallesinde 4200 m2 alan içerisinde Kozan Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve Enerji sa ile ortak çalışma yapılarak park yapımı gerçekleştirildi, Müdürlüğümüz olarak parkta çim ekimi, çiçek dikimi ve ağaç dikimi olarak çevre düzenlemesi yapıldı.





### 13-PARKLARDA KAÜÇUK TAMİRATI

Mevcut parklarda zamanla bozulan oyun grubu zemininde bulunan kauçukların tamirâtı ekiplerimiz tarafından yapıldı.



## 15-KARACAOĞLAN MAHALLESİ'NDE YENİ CAMİ DE PEYZAJ ÇALIŞMASI

Karacaoğlan Mahallesi'nde bulunan Yeni Cami bahçesinde çim ekimi, ağaç ve çiçek dikimi yapılarak çevre düzenlenmesi tamamlandı.

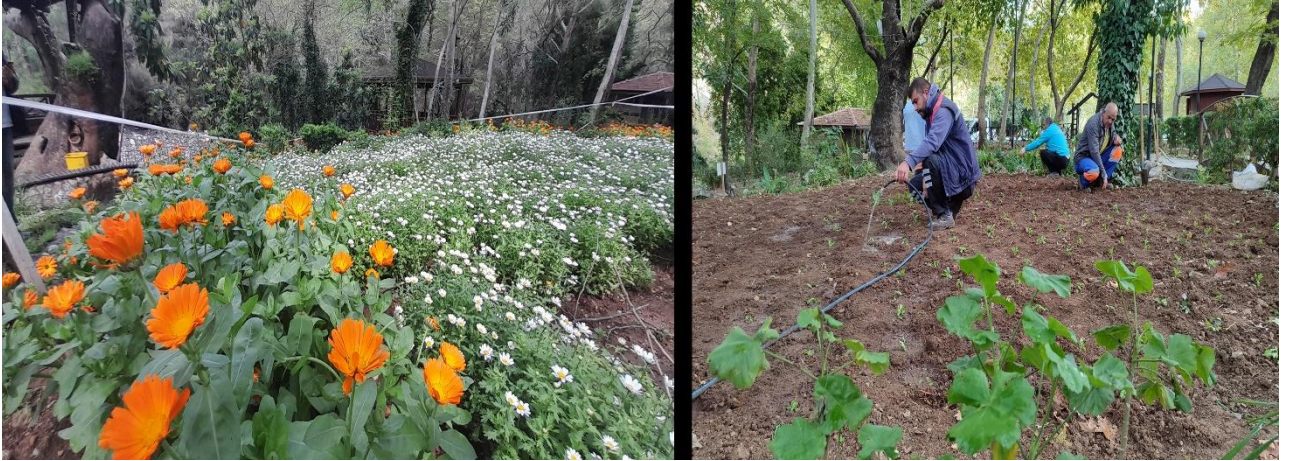


## 16-VARSAKLAR MAHALLESİ'NDE PARK YAPIMI BAŞLADI

Varsaklar Mahallesi'nde 5000 m2 alan içerisinde yapılacak olan parkın futbol sahası kale direkleri dikilerek ağaçlandırma çalışmaları yapıldı. Park yapım çalışmaları devam etmektedir.

## 17-DAĞILCAK'TA ÇİM EKİMİ VE ÇİÇEK DİKİMİ

Dağilcak Milli Parkı'nda çim ekimi, çiçek dikimi şeklinde genel bakım çalışması yapıldı.



## 18-ATATÜRK PARKI'NDA GENEL BAKIM VE DERE TEMİZLİĞİ

Atatürk Parkı'nda yıl boyunca genel bakım yapılırken dere yatağında belli periyotlarda temizlik çalışması yapıldı.





## 19-ŞEHİTLER FİDANLIĞI'NDA GENEL BAKIMI

Şehitler Fidanlığı'nda harnup ağaçlarının budanması, gübrelenmesi, ilaçlanması, aşılması ve genel bakımı ekiplerimiz tarafından yıl boyunca periyodik olarak yapıldı.



## 20-ŞHT. ÖNDER ERTAŞ'IN ADININ YAŞATILMASI

Karacoğlan Mahallesi'nde bulunan parka belediye meclisimiz tarafından Şehit Önder Ertaş'ın adı verilirken parka şehidimizin isim tabelası da takıldı.



## 21-ÇÜRÜKLÜ MAHALLESİ'NDE MESİRE ALANI YAPILDI

Çürüklü Mahallesi'nde yapılan mesire alanına katkı koyularak vatandaşların hizmetine sunuldu.

## 22-ARSLANPAŞA MAHALLESİ'NDE DİNLENME ALANI YAPIMI

Arslanpaşa Mahallesi'nde 500m2 lik alana piknik masası ve banklar konularak ağaç dikimi yapıp dinlenme alanı haline getirildi.

23-KENT KONSEYİ'NDE ÇİÇEK DİKİMİ YAPILDI  
Kent Konseyi Bahçesi'ne mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.



24- DOĞAL AFETLERDE VATANDAŞIMIZIN YANINDA OLDUK

Etkili olan rüzgar dolayısıyla İlçemizde 2023 yılı içinde devrilen, kırılan ve sökülen ağaçlar Müdürlüğümüz ekiplerince kesilerek buldukları yerden kaldırıldı.



## 25-SERADA ÜRETİLEN BİTKİLERİN PARKLARA DİKİLMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan serada üretilen bitkilerin mevsimine göre parklara dikimi yapılmak sureti ile parklar daha renkli bir görünüme kavuşturulmaktadır. Yapılan bu üretim çalışması ile belediyemiz bütçesinden bitki alımına gerek duyulmaması neticesinde bütçeden harcama yapılmayarak katkı sağlanmıştır. Tüketen değil üreten müdürlük olarak çalışmalarımızı yapmaktayız.



## 26-TÜRBELERİN BAKIMI

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



## 27-ASMALI ÇARŞI'DA ÜZÜM HASADI

Asmalı Çarşı bulunan asmaların budaması, gübrelenmesi ve ilaçlaması yapılırken, hasat işlemi Milletvekilimiz, Belediye Başkanımız, Muhtarlarımız ve Vatandaşlarımız katılımı ile yapılarak bölge esnafına dağıtıldı.



## 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 TAMİRAT, ONARIM VE GENEL BAKIM ÇALIŞMASI

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- MUHTARLARDAN GELEN TALEPLERİN KARŞILANMASI

Müdürlüğümüzün tespiti ve kırsal ve merkez mahalle muhtarlarından budak, yabancı ot biçimi gibi gelen taleplerde yıl boyunca yapılmaktadır.



### 33-DOĞAL AFETDE ZARAR GÖREN SERANIN YENİLENMESİ

Etkili olan rüzgar dolayısıyla Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan seranın yırtılması neticesinde yeniden kurulumu sağlanmıştır.



### 34-RESMİ KURUMLAR

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



### 35-SERADA SIFIR BÜTÇE İLE 350.000 ADET BİTKİ ÜRETİMİ YAPILDI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü serasında sıfır bütçe ile yaklaşık 350.000 adet bitki üretimi yapılmış olup mevsimlik ve çok yıllık bitkilerin üretimi yıl boyunca devam etmektedir.



### 36- 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. 2023 yılı içerisinde toplamda 5.415.00 TL. gelir sağlanmıştır.



### 37- YEŞİL ALAN MİKTARININ ARTTIRILMASI

İlçemizde toplam yeşil alan miktarını arttırmak yönünde yeni yapılan park alanlarında ve mevcut parklarda çim ekimi, çiçek ve ağaç dikimi yapıldı.

Bu kapsamda 2023 yılında toplamda 6740 m2 yeşil alan çalışması yapılmıştır.



## Mali Bilgiler

Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıl Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
I	IV					Eklene	Düşülen						
01	-	PERSONEL GİDERLERİ	0	1.351.417,19	0	402.612,61	476.126,47	1.277.903,33	1.134.706,97	1.134.706,97	0	143.196,36	0
02	-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	228.278,29	0	36.083,25	0	264.361,54	169.949,92	169.949,92	0	94.411,62	0
03	-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	6.584.717,40	2.905.000,00	165.097,68	1.600.777,95	8.054.037,13	7.708.084,56	7.708.084,56	0	345.952,57	0
06	-	SERMAYE GİDERLERİ	0	472.500,00	500.000,00	0	52.500,00	920.000,00	124.637,38	124.637,38	0	795.362,62	0
TOPLAM			0	8.636.912,88	3.405.000,00	603.793,54	2.129.404,42	10.516.302,00	9.137.378,83	9.137.378,83	0	1.378.923,17	0

# 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 plakalar aracımızla bakımlarını ve onarım masraflarının karşılanması.

## Mesut IŞIK Temizlik İşleri Müdür V.



Temizlik İşleri Biriminde (1)Müdür vekili(Memur Kadrosunda), (1)Çevre Mühendisi(Kadrolu),(4)kadrolu işçi ile (86)şirket girişli hizmet alımı personel ve 1 kontrol aracı, 3 tanesi Büyükşehir Belediyesine ait 11 adet sıkıştırımlı çöp kamyonu, 3 adet süpürge kamyonu, 3 adet traktör toplamda (18)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 2023 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 adet 400 litrelik, 200 adet 800 litrelik çöp konteyneri alımı 200 adet konteyner tamiratı 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 tamiratı, 1072 adet konteyner boyaması yapılarak hizmete sunulmuştur.

2023 yılı içerisinde 1982 adet fiçı alımı ve 1531 adet konteyner tamiratı, boyası yapılarak hizmete sunulmuştur. Ayrıca 4 yeni Mahalle hizmete açılarak toplamda 74 Mahalleye hizmet verilmiştir.





## 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	Arsanlı 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	Yarımoğlu 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.	71	Kahveli Mah.
22	Çobanpınarı Mah.	47	Karacaören Mah.	72	Zerdali Mah.
1	Acarantaş Mah.	26	Damyeri Mah.	51	Kuyuluk Mah.
241	Çukurören Mah.	49	Kızıllar Mah.		
25	Çulluşağı Mah.	50	Kuytuca .(Savruk)		

## SEMT PAZARI FAALİYETLERİ

Tavşantepe Mahallesi'nde kurulan Pazartesi pazarı, Şevkiye Mahallesi'nde kurulan Çarşamba pazarı, Karacaoğlan Mahallesi'nde kurulan Cuma ve Pazar pazarı, Mahmutlu mahallesi'nde 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 2023 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 cüruflar da hafriyat alanına götürülmektedir.



## DİNİ MİLLİ BAYRAMLARDA ÇÖP TOPLAMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri; 2023 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.

2023 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, 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulması planlanmış olup 2024 yılı içerisinde faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

### 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 yıkayıp temizlenmesini sağlamak,
- 6:** Çöp konteynerlerinin tamirini ve bakımı yapmak,
- 7:** Konteynır ve fiçilerin 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 fiçisi 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** : 2023 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 2023 yakıt gideri 3649 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, yavru anne, hayvan müşahede yerleri bulunmaktadır.

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





### **KISIRLAŖTIRMA VE AŞILAMA FAALİYETLERİ**

2023 yılı içerisinde 250 adet kısırlaŖtırma yapılarak ip takıldı, 500 adet köpeğe kuduz aŐısı yapılmıştır.

Tedavi gerektiren 550 adet köpeğe gerekli tedavi ve bakımları yapılarak sağlığına kavuŐturulup yaşam alanlarına bırakılmıŐtır





## Mali Bilgiler

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Butçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklenen	Düşülen						
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	700.143,36	510.954,00	200.751,21	751,21	1.411.097,36	1.042.527,10	1.042.527,10	0	368.570,26	0
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	104.176,04	108.522,00	0	0	212.698,04	158.019,42	158.019,42	0	54.678,62	0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	17.289.836,00	8.342.162,00	204.797,53	796.494,58	25.040.300,95	24.188.488,68	24.188.488,68	0	851.812,27	0
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	1.000.000,00	200.000,00	0	1.158.812,95	41.187,05	0	0	0	41.187,05	0
TOPLAM		0	19.094.155,40	9.161.638,00	405.548,74	1.956.058,74	26.705.283,40	25.389.035,20	25.389.035,20	0	1.316.248,20	0

## 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 37 Kişi Faal Olarak Görev Yapmakta Olup, 16 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.



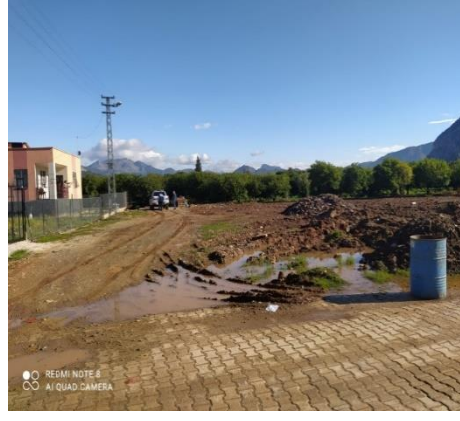
## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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, yazılı ihbarlara ve şikayetlere anında müdahale etmekle birlikte Belediyemize yazılı olarak yapılan şikâyet dilekçeleri ile CİMER tarafından gönderilen dilekçelerde, zamanında değerlendirilerek sonuca bağlanmıştır.



İlçemiz genelinde görev olarak 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 ilçemizde faaliyet gösteren market, berber ve kuaför faaliyetli iş yeri, çay ocağı, yiyecek hizmeti veren iş yeri ve diğer işyerleri olmak üzere toplam **5875** 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 müessese kapsamına giren (Bakkal,manav, market vb.) **81** adet işyeri, Gayri sıhhi müessese kapsamına giren ( imalathane vb.) **10** adet işyeri, Umuma açık iş yeri kapsamına giren (Kahvehane, İnternet kafe, Oyun salonu vb.) **6** adet işyerine olmak üzere, toplam **97** adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir. Bu ruhsatlardan **73.800TL** ruhsat harcı geliri tahakkuk edilmiştir.

İlçemizde yapılan kontrollerde ve çalışmalar sonucu **5** adet işyeri süreli,**12** adet işyeri ise süresiz sanat ve ticaretten men edilmiştir.



Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma tarafından yapılan denetim ve kontrollerde tanzim olunan 11 adet iş yeri tutanağı Belediye Encümene havale edilmiş olup, iş yerlerine de Belediyemiz Encümeni tarafından **110.378**(Yüz On bin üç yüz yetmiş Sekiz) TL cezai işlem uygulanmıştır.

Belediye Emir Ve yasakları uygulama Yönetmeliğine uymayan **23** vatandaşa ve işyerlerine idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek **29.785 TL para cezası kesilmiştir.**



Zabıta Müdürlüğümüze buluntu olarak teslim edilen, kimlik, ehliyet, cüzdan vb. değerli eşyaların sahiplerinin tespiti yapılarak sağ salim, 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, **171.300** TL tahsil edilmiştir.



Zabita 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.



İlçemiz konumu itibari ile Belediyemiz sınırları içerisinde huzur, sağlık ve düzenin sağlanması için, bölgemize diğer il ve ilçelerden gelerek dilencilik yapan şahıslar yakalanarak ilçe emniyet müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yapılan çalışmalar sonucu gerekli işlemler yapılmasına müteakip ilçe dışına gönderilmiş olup, çalışmalarımız aynı şekilde devam etmektedir.





Zabita Müdürlüğü olarak ilçemizde meydana gelen Deprem, Yangın, Sel vb. doğal afetlerde zarar gören vatandaşlarımıza 7/24 çalışarak yardım edilmiştir.

06.02.2023 Tarihinde Bölgemizde 7.7 ve 7.6 olarak gerçekleşen depremde ve 25.07.2023 Tarihinde Kozanda 5.5 olarak gerçekleşen depremlerde. Kozan Belediyesi Zabita Müdürlüğü olarak 2 Araç 36 Personel ile Merkezde ve Köylerde tüm mahalle Muhtarları ile irtibata geçilmiştir. Yaşanan Afet nedeni ile yaptığımız kontroller sonucunda bazı binaların hasar gördüğü, her hangi bir yıkım olamamasına rağmen vatandaşlarımızın korku ve panik içerisinde evlerine giremediğini görüp, cenaze hizmetleri ile irtibata geçerek toplanma bölgelerine sobalı çadırlar kurulmuş olup çadırlarda kalan vatandaşlarımızın yakacak ihtiyaçları (Odun, Kömür) ekiplerimiz tarafından temin edilmiştir. Türk Kızılay'ı ile irtibatlı bir şekilde gelen yardımların depolanması ve dağıtım konusunda ortak hareket sağlanmış olup Müdürlüğümüze gelen ve arayan vatandaşlar yardım toplama merkezine yönlendirmeleri yapılmıştır.



Müdürlüğümüz olarak, Şehit olan vatan evlatlarının ailelerine ve yakınları ziyaret edilerek başsağlığı dileklerinde bulunmuş, buldukları adreslere Türk bayrakları asılarak, müdürlüğümüz ve diğer kurumlarla istişareler yapılarak gerekli çalışmalar ve yardımlar yapılmıştır.



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.



İlçemiz genelinde bulunan metruk bina ve depremde etkilenen yapıların yıkımı esnasında gerekli çevre emniyet tedbirleri alınmış olup, konuyla ilgili diğer birimlerle istişareli bir şekilde çalışmalar devam etmektedir.



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



Müdürlüğümüz olarak ilçemizde düzenlenen Kozan'ımızın Düşman işgalinden Kurtuluş etkinlikleri kapsamında "Kurtuluş Konserlerinde" 7/24 hizmet olarak güvenlik tedbirleri çerçevesinde, halkın huzur ve sükûnu sağlanarak gerekli önlemler alınarak etkinliklerin huzur içerisinde tamamlanması sağlanmıştır.



İlçemiz genelinde yapılan Fen işleri müdürlüğü, Şantiye şefliği ile birlikte yol çalışmaları, asfalt dökümleri, yol açım çalışmalarında, müdürlüğümüzce gerekli emniyet tedbirler alınarak çalışmaların kontrollü bir şekilde yapılması sağlanmıştır.



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



## MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklene	Düşülen						
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	3.301.978,00	671.920,00	900.000,00	405.916,20	4.467.981,80	4.020.130,01	4.020.130,01	0	447.851,79	0
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	484.480,00	0	26.827,63	0	511.307,63	511.307,63	511.307,63	0	0	0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.274.049,00	1.287.000,00	432.526,51	84.564,84	3.909.010,67	3.525.658,06	3.525.658,06	0	383.352,61	0
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	50.000,00	0	2.018.800,00	0	2.068.800,00	2.068.800,00	2.068.800,00	0	0	0
TOPLAM		0	6.110.507,00	1.958.920,00	3.378.154,14	490.481,04	10.957.100,10	10.125.895,70	10.125.895,70	0	831.204,40	0

## Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Hedef 1	Belediyenin orta uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak ve doğrultuda kaliteli hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütebilirliğini sağlamak
Stratejik Hedef 2	Mali Kaynakların Etkin Bir Şekilde Yönetmek ve Taşınır/Taşınmaz Malların Verimli Kullanımını 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, 12 Memur, 5 Kadrolu işçi, 18 Taşeron olmak üzere toplam 36personelileMaliHizmetlerServisi,StratejiveBütçeServisi,EmlakServisiveTahsilâtservisi,ekbina2' deGelirveTebliğat 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,5393Sayılı

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, mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını koordine etmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

# MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2023 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, 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 k t ve değişkendir. Kaynaklar, vergi gelirleri, belediye hizmetleri sonucu ücret gelirleri, faiz gelirleri, kira gelirleri ve genel b t çeden aktarılan paylardan oluşmaktadır. Harcamaları; personel giderleri, yatırım giderleri ve cari harcamalar olmak üzere 3 ana noktada toplayabiliriz. Belediyemiz çok kıymetli olan k t kaynağını verimli kullanmaktadır. Geçmiş dönemden gelen elektrik borçları, Taşınmaz Kültür Varlıkları Koruma Fonu, Kalkınma Ajansı ve belediye Şirket personel borçlarının tamamı  denmiş ve  demeler düzenli olarak yapılmaya başlanmıştır.

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

## **Belediye Gelirleri ile İlgili Faaliyetler**

2023 yılı vergi, resim, harç ve ücret tarifesi hazırlanmış olup, emlak vergisi,  .T.V. vergisi, ilan ve reklam vergisi, işgal harcı, ecrimisil ve kira gelirleri, yasak ceza, yıkım cezaları, peşin para cezaları, 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 gelirleri için, haciz ve icra işlemleri yapılmıştır.

## **Belediye Giderleri ile İlgili Faaliyetler**

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

Muhasebe İşlem Fişlerinin düzenlenmesi işlemleri yapılmıştır.

2023 yılı faaliyetleri **5216** adet yevmiye kaydı ile muhasebeleştirilmıştir.

Giderlerin haksahiplerine ödenmesi ve Avans ile Kredilerin  denmesi/takibi işlemlerinin zamanında ve eksiksiz ger ekleştirilmıştir.

## **Muhasebe Faaliyetleri**

Dönembaşı/Dönemsonu/sonu itibariyle 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 getirilmıştir.

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

### **Belediye Bütçesi ile İlgili Faaliyetler**

Belediyemiz 2023 yılı bütçesi,2021-2024Yılları Stratejik Planı ve 2023 Mali Yılı Performans Programları çerçevesinde, harcama birimleri ile birlikte oluşturulmuştur. Ayrıntılı harcama/finansman programı, bütçe raporları hazırlanmıştır. Ödeneklerin takibi, ödenek aktarma işlemleri, idare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmıştır.

### **Belediye Personeli İle 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 İle İlgili Faaliyetler**

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

### **Belediye Taşınırları İle İlgili Faaliyetler**

Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak 2023 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.

## 2023 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 göreyürütülen 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 değerlendirilmeye değer verilir. Faaliyet raporunun sanayitoplantısında belediye başkan tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.” Denilmekte olup bu kapsamda hazırlanan 2022 Yılı Faaliyet Raporu 04.04.2023 Tarih ve 2023/53 Sayılı Meclis kararı ile onaylanarak kabul edilmiş, ardından kamuoyuna açıklanmıştır.

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 ve 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 2023 Mali Yılı Performans Programı 11.10.2022 Tarih ve 2022/149 nolu Meclis Kararımız ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

## **Yazı İşleri Servisi**

Birimimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemine 01.01.2023 -31.12.2023 tarihleri arasında adet resmi kurum ve dilekçe olmak üzere toplamda 1088 adet resmi evrak gelmiş,78 adet bilgi amaçlı olmak üzere 400 adet evrak cevaplandırılmış ve 148 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 12819 adet arazi beyanı 3441 adet arsa beyanı 7436 adet bina beyanı 278 adet çevre ve temizlik beyanı,670 adet ilan ve reklam beyanı olmak üzere 24644 adet beyan oluşturulmuş ve yasal süre içerisinde beyanda bulunmayan mükelleflere cezalı işlem uygulanarak beyanları kabul edilmiştir.

Sehven fazla tutar ödeyen 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 116 adet muafiyet işlemi uygulanmıştır.

## **İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi**

İlçemiz genelindeki 670 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 27 adet taşınmazımız kiraya verilmiştir.

01.01.2023 -31.12.2023 tarihleri arasında 159 Adet Ecrimisil hazırlanarak tahakkuku yapılmıştır.

## Ödeme Emri

2023 Yılı içerisinde 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında toplam çekilen ödeme emri sayısı 456 adet olup, Tebliğ edilen tebligat sayısı ise 240 adettir. T.C. KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI Mali Hizmetler Müdürlüğü;2022 mali yılı tahakkuk tahsilat gerçekleştirmeleri aşağıdadır.

GELİRİN KODU	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Devredilen Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red İadeler	Yılı Net Tahsilatı
I									
1	VERGİ GELİRLERİ	30.388.635,68	0	12.215.291,34	34.787.336,16	47.002.627,50	32.063.157,13	756	32.062.401,13
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.829.115,20	0	2.110.665,68	5.632.569,50	7.743.235,18	5.345.078,87	0	5.345.078,87
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	2.019.500,00	10.000.000,00	0	12.457.034,03	12.457.034,03	12.457.034,03	0	12.457.034,03
5	DİĞER GELİRLER	157.342.326,98	87.467.767,60	1.609.699,80	247.252.276,90	248.861.976,70	248.039.350,23	28.121,71	248.011.228,52
6	SERMAYE GELİRLERİ	4.287.500,00	0	0	337.290,00	337.290,00	337.290,00	0	337.290,00
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	7.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		203.867.077,86	97.467.767,60	15.935.656,82	300.466.506,59	316.402.163,41	298.241.910,26	28.877,71	298.213.032,55

## Mali Bilgiler

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
					Eklenen	Düşülen					
I											
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	2.789.822,14	175.290,00	538.814,33	88.814,33	3.415.112,14	3.203.721,75	3.203.721,75	0	211.390,39
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	438.391,39	90.500,00	0	0	528.891,39	457.131,17	457.131,17	0	71.760,22
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.111.699,00	1.150.000,00	649.806,98	612.057,62	4.299.448,36	4.060.904,82	4.060.904,82	0	238.543,54
4	FAİZ GİDERLERİ	0	1.500.000,00	0	0	1.413.831,75	86.168,25	83.581,35	83.581,35	0	2.586,90
5	CARİ TRANSFERLER	0	13.060.114,00	0	3.529.191,07	13.290.754,31	3.298.550,76	2.995.908,00	2.995.908,00	0	302.642,76
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	715.967,39	0	0	667.693,00	48.274,39	0	0	0	48.274,39
8	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	0	11.000.000,00	18.000.000,00	0	28.984.050,69	15.949,31	0	0	0	15.949,31
TOPLAM		0	32.615.993,92	19.415.790,00	4.717.812,38	45.057.201,70	11.692.394,60	10.801.247,09	10.801.247,09	0	891.147,51

# 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, eveşyaları 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 ekmek yardımı yapmak.

## Bilal ÖZATA Sosyal Yardım İşleri Müdürü



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Aşevi Birimi; 1 adet Birim Sorumlusu, 2 adet aşçı, 2 adet aşçı yardımcısı, 3 adet şoför, 3 adet bulaşık, temizlik, yemek dağıtım elemanı olmak üzere toplam 11 kişi ile faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

**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 üzere Resmi tatil 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 dağıtım yapılmaktadır. Yıl içinde 3.500 kişilik günlük yemek ve 750 ekmek dağıtım yapılmıştır. Yıllık 1.005.000 kişilik yemek ve Yıllık 225.000 Ekmek Dağıtım yapılmıştır.

### Ramazan Ayı İftar programları kapsamında;

14 Nisan 2023 tarihinde merkez ve mahalle muhtarlarımıza sivil toplum kuruluşlarımıza 450 kişilik Millet bahçesi kültür merkezimizde iftar programı düzenlenmiştir.

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

19 Nisan 2023 tarihinde Cumhuriyet Mahallesi Halk iftarında Belediye Başkanımız Sayın Kazım ÖZGAN Beyin katılımıyla 4000 kişilik çorba lahmacun ayran ve tatlı ikramında bulduk.

26 Nisan Tarihinde Şehit Kubilay parkında Belediye Başkanımız Kazım Özgan Bey'in katılımı ile 3000 kişilik halk iftarı verildi.

Şehit Ailelerine Şehit ve Gazi yakınları için Şehit ve Gaziler Derneğinde 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 Çevreyolu savruk çeşmesi yanında 3 defa 500 kişilik narenciye işçileri için çorba ve simit ikramı yapılmıştır.

21 Ekim 2023 Muhtarlar günü dolayısıyla tüm muhtarlarımıza 500 kişilik Düşler Âlemi Sosyal tesislerinde kavurma pilav ikramında bulunulmuştur.

## **25 TEMMUZ KOZAN DEPREMİ :**

Kozan merkezli meydana gelen deprem de deprem bölgesindeki köylerimize Kaymakamlık Kızılay ve Afat ile birlikte 15 gün boyunca sıcak yemek ve kumanya yardımı yapıldı.

## **CENAZE HİZMETLERİ**

Kozan Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Ve 22/02/2017 Tarihi 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına dair Yönetmenlik" hükümlerine göre Kozan Belediye Meclisinin kararı ile kurulmuştur.

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 imkânı 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, 2610 Adet Plastik Sandalye, 352 Adet Masa, 25 Adet çadır, 2 Adet Bıranda, 20 Adet soba, 15 Adet semaver, 15 Adet Seyyar ve 4 Adet Projektör lamba ile faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

2023 yılı içerisinde cenaze hizmetleri biriminde kullanılmak üzere 7 adet mobil taziye evi ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

## **Son Bir Yıllık Faaliyetlerimiz;**

249 Cenazenin taşıma işlemi yapılmıştır.

1062 Cenaze evine sandalye, masa, çadır, semaver gönderilmiştir.

1414 Adet adrese mevlit, düğün, nişan, tatlı ve kermes gibi değişik etkinliklere masa sandalye gönderilmiştir.

## **Personel \_\_\_\_\_;**

1 Sorumlu personel, 4 şoför, 5 işçi ile devam ettirilmektedir.

## EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ

Bu birimimizde 2 Evlendirme Memuru, 2 Destek Hizmetleri Personeli ile faaliyetler yürütülmektedir.

2023 Yılında 902 adet nikâh kıyılmış olup, bunun 12 adedi yabancı kadın ile evlilik, 1 adet yabancı erkek ile evlilik, 11 adedi ise yabancı uyruklulara aittir. 2 adet nikâh süresiz ertelenmiştir.

902 Adet Nikâh için Kozan Mal Müdürlüğüne 401.390,00 TL Uluslararası Aile Cüzdan ücreti yatırılmıştır.

### MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
					Eklene	Düşülen					
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	748.579,00	126.056,00	202.000,00	86.000,00	990.635,00	975.250,37	975.250,37	0	15.384,63
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	108.645,75	36.000,00	14.900,00	0	159.545,75	141.499,54	141.499,54	0	18.046,21
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	4.949.498,66	2.616.121,60	745.310,41	505.710,41	7.805.220,26	7.722.065,05	7.722.065,05	0	83.155,21
5	CARİ TRANSFERLER	0	3.082.685,12	2.000.000,00	0	778.500,00	4.304.185,12	4.237.169,13	4.237.169,13	0	67.015,99
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0
TOPLAM		0	8.909.408,53	4.778.177,60	962.210,41	1.390.210,41	13.259.586,13	13.075.984,09	13.075.984,09	0	183.602,04

## 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 1 müdür 4 Memur, 1 Kadrolu işçi ve 1 Hizmet alım personeli olmak üzere 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 2023 YILI FAALİYETLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2023 mali yılında doğrudan temin limiti kapsamında müdürlüklerden gelen mal , hizmet ve yapım işi alımları için gelen taleplerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Doğrudan temin limiti KDV hariç **431.810,00 TL** dir. Ancak 06.02.2023 tarihinde bölgemizde meydana gelen deprem felaketi nedeniyle doğrudan temin limiti 09 Şubat 2023 Tarihli ve 32099 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6787 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile deprem afetinden etkilenen iller için 08.05.2023 tarihine kadar **5.000.000,00 TL** ye yükseltilmiştir. Bu limiti geçmeyen alımlarda doğrudan temin usulü alımı yapılmıştır. Tüm birimlerin ihtiyaç tespitlerinin yapılarak mümkün merteye mal ve hizmet alımlarının ihale yapılmak suretiyle temini sağlanmasına özen gösterilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 92. Maddesinin 1. Fıkrasında yer alan kurala uygun olarak anılan kanunun 22. Maddelerinde parasal limit dâhilinde yapılan harcamaların yıllık toplamının bütçede yer alan toplam ödeneğin %10 unun aşmadığı tespit edilmiştir.

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	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklene	Düşülen						
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	826.493,77	207.000,00	660.000,00	0	1.693.493,77	1.505.583,30	1.505.583,30	0	187.910,47	0
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	129.674,63	0	60.000,00	0	189.674,63	185.886,95	185.886,95	0	3.787,68	0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	305.500,00	0	0	50.000,00	255.500,00	172.372,10	172.372,10	0	83.127,90	0
TOPLAM		0	1.261.668,40	207.000,00	720.000,00	50.000,00	2.138.668,40	1.863.842,35	1.863.842,35	0	274.826,05	0

## 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 2023YILI FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz adına 5 adet muhtarlık toplantısı düzenlemiştir.

2023 yılında CİMER başvurusu bulunmamaktadır.

2023 yılı Muhtarların talepleri ilgisine göre ağırlıklı olarak Fen İşleri Müdürlüğüne yürütülmektedir.



**Muhtarlar günü münasebetiyle Belediye Başkanımızın Muhtarlara verdiği Yemekli İstişare Toplantısı**



## Mali Bilgiler

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklene	Düşülen						
I												
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	275.421,09	59.195,00	45.000,00	0	379.616,09	305.145,53	305.145,53	0	74.470,56	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	42.377,99	10.000,00	4.000,00	0	56.377,99	44.743,54	44.743,54	0	11.634,45	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	271.000,00	0	242.356,90	4.000,00	509.356,90	443.786,80	443.786,80	0	65.570,10	0
	TOPLAM	0	588.799,08	69.195,00	291.356,90	4.000,00	945.350,98	793.675,87	793.675,87	0	151.675,11	0

## 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 açısından daha çağdaş ve yaşanılabilir 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 / Dış İlişkiler Müdürü



Müdürlüğümüz Kozan Belediyesi Şehit Bünyamin Çabuk Hayat Boyu Eğitim Merkezi'nde faaliyet göstermektedir. 1 müdür, 1 memur, 2 hizmet alımı personel ile çalışmalarına devam etmektedir.

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- (1) Bakanlıklarca sunulan hibe programlarını takip etmek ve ortak çalışma imkânlarını araştırmak.
- (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 çalışmalarda 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.

(8)Kozan Belediyesi ile Kaymakamlık, Milli Eğitim Müdürlüğü, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

(9)Belediyemize gelen çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ulaştırılmasını sağlamak.

(10)Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Müdürlüğümüzün 2023 Yılı Faaliyetleri:**

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında **Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı** kapsamında;

- İlçemizde gerçekleşebilecek olası bir afet halinde vatandaşlarımıza en hızlı şekilde yardım sağlamak, acil ihtiyaç duyulacak temel malzeme ve ekipmanları karşılamak amacıyla, içerisinde arama-kurtarma, ilkyardım, barınma, giyim vb. öncelikli alanlara dair malzemeler bulunan 8 adet afet konteynerimizi Afet ve Acil Müdahale Koordinasyon Merkezimizin belirlediği alanlara yerleştirerek afetzedelerin hayatta kalmaları ve yaşanan afetten kaynaklanan zararlardan en az hasarla kurtulmaları amacıyla **“Kozan’da Afet Konteynerleri Sağlanması Projesi”** hazırlanarak başvuru yapılmıştır. Yaptığımız proje başvurusu destek almaya hak kazanamamıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında **Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü Yaşlı Destek Programı (YADES)** kapsamında;

-Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ortaklığında Kozan’da ikamet eden 65 yaş üstü sosyal ve ekonomik yetersizlik içinde olan ve bu anlamda desteğe ihtiyacı olan bireylere ulaşarak onların yaşam şartlarını kolaylaştırmayı sağlama ve psiko-sosyal anlamda günlük hayata adaptasyonlarının kolaylaştırılması amacıyla **“Yalnız Değilsiniz” Projesi** hazırlanarak başvuru yapılmıştır. Yaptığımız proje başvurusu destek almaya hak kazanamamıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü, Dünya Bankası ve 5 Kalkınma Ajansının iş birliği ile yürütülen **Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum (SEECO) Projesi** kapsamında;

- Bölgemizin sahip olduğu yöresel gıda ürünleri potansiyelini değerlendirerek Kozan’da yaşayan kadınların ve gençlerin ürettikleri ürünlerin standartlara uygun şekilde dolum ve paketlemesinin yapılması ve üretim kapasitelerinin artırılması sağlanarak düzenli gelir elde etmelerine katkı sağlayacakları yöresel ürünler dolum ve paketleme ortak kullanım tesisinin kurulması amacıyla **“Yöresel Ürünler Dolum ve Paketleme Ortak Kullanım Tesisi” Projesi** hazırlanmaktadır. Projemiz başvuru aşamasındadır.

Kozan Belediyesi olarak ilçemizin tanıtımını yapmak için katılabileceğimiz fuar ve festivalleri takip ediyoruz. Bu kapsamda; İşletme İştirakler Müdürlüğümüz, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile iş birliği içinde çalışarak festival ve fuarlarda ilçemizin tanıtımını başarılı şekilde gerçekleştirdik.



## Mali Bilgiler

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklene	Düşülen						
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	292.759,15	21.000,00	317.666,55	85.215,06	546.210,64	523.459,23	523.459,23	0	22.751,41	0
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	45.961,31	0	34.172,97	0	80.134,28	75.767,24	75.767,24	0	4.367,04	0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	322.000,00	73.341,00	9.548,51	16.972,97	387.916,54	371.958,61	371.958,61	0	15.957,93	0
TOPLAM		0	660.720,46	94.341,00	361.388,03	102.188,03	1.014.261,46	971.185,08	971.185,08	0	43.076,38	0

## İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

STRATEJİK HEDEF	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	<b>Vatandaşlarımıza kaliteli ve ucuz hizmeti sunmak</b>
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 1 kadrolu 37 şirket personeli olarak toplam 39 kişiyle hizmet vermekteyiz.

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



# MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2023 YILI FAALİYETLERİ

## Fiziki Yapı ve Yetkiler

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) TAVŞANTEPE HALI SAHA
- 5) KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK
- 6) KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ
- 7) MUHSİN YAZICIOĞLU CAFE
- 8) YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ
- 9) 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 300 kişiye hizmet vermekteyiz. İşletmemizde 2023 yılına ait 171 organizasyon yapılmış olup çalışanlarımızla ile hizmet vermektedir. İşletmemizle ilgili gerekli bakım ve yenilikler yapılmıştır. 2022 yılı için işletmemizde organizasyon da yapılmaktadır. Belediye meclis kararı ile salon kira bedeli 2023 Ocak ayında boş salon kira bedeli 2000.00 TL olmuştur.

MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ GELİR TABLOSU		
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2023 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	171	462.350,00 TL

## 2) SODES DÜŞLER ALEMİ:

Müdürlüğümüze bağlı Sodes Düşler Âleminde; 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. Belediye meclis kararı ile 2023 yılı boş alan fiyatı 4.000, 00 TL kapalı alanın fiyatı ise 1.500 TL olmuştur. İşletmemiz 2023 yılına ait 48 organizasyon yapılmıştır. İşletmemizde 2023 yılında organizasyon yapılmamaktadır.

SODES DÜŞLER ALEMİ GELİR TABLOSU		
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2023 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	48	249.450,00 TL

## 4) ADNAN MENDERES PARK CAFE:

Müdürlüğümüze bağlı Adnan Menderes Park Cafe de; halka açık 50 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08.00 akşam 22.00'ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemiz çalışanlarımız ile hizmet vermektedir. Tesisimizin fiyatları piyasanın çok altında olup dar gelirli insanlara hizmet sunmaktadır.

ADNAN MENDERES PARK CAFE GELİR TABLOSU	
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	349.032,00 TL

## 5) TAVŞANTEPE HALI SAHA:

Müdürlüğümüze bağlı Tavşantepe Halisaha işletmeciliği olarak hizmet vermekteyiz. Belediye bünyesinde hocalarımız tarafından hafta sonu ücretsiz futbol okulu kurs eğitimi verilmektedir. İşletmemiz çalışanlarımız ile hizmet vermektedir. Ayrıca hafta içi Halkeğitim tarafından futbol kursu için işletmemiz sadece yer temin etmektedir. İşletmemizde 2023 yılına ait toplam 815 maç oynanmıştır. İşletmemizle ilgili gerekli bakımlar ve yenilikler yapılmıştır. 2023 yılı fiyatı piyasanın yaklaşık % 180 daha aşağısında gençler ve dar gelirlere hizmet vermektedir.

TAVŞANTEPE HALISAHA GELİR TABLOSU		
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2023 YILI MAÇ SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1	815	247.518,00 TL

## 6) 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 2023 olup 11.815 araç girişi. Araç giriş bileti 5.00 TL'dir.

KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK GELİR TABLOSU		
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2023 YILI ARAÇGİRİŞ SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1	17075	141.413,00 TL

## 7)KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ:

Sosyal Yaşam Merkezinde, İşletme İştirakler Müdürlüğümüzün yönetim birimleri faaliyet göstermektedir. Aynı zamanda marka tescili ve dolum izinlerini aldığımız Kozan Belediyesi Yöresel Ürünler markamızın dolum, depolama ve dağıtımlarını gerçekleştirmekteyiz. Bina bünyesinde bulunan atölyelerde kurslarımız faaliyet göstermektedir. Tüm bunların yanında doğal güzellikleri ve faaliyetleriyle binamız ilçe okullarından, birçok stk tarafından, diğer belediyelerden çok sayıda ziyaretçi ağırlamaktadır.





### 7-a) Kurslarımız

El Sanatları, Pasta kursları, Giyim kursu ve Ahşap oymacılık olmak üzere 4 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 bir çok kursiyerimiz mezun olup, sertifikalarını almaya hak kazandılar.

**El Sanatları:** El sanatları kursumuzda taş tozundan çalışmalar, rölyef ile tablo çalışmaları, makrome çalışmaları, misk sabunu çalışmaları, polimer kil ile kupa tasarımı gibi daha birçok el sanatı ürünler üretilmektedir.



Kozanımızı tanıtıcı el sanatları ürünlerimiz.

### **Giyim kursu**

Giyim kursumuzda bulunan son sistem teknolojik makinelerimiz sayesinde her türlü kumaşa işleme ile logo, isim v.b gibi çalışma yapabilmekteyiz. Düğün, nişan, sünnet gibi her türlü organizasyonlara yönelikte kişiye özel çalışmalar yapmaktayız. Aynı zamanda giyim kursu atölyemizde, ülkemizde yaşanan yıkıcı 6 Şubat depreminden etkilenen depremzede vatandaşlarımız için bu süreçte atkı bere eldiven gibi birinci derece gerekli tekstil ürünlerinin üretimini 7/24 çalışarak üretimlerini yaptık. Milletimizin yaşadığı bu üzücü felakete karşı tüm

imkânlarımıza seferber olmaya çalıştık. Aynı zamanda belediyemiz zabıta personellerimiz ve diğer personellerimizin üniforma ve diğer iş kıyafetlerinin üretimini yaptık.



Depremzede vatandaşlarımız için yapılan çalışmalar.



Belediye personellerimiz için üretilen kıyafetler.

### **Pasta Kursları**

Pasta kursumuzdaki kursiyerlerimiz kendi ürettikleri pastaları sosyal medya üzerinden satarak ekonomilerine katkı sağlayıp hem öğrenip hem de maddi kazanç elde etmiş oldular



## Ahşap Oymacılık

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.



<b>KOZAN BELEDİYESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZİ GELİR TABLOSU</b>		
<b>2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI</b>	<b>2023 YILI ÜRÜN SAYISI - ADET</b>	<b>2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL</b>
-	-	<b>110.360,00 TL</b>

### **8) 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 22.00’ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemiz 2 şirket personeli ile hizmet vermektedir. İşletmemiz pandemiden dolayı ara ara kapanmış olup tekrar hizmete açılmıştır. Tesisimizin fiyatları piyasanın çok altında olup dar gelirli insanlara hizmet sunmaktadır.

<b>MUHSİN YAZICIOĞLU GELİR TABLOSU</b>	
<b>2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET</b>	<b>2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL</b>
-	<b>652.581,00 TL</b>

## 11) KOZAN BELEDİYESİ YÖRESEL ÜRÜNLER:

Marka tescili ve dolum izinlerini aldığımız Kozan Belediyesi Yöresel Ürünler markamızın dolum, depolama ve dağıtımlarını gerçekleştirmekteyiz. Aynı zamanda şehrimizde ve farklı şehirlerdeki Adana tanıtım günleri, Tapan Lavanta festivali, Adana Lezzet festivali gibi etkinlik ve açılışlarda Kozan'ımızın yöresel lezzetlerinin tanıtım ve satışını gerçekleştirdik.



Adana Lezzet Festivali 2023



Ankara 2. Adana Gastronomi ve Kültür Günleri 2023



Tapan Lavanta Festivali



## 19. Uluslararası Yörük Türkmen Şöleni

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 satışı sunulmaktadır. Yöresel ürün web sitesi kurulmuş olup ürünlerimizi Türkiye geneli internet üzerinden de satışı yapılmaktadır.

YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ GELİR TAPLOSU	
2023 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	862.517,00 TL

## 12) 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 TAPLOSU	
2023 YILI	2023 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	5.415,00 TL



## MALİ BİLGİLER

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Odenek	Bütçe İle Verilen Odenek	Ek Odenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
					Eklene	Düşülen					
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	440.055,84	201.607,00	14.989,54	14.989,54	641.662,84	585.365,58	585.365,58	0	56.297,26
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	58.763,25	0	6.000,00	0	64.763,25	57.159,01	57.159,01	0	7.604,24
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	5.601.036,50	5.208.516,00	446.000,00	16.000,00	11.239.552,50	11.078.974,81	11.078.974,81	0	160.577,69
TOPLAM		0	6.099.855,59	5.410.123,00	466.989,54	30.989,54	11.945.978,59	11.721.499,40	11.721.499,40	0	224.479,19

## 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.

### Çağrı Musa Karaoğlu | 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 gelişimlerinin 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.

#### C-FİZİKSEL YAPI

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. 4 Memur ve 2 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	18	78	96
İşçi	4	25	29
Sözleşmeli Personel	0	0	0
Genel Toplam	22	103	125

## Personel Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Okur-Yazar	-	-	-	-
İlköğretim	-	10	-	10
Lise veya Dengi	22	16	-	38
Ön Lisans	35	-	-	35
Lisans	35	3	-	38
Lisansüstü	4	-	-	4
TOPLAM	96	29	0	125

(İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Ocak 2024)

## Personel Yaş Durumu

YAŞ DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
25'Den Küçük	-	-	-	-
25-35	10	-	-	10
36-45	44	9	-	53
46-55	29	16	-	45
55'den Büyük	13	4	-	17
TOPLAM	96	29	0	125

(İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Ocak 2024)

## Hizmet Sınıflarına Göre Memur Ve Sözleşmeli Personel Dağılımı

SINIFLAR	SAYI
GİH(Genel İdare Hizmetleri)	47
THS(Teknik Hizmet Sınıfı)	46
AVH(Avukat Hizmetleri Sınıfı)	1
SHS(Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2
YHS( Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	0
TOPLAM	96

## Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. PERS.	TOPLAM
Başkan Yardımcıları	3	-	-	3
Özel Kalem Müdürlüğü	5	2	-	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Destek Hiz. Müdürlüğü	5	1	-	6
Fen İşleri Müdürlüğü	12	5	-	17
İmar Ve Şehircilik Müd.	22	4	-	26
Mali Hiz. Müdürlüğü	13	5	-	18
Park Ve Bahçeler Müd.	2	1	-	3
Sosyal Yardım Hiz. Müd.	3	1	-	4
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	-	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	4	-	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.	3	-	-	3
Kültür Ve Sos. İşl. Müd.	2	-	-	2
Muhtarlık İşl. Müdürlüğü	1	-	-	1
Basın Yay. Ve Halk.İliş.Md.	-	-	-	0
Zabıta Müdürlüğü	16	6	-	22
İşletme Ve İştirakler Müd.	2	-	-	2
Sıfır Atık ve İklim Değ.Müd.	-	-	-	0
Afet İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	-	0
Genel Toplam	96	29	0	125

### 1-Memur Personellere İlişkin Görevler

- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre sözleşmeli personelin iş ve işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 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'nun 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 92. 93. Ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 76.maddesine göre kurum içi atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 74.maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 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'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezası işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 102.maddesi gereğince yıllık izin işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- ✓ 657 Sayılı DMK'nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların izne ayrılması işlemleri.
- ✓ Kurumumuzda görev yapan memurların 5510 sayılı kanununun 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 kanununun 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.maddesininim (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 hizmetiçi eğitim düzenlemek.
- ✓ 657 Sayılı DMK'na 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

- ✓ 536 adet işçi, memur ve sözleşmeli personele **izin belgesi** düzenlenerek kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.
- ✓ 98 adet işçi, memur ve sözleşmeli personele **ait sağlık raporu** kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.
- ✓ 88 adet üniversite öğrenimi gören **stajer** öğrencinin başvurusu kabul edilmiş, stajını tamamlayan 87 öğrencinin evrakları düzenlenmiş ve takibi yapılmıştır.
- ✓ Kurumumuzdan giden 4 adet memurun **nakil işlemi** yapılmıştır.
- ✓ 5 adet personel **açıktan atama** neticesinde kurumumuzda göreve başlamıştır.
- ✓ 4 memur kurum dışına **nakil** gitmiş olup; 2 memur ve 4 kadrolu işçi olmak üzere 6 personel **emekli** olmuştur.

- ✓ Memur personelin atama, terfi, kadro değişikliği, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, ödüllendirmeler, izinler ve emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 28 adet tam zamanlı sözleşmeli personel 26.01.2023 tarih ve 32085 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kanun gereği kadroya geçirilmiştir; Atama, Görevlendirme, İntibak (Askerlik, Öğrenim ve Hizmet Değerlendirmesi) ve diğer özlük iş ve işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Mevzuata ilişkin bilgilerin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrutusunda **hizmetiçi eğitimler** düzenlenmiştir, ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.
- ✓ 2023 yılında memurlardan gerekli görülenlerde **kadro unvan** değişikliği yapılmıştır.
- ✓ 2023 yılında 96 memurun **kademe ve derece terfi** işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 2023 yılında 657 sayılı yasanın 92.maddesine **göre 4 memurun açıktan atama** işlemiş yapılmış ve özlük dosyaları tutulmuştur.
- ✓ 2023 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.
- ✓ 2023 yılında kurumumuzun dolu/boş kadro durumu **bilgisi KAMU E-Uygulama** programına girilmiş olup, kadro değişikliği durumunda KAMU E-Uygulamaya değişiklik bilgisi girilmektedir.
- ✓ 2023 yılında Belediyemiz İşçi ve Memurlarına 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.
- ✓ 2023 yılında **521 adet personele İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi** verilmesi sağlanmıştır

#### ➤ **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. T.İ.S. ile çalışan kadrolu işçilerimizin izin süreleri ise hizmet süresi;

- Hizmeti 1 yıldan 5 yıla kadar (beş yıl dahil) 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 96 memurdan 2126 gün, 29 işçi personelin ise 5428 günlük izinleri 2024 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 ettirilmektedir. Hastalık durumu raporlanan kişilerin istirahat süreleri izne çevrilmektedir. İşçilerde ise rapor bilgileri SGK'nın internet sayfası üzerinden "ÇALIŞMADI" bilgisi girilerek onaylama işlemi yapıldıktan sonra İlgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir. Memur ve kadrolu işçilerin hastalık izin kullanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Belediyemizde çalışmakta olan personelden **96 memurun 98 adet istirahat raporu 517 gün, 29 kadrolu işçi personel 7 adet 75 gün** hastalık izni kullanmışlardır.

#### ➤ **İşe Giriş ve İşten Çıkış İşlemleri**

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

## ➤ 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'na tabi olarak çalışan memur personelin;

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

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	70	28	33	29			2	28		97	0	30
Nisan-Mayıs-Haziran	97	0	30	2			1			98	0	30
Temmuz-Ağustos-Eylül	98	0	30	1			3		4	96	0	29
Ekim-Kasım-Aralık	96	0	29							96	0	29
TOPLAM	131			32	0	0	6	28	4	125		

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	12	17	18	19
Atama ve Kadro Değişikliği İşlemleri	31	8	1	1
Memur Emeklilik İşlemleri	1	-	1	-
İntibak İşlemleri	1	5		3
Yerel Bilgi İşlemleri	1	1	1	1

## ➤ Emeklilik İşlemleri

Faaliyet döneminde **2 memur ve 4 de işçi olmak üzere toplam 6 personel emekli olmuştur**. Emekliye ayrılan personel için Emekli Sandığı ve SGK emeklilik işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemizde disiplin işlemleri memur ve işçi olmak üzere ayrı ayrı düzenlenmektedir. 2023 yılı içerisinde oluşturulan disiplin kurulunda herhangi bir gündem olmamıştır.

## SÜRELİ İŞLEMLER VE GENEL YAZIŞMALAR

### ✓ Süreli İşlemler ve Yazışmalar:

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi				Toplam
	Ocak-Şubat-Mart	Nisan-Mayıs-Haziran	Temmuz-Ağustos-Eylül	Ekim-Kasım-Aralık	
Memur	1	-	1	-	2
Kadro lu İşçi	-	-	4	-	4
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>6</b>

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	Yerel Bilgi Sistemi	Yerel Bilgi Sistemi üzerinden veri girişleri yapılmaktadır	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 543 adet evrak gelmiş olup, 543 adedi cevaplandırılarak kapatılmış, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 618 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	Geçen Yıl Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
					Eklene	Düşülen						
I												
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	457.818,59	53.000,00	166.758,10	16.758,10	660.818,59	652.499,35	652.499,35	0	8.319,24	0
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0	60.620,00	0	6.411,10	0	67.031,10	63.659,01	63.659,01	0	3.372,09	0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	574.998,50	0	36.730,00	43.141,10	568.587,40	509.505,90	509.505,90	0	59.081,50	0
	TOPLAM	0	1.093.437,09	53.000,00	209.899,20	59.899,20	1.296.437,09	1.225.664,26	1.225.664,26	0	70.772,83	0

## 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	2023 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	2023 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Tanıtım Hizmetleri (%)	Basın Yayın ve Halka İlişkiler Müdürlüğü	70	70	100	Olumlu	
PG.2.1 Beyaz Masa Faaliyetleri (%)		70	70	100	Olumlu	

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Amaç</b>	<b>Mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek ve taşınır / taşınmaz malların verimli kullanımını sağlamak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak					
<b>Hedef 2</b>	Kuruma ait kamu mallarının verimli tasarruflu kullanılmasını sağlamak					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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**

<b>Amaç</b>	<b>Dış İlişkiler Alanında Kurumun Etkinliğini Sağlamak</b>					
<b>Hedef 1</b>	AB, STK'lar, özel sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
PG.1.1 Başvuru yapılacak proje sayısı	Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	3	%100	Olumlu	

## 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	2023 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Kurumun taraf olduğu dava sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	250	250	100	Olumlu	
PG.2.1 İcra dairelerinde işlem gören dosya sayısı		100	100	100	Olumlu	

## 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	2023 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	100	100	Olumlu	
PG 1.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı sosyal faaliyet sayısı		5	5	5	Olumlu	

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Amaç</b>	<b>Vatandaşlarımıza kaliteli ve ucuz hizmeti sunmak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Belediyemize ait tesislerin işletilmesi					
<b>Hedef 2</b>	Tesislerimizden faydalanan vatandaşlarımızın talep ve şikayetleri					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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

<b>Amaç</b>	<b>Kozan'ı kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek</b>					
<b>Hedef 1</b>	Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak					
<b>Hedef 2</b>	Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak					
<b>Hedef 3</b>	İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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	10	%110	Olumlu	
PG.3.1 Meslek kurslarından mezun olan toplam kursiyer sayısı		250	250	%100	Olumlu	

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Amaç</b>	<b>Mali yapının güçlendirilmesi ve mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek</b>					
<b>Hedef 1</b>	Gelir artırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar					
<b>Hedef 2</b>	Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Planı ve Kesin Hesabın hazırlanması					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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**

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

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
<b>Amaç</b>	<b>Yaşanabilir bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak</b>					
<b>Hedef 1</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
PG.5.1 Toplamda yapılacak olan alan (m2)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.500	6.740	%450	Olumlu	
PG.7.1 Üretilen fidan ve çiçek sayısı (adet)		2.000	350.000	%17500	Olumlu	

**SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
<b>Amaç</b>	<b>Belediyenin sosyal hizmet alanındaki faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve hizmet kalitesini artırmak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi					
<b>Hedef 2</b>	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti					
<b>Hedef 3</b>	Alt Gelir Grubuna Yönelik Sıcak Yemek Yardımı Sağlanması					
<b>Hedef 4</b>	İlçemizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarını Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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**

<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
<b>Amaç</b>	<b>Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla, kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.					
<b>Hedef 2</b>	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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	100	100	Olumlu	

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
<b>Amaç</b>	<b>Belediyemizin kurumsallaşma sürecini geliştirmek.</b>					
<b>Hedef 1</b>	Kurumsal kararlara erişilebilirliği artırmak					
<b>Hedef 2</b>	Vatandaşların evrak işlemlerinin sorunsuz giderilmesi					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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	



## ZABITAMÜDÜRLÜĞÜ

<b>Amaç</b>	<b>Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Kozan halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak					
<b>Hedef 2</b>	Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek iş yerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermelerini sağlamak					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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 denetimi		Aylık Denetim	Günlük Denetim		Olumlu	

Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2023 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma %	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
P.G. 1.1 Toplamda Asfalt ve Kilitli Parke Yapılacak Yol (Km)	Fen İşleri Müdürlüğü	100	134	134	İlçemizde yapılan ve yapılacak yatırımcı kurum ve kuruluşlarca çalışmaların devam etmesi 2022 Yılı içerisinde yapılması öngörülen hedefe ulaşamamış da 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	165	165	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	9,50	98	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 Gerçekleşmemesinde 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 Sağılaştırma uygulama sayısı (Adet)		1	0	0	Tarihi Çarşı zemin kaplama işi 2023 yılında Adana Valiliğine Proje sunuldu	Sokak Sağıklaştırma için Adana Valiliğine sunulan proje değerlendirme safhasında olduğundan tamamlanamadı
P.G. 5.1 Belediye Hizmet Binası yapılması (%)					2023 Yılında Belediye Hizmet Binası Projeleri etüd ve fizibilitesi Çıkarılara kavan 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	3	3	2023 Yılında 2 adet üst yapı ve 1 adet hizmet aracı alınmıştır.	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde 2 adet ekipman ve 1 adet araç alınmıştır.
P.G. 7.1 Kadın Sığınma Evinin Yapılması (%)		10	0	0	202 Yılında Planlanan Kadın Sığınma Evinin Yapılması işine başlanılamadı.	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde başlanamamıştır.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Amaç</b>	<b>Kozan'da planlı ve güvenli bir yapılaşma sağlamak</b>					
<b>Hedef 1</b>	Kozan İlçesi imar sorunlarına çözümler bulunarak, koruma kullanma dengesini gözeterek sürdürülebilir planlama hedefi ile geleceğe yönelik kentin gelişimi ele alınarak planlama yapılması					
<b>Hedef 2</b>	Kozan İlçesi genelinde kaçak veya mevzuata aykırı yapılaşmaya ilişkin yaptırımların uygulanması					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi</b>	<b>2022 Yılı Hedefi</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefe Ulaşma (%)</b>	<b>Sonuç Analizi</b>	<b>Sapma Nedeni</b>
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 Kuruluş,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 2023 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 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.

**Adil DAĞLIOĞLU**

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.

**Tuğba BOZDOĞAN**

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 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**

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 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**

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 yasalık 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 yasalık 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.

**OsmanTAŞ**

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 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.

**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 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.

**Yaşar ŞAHİN**

Destek Hizmetleri Müdürü 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 yasalık 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.

**Çağrı Musa KARAOĞLU**

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürü

## **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



# 2023 FAALİYET RAPORU



## Sunuş



Ürünlerimiz   Garantilidir.

Adres: Kozan Organize Sanayii Bölgesi 1.Cadde no:6  
Kozan/ADANA

Telefon 03225159979 - Fax 03225159929

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 2023 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.

## GENEL BİLGİLER

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Uygun maliyetli meskenler yapmak, belediye namına inşaatlar yapmak, icar etmek, belediyenin inkişaf ve tevessüle müsait mahallerinde arazi olarak 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, ihalelerini 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 resmî 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 yarı mamul 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 parke taşı, 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 tüzel kişilerle) anlaşmalar yapmak

## MİSYONUMUZ

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

## VİZYONUMUZ

Dünya standartlarındaki değışime ayak uydurarak bulunduğumuz bölgede ve sektörde çalışanlarımızın da katılımı ve bağıllığıyla güç sahibi olup saygınlık kazanabilecek yüksek kalitede ürünler üretmek. Tüm bu çalışmalarımızı ortak bir firma sloganı altında altında birleştirmek.

## 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 bağıllık 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 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, tüzük ve 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, yönetmeli, 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 eğitimli ve bilgili olması hem hizmet verilen yerin kalitesi ve sürekliliği 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 Tüketimi 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 .İlkkez 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 üretimin 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

### 2023 Yılı Şirketimize Ait Personel Sayıları

<i>Ofis Çalışanı</i>	<i>Beton</i>	<i>Dağılcak ve İskele</i>	<i>Butik otel</i>	<i>Kale ve Manastır</i>	<i>Part-Time</i>	<i>Ekmek Fırını</i>	<i>Ara Toplam</i>
<b>21 Kişi</b>	<b>21 Kişi</b>	<b>26 Kişi</b>	<b>15 Kişi</b>	<b>2 Kişi</b>	<b>15</b>	<b>20 Kişi</b>	<b>120</b>

### 696 KHK Kozan Belediyesi Hizmet Alımı Personel Sayıları

	<b>BİRİMLER</b>	<b>PERSONEL SAYILARI</b>
1	ZABITA	17
2	TEMİZLİK İŞLERİ	105
3	SOSYAL YARDIMLAŞMA	26
4	PARK BAHÇELER	35
5	ÖZEL KALEM	33
6	MALİ HİZMETLER	18
7	KÜLTÜR SOSYAL	13
8	İŞLETME İŞTİRAKLER	59
9	İMAR ŞEHİRCİLİK	6
10	DIŞ İLİŞKİLER	2
11	DESTEK HİZMETLER	1
12	BASIN YAYIN	4
13	HUKUK	1
14	İNSAN KAYNAKLARI	2
15	MUHTARLIK	2
16	YAZI İŞLERİ	3
17	FEN İŞLERİ	95
	<b>TOPLAM</b>	<b>422</b>

## 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 üretmesinin 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, estetik, 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 1331m<sup>2</sup> açık alan 869m<sup>2</sup> kapalı alan ile çeşitli şekil, renk ve ebatlarda kilitli parke taşı, bordür ve yağmur oluğu üretmektedir.



## DİĞER HİZMET BİRİMLERİMİZ

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

### Dağlıcak Restaurant ve Mesire Alanı

2023 yılında müşterilerimize daha kaliteli hizmet sunmak amacıyla restoranımızın içerisinde bulunan çardak , masa ve sandalyelerimizin değişimini gerçekleştirdik. Restoran içindeki aydınlatma sistemleri yenilendi , tehlike oluşturabilecek kabloları yeraltına aldık , daha güvenli bir alan oluşturduk. Yangın söndürme sistemlerini güçlendirdik ve yetersiz olan bölgelere yangın söndürme tüpleri temin ettik. Ciğer ocağını değiştirdik. Restoranımızı tekrardan boyadık. Çocuk parkı, geçiş köprüsü, yönlendirme levhaları, giriş kapısı, lavabo ve tuvaletleri yeniledik . Hijyen kurallarına uyumlu bir şekilde daha güvenli ve daha kaliteli bir hizmet sunduk.



### Arıkan Konağı Butik Otel

2023 yılında konağımızın teras bölümüne 5 masa 20 sandalye olarak kafeterya alanı oluşturduk, otelimizde istirahat eden müşterilerimize çay, menengiç kahvesi ve Türk kahvesi servisimizi başlattık. Butik otelimizin odalarda oluşan akıntı ve boya döküntülerinin bakım onarımını yaptık. Yeni nevresim takımları aldık . Müşteri yoğunluğundan dolayı daha hızlı ve temiz hizmet sunabilmek amacıyla aynı anda yıkama ve kurutma işlemini yapabilen sanayi tipi çamaşır makinesi aldık . Odalarımızda bozulan ve kullanımı zorlaşan televizyonların yenisiyle değişimini gerçekleştirdik. Odalarımıza mini buzdolabı yerleştirdik. Restoran bölümümüzde ocak tamirati yapıldı ve salyangoz değiştirildi . Misyonumuz gereği kaliteli ürünler kullanılarak hizmetlerimize devam etmekteyiz.



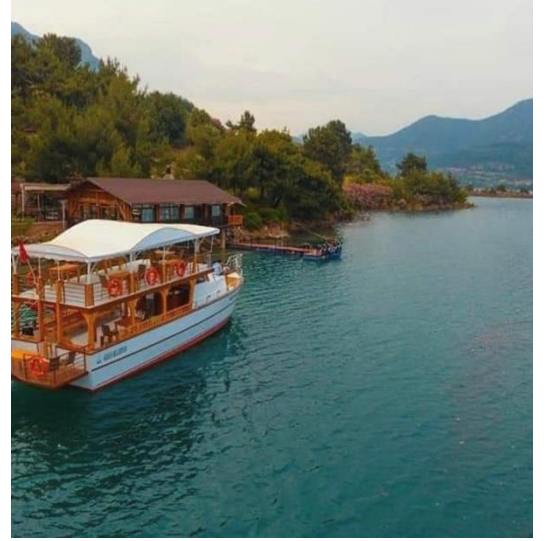
## Kozan Kalesi Kafe

2023 Yılında yerli ve yabancı turist kabileleri özenle ağırlanarak halkımıza eksiksiz ve kaliteli hizmet anlayışıyla hizmetlerimize devam etmekteyiz.



## İskele Kafe ve Tekne

Manzarası ve sakinliğiyle Kozanımızın eşsiz değerlerinden iskele kafemizde değerli müşterilerimize daha kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla menümüze köy kahvaltısı pide çeşitleri ızgara ve fırında balık ayrıca meşrubatlarımıza da menengiç, sıcak çikolata, salep ekleyerek hizmet çeşitlerimiz arttırılmıştır bunlara ek olarak kafemizde hijyeni sağlamak amacıyla genel temizlik bakım ve onarım yapılmış, masa örtümüz ve servis tabaklarımız baraj manzarasına yakışır bir şekilde yenilenmiştir. Ayrıca teknemiz Ağustos ayının sonuna kadar hizmet vermiştir. Kafe ve teknemiz nişan, doğum günü kutlaması gibi özel günlerinizde yanınızda olmak adına halkımıza kapılarını sonuna kadar açmıştır.



## Sinema

2023 yılında sinemamızda eskiyen hoparlörler yenilendi. Genel cihaz bakımları yapıldı. Yeni su deposu alındı. Son teknoloji projeksiyon makinemizde en güncel filmleri getirerek hizmetimize devam etmekteyiz.



## Fırın

2023 yılında halk ekmek fırınımızın gereken tadilat ve onarımı yapıldı ve boyandı. Fırın içerisinde hijyeni sağlamak amacıyla kapı , pencerelere ızgaralık alınarak halkımızın sağlığına verdiğimiz titizlikle fırınımızda sürekli olarak temizlik denetimleri sağlandı. Hizmet kalitemizi arttırmak amacıyla ekmek mayalama odasına ısıtıcılar alındı. Buz makinasının tamiri yapıldı.3 nolu ocağa yeni cehennemlik alındı, tüm ocakların bakımı yapıldı.



## Havuz

2023 yılında havuzumuzda daha temiz ve kaliteli bir hizmet vermeyi amaçladık. Bu doğrultuda kimyasal ilaçlar, temizlik robotu, ızgaralar aldık. Mermer alınıp tamir, bakım ve onarım kısmında tüm eksiklerimizi tamamladık. Kafeteryamızda ürün çeşitliliğini artırdık. Müşterilerimizin güvenliği için can simidi, kurtarma yeleği, ilk yardım çantası temin ederek alanında tecrübeli personelimiz ve cankurtaranlarımızla halkımızın hizmetine tam teşekküllü şekilde sunulmuştur.





## Park Kafe

2023 Yılında Atatürk Parkı içerisinde yer alan Park kafemizin camları değiştirildi, dış cephesi boyandı, klima takıldı. Bunlara ek olarak çardağa gereken bakım ve onarım yapıp boyandı. Menüsünde çeşitliliğe önem vererek halkımıza hizmet vermeye devam ediyoruz.



# 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 performansı 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 odaklıyız 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. 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.



## 2023 YILI PARKE ÜRETİM VE SATIŞ LİSTESİ

ÜRETİM	8 CM KP.M2	6 CM KP. M2	25 CM Y OLUĞU (MT)	70 CM BORD. (MT)
2022 DEN DEVİR	3.800,00	574,00	3.120,00	1.758,00
2023 YILI ÜRETİM	285.985,00	19.430,00	-	17.900,00
2023 YILI SATIŞ	281.083,50	6.477,00	175,00	4.658,70
<b>KALAN STOK MİKTARI(2024 E DEVİR)</b>	<b>1.415,00 M2</b>	<b>2.440,00 M2</b>	<b>3.410,00 MT</b>	<b>3.150,00 MT</b>

## 2022 YILI PARKE ÖZEL İŞLER VE BLD. YOL TAMİRAT LİSTESİ

<b>YAPILAN HİZMETLER</b>	<b>8 CM KP. M2</b>	<b>6 CM KP. M2</b>	<b>25 CM Y OLUĞU MT</b>	<b>70 CM BORD. MT</b>
2023 YILI TAMİRALAR	10.934,00	26,00	850,00	1.498,00
2023 YILI YAPILAN ÖZEL İŞLER	1.606,00	310,00	-	82,00
<b>TOPLAM MT/M2</b>	<b>12.540,00 M2</b>	<b>336,00 M2</b>	<b>850,00 M2</b>	<b>1.580,00 M2</b>

## 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