



**T.C.
BOZYAZI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**

**2023 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**



Benim naçiz vücudum elbet bir gün toprak olacaktır, ancak Türkiye Cumhuriyeti ilelebet payidar kalacaktır. K. ATATÜRK



YERYÜZÜ CENNETİ BOZYAZI

Antik Çağda NAGİDOS adıyla anılan Bozyazı'nın tarihi çok eski dönemlere kadar uzanmaktadır. İlçe, etrafa hâkim olan Paşa Beleni Tepesi üzerinde M.Ö. IV. veya V. yüzyılda Sisam Adası'nın sakinleri tarafından koloni olarak kurulmuştur. Kurucusu Sisamlı Nagis' ten dolayı Nagidos diye adlandırılmıştır.

Hakkında çok az bilgiye sahip olduğumuz kentten günümüze Paşa Beleni Tepesinin zirvesine yakın yerlerdeki surlar kalmıştır. Yer yer sur kalıntılarına sahip kentin hemen güneyinde daha geç dönemlere ait yapı kalıntıları bulunan Tagiduda adası vardır.

Bozyazı İlçesi, adını İlçenin ilk yerleşim yeri olan Gürlevik yöresinin güneyindeki ovanın sulu tarım yapılmadan önce halk tarafından "Çorak Düzlük" anlamında "Boz alan" , "Bozova" ve daha sonra "Bozyazı" şeklinde isimlendirmesinden almıştır.

Bozyazı, doğusu Aydınçık ve Gülnar, batısı Anamur, kuzeyi Ermenek ve güneyi Akdeniz ile çevrili olup, Mersin-Antalya karayolu üzerinde Mersin'e 220 km. uzaklıktadır. Adrese Dayalı Nüfus kayıt sistemine göre Bozyazı'nın nüfusu 26.985'tir. Bozyazı Belediyesinin yüz ölçümü yaklaşık 67.174 hektardır. Halkın geçimi tarıma dayalıdır. Ovada; muz, çilek, yarfıstığı, gölevez, narenciye ve turfanda sebze yetiştirilir. Son yıllarda seracılığın geliştiği ilçede örtü altı tarım önem kazanmıştır.

Bozyazı Belediyesi, 30/05/1966 tarihinde kurulmuştur. Anamur İlçesine bağlı kasaba iken 3392 sayılı kanunla 04/07/1987 tarihinde ilçe olmuştur.



MUSTAFA ÇETİNKAYA
BOZYAZI BELEDİYE BAŞKANI

1963 yılında Bozyazı'nın Gürlevik Mahallesi'nde doğdu. Anamur Lisesinde okudu. Bağ-Kur emeklisi olup, örtü altı tarım ile uğraşmaktadır. 1999-2014 döneminde İl Genel Meclisi Üyeliği, 2014-2019 yılları arasında Mersin Büyükşehir Belediye Meclis Üyeliği yapmıştır. 2019 yılında yapılan Mahalli İdareler Genel seçiminde Bozyazı Belediye Başkanı seçildi. Halen Bozyazı Belediye Başkanlığı görevini yürütmektedir. Evli ve 4 çocuk babasıdır.

Bozyazı Belediyesi

Belediye Meclisi



Mustafa Çetinkaya
Belediye Başkanı



Turhan TUNA
M.H.P.



Behçet KAHVECİOĞLU
M.H.P.



Sabit UYSAL
M.H.P.



Soner KARA
M.H.P.



Ali ATEŞ
M.H.P.



Mevlüt OK
AK PARTİ



HAVVA Çetinkaya
AK PARTİ



Niyazi TÜZÜN
AK PARTİ



Mehmet DOĞAN
M.H.P.



Ali DENİZ
İYİ PARTİ



Emin Ünal KESKİN
İYİ PARTİ



Yusuf TANACI
İYİ PARTİ



Ekrem BALCI
İYİ PARTİ



Ahmet GÜR
İYİ PARTİ



Halil KAÇAR
İYİ PARTİ

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU

1-GENEL BİLGİLER

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

2-AMAÇ ve HEDEFLER

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

4-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

5-MÜDÜRLÜKLERE AİT FAALİYETLER

- a) Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- b) Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- d) Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- e) Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- f) Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- g) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- ğ) İşletme İştrakler Müdürlüğü Faaliyet Raporu

6- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)
- 2-Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı
- 3-İç Kontrol Güvence Beyanı(Harcama Yetkilileri)

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA BOZYAZI

SUNUŞ:

Değerli meclis üyelerimiz, sevgili Bozyazı'lılar ve kıymetli çalışma arkadaşlarım;

İlçemize ve sizlere hizmette bir yılı daha geride bıraktık. Bu süreçte sizlere verdiğimiz sözleri, projeleri yerine getirmiş olmanın gururu ve mutluluğunu yaşıyoruz.

Bozyazı Belediyesi olarak “**belediyecilik**” kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman için değil, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede 2023 Faaliyet Raporu incelendiğinde her alanda ciddi iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı, atılan adımların ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede getirileri olacak, geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Tüm Dünya'yı ve ülkemizi büyük ölçüde etkileyen ekonomik kriz, pandemi ve asrın deprem felaketi beraberinde belediyemizi de önemli ölçüde etkilemiştir. Belediyelerin en büyük sıkıntısı yeterince kaynağa sahip olmamasıdır. Kaynakların etkin kullanımı son derece önemlidir. Ekonomik zorlukların mazereti arkasına sığınmadan, birçok proje ve hizmeti gerçekleştirdik. Asli görevimiz hizmettir. Hizmet ve yatırımlarımızı, mahallelerimizin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak nüfus yoğunluğuna göre şekillendirdik. Öncelikli hedefimiz olan alt yapı ve üst yapı hizmetlerimizin yüzde doksanını tamamladık.

Hizmetlerin gerçekleştirilmesinde aldığı kararlar ve çalışmalarıyla bu hizmetlere destek veren başta siz belediye meclis üyelerime, birim müdürlerimize, personelimize, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hiçbir zaman bizden desteğini esirgemeyen, attığımız her adımda sabır ve hoşgörüsüyle bizi destekleyen bize çalışma gücü veren, saygıdeğer Bozyazı halkına ile çalışmalarımızı yakından takip eden kamuoyunu bilgilendiren basınımızın değerli temsilcilerine şükranlarımı sunarım.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik gereğince, Harcama Yetkilileri tarafından Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan “**2023 Yılı Faaliyet Raporu**”mu saygıyla sunuyorum. 27/03/2024

Mustafa ÇETİNKAYA
Bozyazı Belediye Başkanı

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Bozyazı’da gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için, dinamik ve donanımlı çalışanları ile belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için katılımcı, şeffaf, gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışı ile Bozyazı halkına toplumsal ve kentsel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmeti sunmaktır.

Vizyonumuz: Modern ve yeşil Bozyazı için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, insafılı bir anlayış içerisinde milli-manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, ferdin mutluluğu değil toplumun mutluluğu için var olmaktır.

DEĞERLERİMİZ:

- 1- Kurumsallaşan yapı ve yetkinleşen personel,
- 2- İnsana saygı, hoşgörü,
- 3- Şeffaflık, tarafsızlık, kararlılık,
- 4-Tarihine bağlılık,
- 5-Doğaya özen göstermek.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları temel olarak 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiştir. Belediye; yasal mevzuat hükümlerine dayanarak mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla, tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Büyükşehir Belediyeleri temizlik hizmetleri ve adres numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclis kararıyla ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

Belediyemizin, yürütmekte olduğu diğer görevleri; İmar ile ilgili hizmetleri, ilçenin alt ve üst yapı çalışmaları, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, çevre ile ilgili hizmetleri, zabıta hizmetleri, katı atıkları toplama, sıhhi işyerleri ve ikinci, üçüncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. Kültür, turizm, tanıtım ve sporla ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak. Evlendirme ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Belediye; yapılmış okul binalarının ve mabetlerin bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacı ile gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi 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 meclis kararıyla ödül verebilir. Belediye kanununun 14. ve 15. maddesinde belediyeye verilen görev, sorumluluk, yetki ve imtiyazlar dâhilinde hizmetlerini yürütür.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürsüzlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı ilçe sınırlarını kapsar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-FİZİKSEL YAPI:

Bozyazı Belediyesi hizmet binası, Merkez Mahallesi, Atatürk Bulvarı'nda bulunmaktadır. Mülkiyeti belediye tüzel kişiliğine aittir. Belediye Hizmet Binası zemin ve bir kattan oluşmaktadır.

Zemin katta; Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat Büro Şefliği, Emlak Şefliği, Hukuk ve İcra Birimi, birim arşivleri, mescit MESKİ ve kiraya verilmiş dükkân bulunmaktadır.

Birinci katta; Başkanlık Makamı, Meclis Toplantı Salonu, Nikah Salonu, Evrak Kayıt Birimi, Başkan Yardımcısı Odası, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Destek Hizmetler Müdürlüğü bulunmaktadır.

Belediyenin araç parkı, atölye ve tamirhanesi belediye düğün salonu yanında bulunan belediyeye ait arazi üzerine kurulmuştur.

Belediye binasının güvenliği, nöbetçi zabıta ve güvenlik kamerası ile sağlanmaktadır. Belediyede haberleşme yeterli olup, merkezi santral sistemi mevcuttur.

2-TEŞKİLAT YAPISI:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun olarak belediyemiz örgüt yapısını oluşturmuştur.

Belediyemiz C6 grubunda yer almaktadır. Belediyemizde; Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olmak üzere sekiz müdürlük vardır. Bütün müdürlükler belediye başkanına bağlıdır. Memur norm kadro sayısı 67, İşçi norm kadro sayısı 34 Yılsonu itibari ile 29 memur, 2 sözleşmeli, 7 işçi çalışmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü **Yusuf BAKIR**,
Mali Hizmetler Müdürlüğü, **Hüseyin ARIKAN**,
Fen İşleri Müdürlüğü **Murat GÖKMEN**,
Zabıta Müdürlüğü **Gürsel IŞIL**,
Destek Hizmetleri Müdürlüğü **Songül KAHVECİOĞLU**,
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü **Kubilay GİRGEÇ**,
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü **Gülşen PEKMEZ**,
Temizlik İşleri Müdürlüğü **Ali AYSAN**,
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü **Arzu DURU**,
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü **Halil BUÇGÜN** tarafından yürütülmektedir.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

a-Mevzuat İçeren Bilgi Kaynakları

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye hizmetlerini ve çalışanlarını kapsayan diğer mevzuatlar bilgi kaynaklarımız arasındadır.

b- Teknolojik Kaynaklar:

- Internet tabanlı bilgi kaynakları,
- CD/DVD kaynakları,
- Web tabanlı kaynaklar,
- Elektronik posta,

Belediyemizde; 1 adet server, 6 adet notebook, 32 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet projeksiyon cihazı, 3 adet fotokopi makinesi, 10 adet lazer yazıcı, 6 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 2 adet renkli yazıcı mevcuttur.

4-İNSAN KAYNAKLARI:

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	2	3	14
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	-	6
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	4	8
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
TOPLAM	29	2	7	38

PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM DURUMU			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	-	-	6	6
ORTAOKUL	-	-	-	-
LİSE	8	-	1	9
ÜNİVERSİTE	21	2	-	23
TOPLAM	29	2	7	38

PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

YAŞ ARALIĞI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
25-30	2	1	-	3
31-35	5	1	-	6
36-40	1	-	-	1
41-45	2	-	1	3
46-50	3	-	1	4
51-55	7	-	3	10
55 YAŞ ÜZERİ	9	-	2	11
TOPLAM	29	2	7	38

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

STATÜSÜ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	20	9	29
SÖZLEŞMELİ	2	-	2
İŞÇİ	7	-	7
TOPLAM	29	9	38

5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bütçeyi hazırlamak ve uygulamakla görevlidir. İstihdam edilecek ve edilen personel belediye başkanı tarafından atanır.

Belediye meclisi, belediyenin en büyük karar organıdır. İlgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası içinde önceden meclis tarafından belirlenen gün ve belirlenen yerde toplanır.

Belediye encümeni; Belediye Başkanı, her yıl meclis üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçilen iki meclis üyesi, Mali Hizmetler Müdürü ve belediye başkanının birim müdürleri arasından seçeceği bir birim müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümen kararı ile yapılmakta ve sonuçlandırılmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-AMAÇLARIMIZ

- 1-Kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve güçlendirmek.
- 2- Vatandaş ayrımı yapmadan, güvenilir, hızlı ve kaliteli belediyecilik hizmeti sağlamak.
- 3-Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla kentsel düzenleme yapmak,
- 4-Her konuda popülizmden uzak bir yönetim sergilemek.

B-HEDEFLERİMİZ

- 1-Kurumun işleyişini ve kültürünü geliştirmek,
- 2-Mali yapıyı güçlendirmek,
- 3-Kurumun fiziki ve teknolojik yapısını geliştirmek,
- 4-Bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak hizmet etkinliğini arttırmak,
- 5-Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği artırıcı ve kontrolü sağlayıcı programları düzenlemek.

C-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

- 1-Güler yüzlü hizmet,
- 2-Saydamlık ve hesap verebilirlik,
- 3 Demokratik olmak,
- 4-Temel insan hak ve özgürlüklerine saygı,

- 5-Kaynakları verimli kullanmak,
- 6-Popülizmden uzak bir yönetim sergilemek,
- 7-Sorumluluk ve güven.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER:

- Liyakat ve eğitim esası ile insan kaynakları yönetimi,
- Halkın desteği ve duyarlılığına sahip olunması,
- Sosyal belediyecilik anlayışı ile hizmet verilmesi,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla güçlü işbirliği sağlanması,
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşıma sahip olunması,

2-ZAYIF YÖNLER

- Uzman, kalifiye ve vasıfsız eleman eksikliği,
- Kurum içi iletişimde yaşanan aksaklıklar,
- Çalışanlarda motivasyon eksikliği,
- Eğitim Programlarına zorunluluğun dışında yeterli katılımın sağlanamaması,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetlerini yürütür. Belediyenin karar organları olan, meclis ve encümen kararlarını uygular.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. Yazı İşleri Müdürlüğü, 2023 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'nci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden, Yazı İşleri Müdürlüğü Birimine Ait Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Yusuf BAKIR
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

MİSYON:

Belediyemizin her türlü evrak işlerini; yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak, belediye birimleri ile koordinasyonu sağlamak.

VİZYON:

Her türlü işlemin yasal prosedürlere uygun ve yazılı olduğu, şeffaf bir yerel yönetime ulaşmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR	İNSAN KAYNAKLARI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İDARE BİNASI 1. KAT	Bir müdür ve çalışma odası Meclis Salonu	-4 Masa -4 Bilgisayar -1 Yazıcı, tarayıcı ve fotokopi makinesi -5 Telefon -Evrak dolapları	-1 Müdür -1 Şef -1 Bilgisayar İşletmeni -2 Büro Personeli
	İDARE BİNASI ZEMİN KAT	Nikâh odası ve evrak kayıt odası	-1 Masa -1 Bilgisayar -1 Telefon -Nikâh masası -30 Adet sandalye	-1 Memur,
		Birim arşivi	Arşivlik malzemeler	Yazı İşlerinde çalışan memurlar

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- 1-Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- 2-Belediye encümeni ile ilgili görevleri,
- 3-İhtisas komisyonu ile ilgili görevleri,
- 4-Genel evrak ile ilgili görevleri,
- 5-Personel özlük hakları ve izinle ilgili görevleri
- 6-Evlendirme ile ilgili görevleri,
- 7-Müdürlük arşivi ile ilgili görevleri,
- 8-Basın ve halkla ilişkilerle ilgili görevleri.

1- MECLİS İLE İLGİLİ HİZMETLER

- a)5393 sayılı Belediye Kanununun belediye meclisine verdiği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmak.
- b)Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda, meclisin olağan ve olağanüstü toplantılarının yapılmasını sağlamak.
- c)Belediye birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak, belediye başkanından havaleli konuları belediye meclisinde görüşüp karar alınmak üzere gündem maddesi olarak hazırlamak ve meclis başkanlığına sunmak. Meclis toplantı gündemi ile bir önceki toplantıya ait meclis kararlarından bir suretini belediye meclis üyelerine dağıtmak.
- d)Belediye Meclisi ve ihtisas komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak, karar ve raporlarını yazmak.
- e)Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, bu tutanakları bir dosyada saklamak. Meclis üyelerinin meclis toplantılarına devamlılıklarını tespit etmek üzere meclis yoklama listelerini saklamak.
- f)Meclis toplantısından sonra alınan meclis kararlarını yazmak, meclis başkanı ile meclis kâtiplerine imzalatmak ve mülki idare amirine göndermek.
- g)İmar ve bütçe ile ilgili alınan meclis kararlarını 5216 sayılı yasa gereğince Büyükşehir Belediye Meclisine göndermek.
- ğ)Kaymakamlıktan gelen meclis kararlarının birer nüshasını arşivlemek ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.
- h)Belediye Meclisimiz, 01/01/2023–31/12/2023 tarihleri arasında 15 olağan toplantı 1 olağanüstü toplantı yapmıştır. Yapılan bu toplantılarda toplam 80 adet meclis kararı alınmıştır.

2-ENCÜMEN İLE İLGİLİ HİZMETLER

Belediye Encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanununun 33/b maddesi hükümleri gereğince oluşmuştur.

a-Belediye encümeninin yetkisinde olan, belediye birimlerinden gelen havaleli konuları gündem oluşturarak encümene sunmak.

b-5393 sayılı Belediye Kanununun 35'inci maddesi gereğince encümenin haftada en az bir gün toplanmasını sağlamak. Encümenin aldığı kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

c-Belediye Encümeni, 01/01/2023–31/12/2023 tarihleri arasında 42 toplantı yapmış ve toplam 117 adet karar almıştır.

3-EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Belediyemize gelen evraklar fiziki ve elektronik ortamda teslim alınır. Yetkilisi tarafından havalesi yapıldıktan sonra evrak kayıt defterine kayıt yapılarak elektronik ortamda ve fiziki ortamda zimmetle ilgili birimlere dağıtımı yapılır. Aynı şekilde, giden evrakların da kaydı yapılarak kurum, kuruluş ve kişilere gönderilmesi sağlanır.

EVRAK TÜRÜ	İŞLEM SAYISI
Gelen evrak	2.486
Giden evrak	3.086
Toplam işlem gören evrak sayısı	5.572

4-PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ

-Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçilerin özlük haklarının takibi HİTAP ve SGK sistemi üzerinden sağlıklı bir şekilde yapılmıştır.

-Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği çerçevesinde memur ve işçi disiplin kurulları oluşturularak disiplin işleri yürütülmüştür.

-Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak memurların derece değişiklikleri, intibak ve terfi işlemleri yapılmıştır. Yine norm kadro kütüğüne göre memur kadroları güncellenmiştir.

-Memur ve işçilerin izin işlemlerinin takibi yapılmıştır.

5-BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde basın ve halkla ilişkileri yürütmek üzere birim oluşturulmuştur. Basın birimi; önemli gün ve haftalarda mesaj yayınlamak, belediye hizmetleri, yatırımları ve etkinlikler hakkında vatandaşları bilgilendirmek, başkan ile ilgili duyuruları basın ve kamuoyu ile paylaşmak, dini ve milli bayramlarda düzenlenen programlara halkın katılımını sağlamak için duyurularla bulunmak, tanıtım, vs. basın işlerini yürütmektedir.

6- DÜZENLENEN ETKİNLİKLER

- 1- 4-7 Mayıs Tarihleri arasında Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği 2. Uluslararası Yörük Türkmen Kültür Festivali'ne katılım sağladık.
- 2- 25/12/2023 tarihinde Mersin Valiliği İl Göç İdaresinin düzenlediği İl Göç Koordinasyon Kurulu Toplantısına katılım sağladık.
- 3- Sömestr etkinlikleri kapsamında çocuklarımıza özel etkinlikler düzenlendi.
- 4- Muhtar Günü kapsamında Muhtarlara özel etkinlik düzenlendi.
- 5- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik etkinlikleri kapsamında Bozyazı Kaymakamlığı ile birlikte günün anlam ve önemine binayen etkinlikler yapıldı.
- 6- Başta Gazi Mustafa Kemal Atatürk olmak üzere silah arkadaşları ve şehitlerimizi anmak adına Amatör Denizciler Derneğinin düzenlemiş olduğu 100. Yıl Rallisinde katılımcıları ilçemizde ağırladık.

6-EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Evlenmek üzere belediyemize müracaat eden çiftlerin evrakları incelenip, evlenmesinde engel olmayanların evlenme işlemleri yapılmıştır.

Evlenmesi yapılan çiftlere Uluslararası Evlenme Cüzdanı verilmiştir. Nüfus Müdürlüğüne bildirimde bulunularak, ilgililerin aile kütüklerine tescili sağlanmıştır. Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 01/01/2023–31/12/2023 tarihleri arasında toplam 178 çiftin evlendirme işlemi ve tescilleri yapılmıştır.

7-HİTAP

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında aktif olarak görev yapan, görev yapmakta iken görevden ayrılmış olan sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren, tüm hizmet bilgilerinin elektronik ortama alınması amacıyla başlatılan hizmet takip programı birimimizce yürütülmektedir.

2023 yılında belediyemizde çalışan 4/C kapsamındaki personelin hizmet takibi elektronik ortamda yapılmıştır.

8-CİMER

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'den gelen şikâyetler sistemden teslim alınarak yasa süresinde cevaplandırılmak üzere kaydı yapılarak ilgili birimlere havale edilmiştir. CİMER ile ilgili şikâyet ve istekler ilgili birimler tarafından yasal süresi içinde cevaplandırılarak CİMER üzerinden kapatılmıştır.

CİMER sorumluları ve kullanıcıları ile ilgili muhtelif zamanlarda düzenlenen eğitim seminerlerine ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

Kanun ve mevzuatları güncel olarak takip etmek. Birimimizde yeterli personelin olması nedeniyle EBYS ve güncel bilişim teknolojilerinden faydalanarak çalışmak.

B-ZAYIFLIKLARIMIZ

Hizmet binasının yetersizliği nedeniyle kurum arşivi oluşturulamamıştır. Ayrıca birim arşivleri de yetersiz gelmektedir. Belediyemiz hizmet binasının yenilenmesi daha sağlıklı ve düzenli hizmet sunumuna katkı sağlayacaktır.

BÜTÇE ÇALIŞMALARI

2023 yılı için bütçe hazırlık çalışması yapılarak, 2023 yılı gerçekleşen bütçesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıdaki tabloda olduğu şekilde gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2023 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Bütçe Oranı (%)
3.669.000,00	3.209.900,32	87.4

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Yusuf BAKIR
Bozyazı Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ve bu kanunların uygulama yönetmelikleri, tebliğler ve genelgeler ile Mali Hizmetlere verilen görev ve sorumlulukları Belediye Başkanının verdiği talimatlar doğrultusunda yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden, 2023 mali yılı faaliyet raporu düzenlenmiştir.

Hüseyin ARIKAN
Mali Hizmetler Müdür V.

A-GENEL BİLGİLER

1-MİSYON VE VİZYON

Halka hizmet sunan Bozyazı Belediyesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü, belediyenin hesap verebilirlik, şeffaflık, güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda gelir artırıcı ve gider azaltıcı önlemler almak, mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 sayılı kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

2-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün yetki görev ve sorumlulukları ilgili kanunlar ve 01.06.2015 tarih, 29 sayılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Ödeme emirlerinin, mevzuata ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olup olmadığını kontrol etmek, gelir-gider ile ilgili evrakları denetime sunmak, mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak, kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmak. Gelir artırıcı ve gider azaltıcı önlemleri almak, güçlü bir mali yapının oluşmasını sağlamak.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

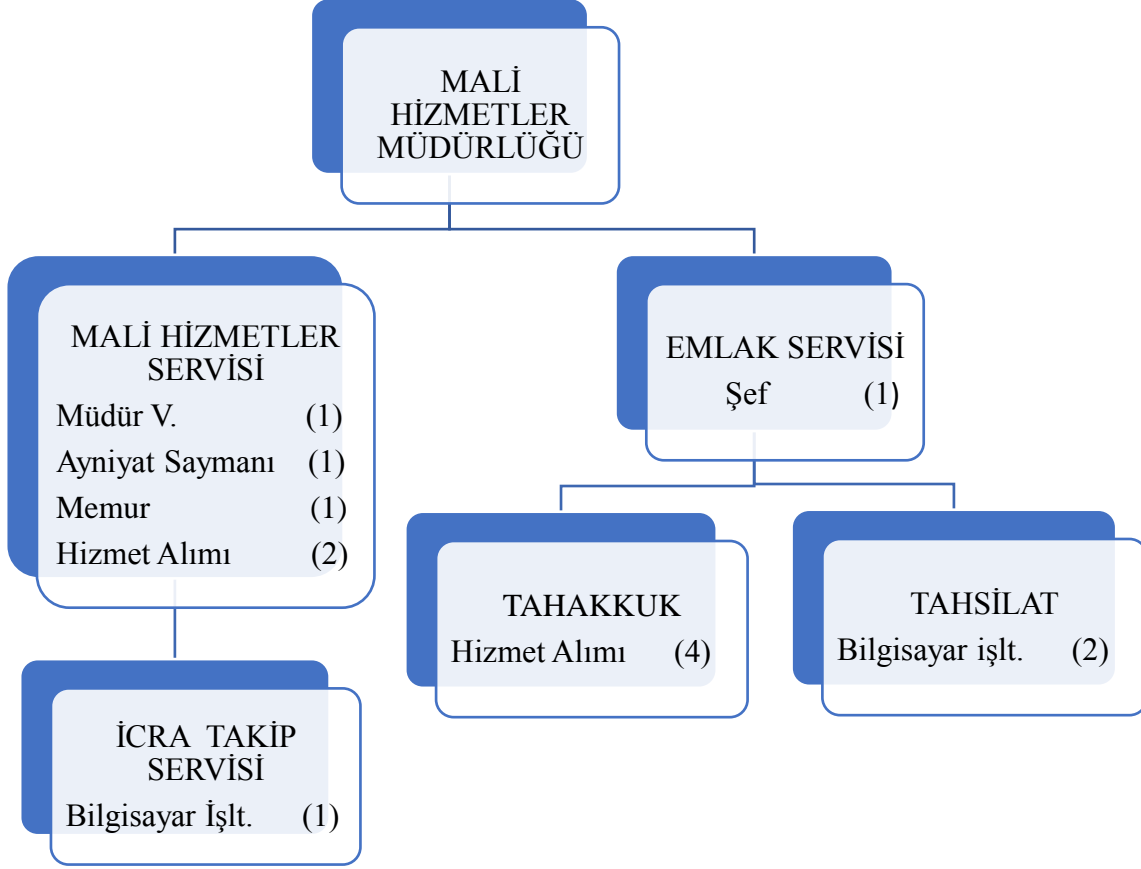
1-FİZİKSEL YAPI :

Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan araç gereçler 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 4 adet masa, 4 adet telefon, 4 adet hesap makinesi 1 adet tarayıcı,1 adet çelik kasa.

Emlak Tahakkuk Tahsilat Servisinde 6 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 4 adet hesap makinesi, 5 adet telefon, 5 adet masa, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet para sayma makinesi, 1 adet çelik kasa.

İcra Takip Servisinde 2 adet bilgisayar,1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı 2 adet hesap makinesi, 2 adet telefon, 2 adet masa,

2-ÖRGÜT YAPISI :



3-BİLGİ KAYNAKLARI :

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Resmi Gazete
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 3065 Sayılı KDV Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 2886 Devlet İhale Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu
- İlgili diğer mevzuatlar

4-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- Başbakanlık.gov.tr
- Mahalli İdareler.gov.tr.
- Muhasebat.gov.tr
- Bumko.gov.tr.
- İlbank.gov.tr.

5-İNSAN KAYNAKLARI

SINIFI	ÜNVANI	SAYISI	TOPLAM
G.İ.H.	MÜDÜR V.	1	1
GİH	ŞEF	1	1
G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	1	1
G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3
G.İ.H.	MEMUR	1	1
	BÜRO İŞÇİSİ	6	6

C-SUNULAN HİZMETLER:

- a) Müdürlüklerin bütçeleri birleştirilerek kurum bütçesi oluşturulmuş ve ilgili makamlara sunulmuştur.
- b) Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerindeki tutarlar ilgililerine ödenmiştir.
- c) Aylık cetveller düzenli olarak tanzim edilmiştir.
- ç) Türkiye İstatistik Kurumuna gerekli anket bilgileri gönderilmiştir.
- d) KBS aylık mizan girişi düzenli olarak yapılmıştır.
- e) Kesin hesap ve bilânço hazırlanarak ilgili makamlara sunulmuştur.
- f) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının kayıtları yapılmıştır.
- g) 2886 sayılı DİK göre kira ihaleleri yapılmıştır.
- ğ) Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapılmıştır.
- h) Kurum gelirlerinin tahsilâtı yapılmıştır.
- ı) Gelirlerin tahsili için icra işlemleri yapılmıştır.
- i) SGK primleri ve emekli kesenekleri ödenmiştir.
- j) Vergi ödemeleri yapılmıştır.
- k) Gayrimenkul kiralari düzenli olarak takip edilmiştir.
- l) Denetim komisyonunun denetim çalışmalarına yardımcı olunmuş, denetim raporu hakkında meclise bilgi verilmiştir.
- m) Sayıştay Başkanlığına denetim için gidecek olan evraklar süresi içinde hazırlanmıştır.
- n) Sayıştay Başkanlığına yönetim dönemi hesabı cetvelleri gönderilmiştir.
- o) 5018 sayılı kanun ile verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

D-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

2023 Yılı Bütçesi	110.000.000,00TL.
2023 yılı gelir toplamı	77.516.810,91TL
Yıl içerisinde gerçekleşen gider	92.307.014,22TL.
Yıl sonunda iptal ödenek	17.692.985,78TL.
Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı	%70,47
Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı	%83,92

Birimlerin 2023 Mali Yılı Bütçe ve Gerçekleşmeleri (TL)

Harcama Birimi Adı	Net Ödenek Top.	Yıl Sonu Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	3.000.000,00	2.353.560,23	%78,45
Yazı İşleri Müdürlüğü	3.669.000,00	3.209.900,32	%87,49
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.669.000,00	3.209.900,32	%87,49
Zabıta Müdürlüğü	3.005.000,00	2.840.823,75	%94,53
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	49.538.000,00	44.682.198,42	%90,20
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.466.000,00	1.106.074,89	%75,45
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	362.000,00	0,00	%0,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7.065.000,00	4.039.561,43	%57,18
Fen İşleri Müdürlüğü	31.066.000,00	25.682.027,06	%82,67
İşletme İştirakler Müdürlüğü	3.371.000,00	2.978.008,13	%88,34
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	970.000,00	601.779,73	%62,04
TOPLAM	110.000.000,00	92.307.014,22	%83,92

Yıl içerisinde gerçekleşen gelir ve gider tabloları aşağıda gösterilmiştir.

BOZYAZI BELEDİYESİ 2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı	
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	5.451,54	77.698.902,38	0,00	77.693.450,84	
800	01	Vergi Gelirleri	5.037,38	15.766.290,64	0,00	15.761.253,26	
800	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.037,38	9.878.575,23	0,00	9.873.537,85
800	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	5.122.154,80	0,00	5.122.154,80
800	01	06	Harçlar	0,00	765.360,11	0,00	765.360,11
800	01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	200,50	0,00	200,50
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	5.767.025,11	0,00	5.767.025,11	
800	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	5.099.661,68	0,00	5.099.661,68
800	03	06	Kira Gelirleri	0,00	667.363,43	0,00	667.363,43
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	2.350.000,00	0,00	2.350.000,00	
800	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	2.350.000,00	0,00	2.350.000,00
800	05	Diğer Gelirler	414,16	53.815.586,63	0,00	53.815.172,47	
800	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	52.510.603,78	0,00	52.510.603,78
800	05	03	Para Cezaları	414,16	1.137.284,32	0,00	1.136.870,16
800	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	167.698,53	0,00	167.698,53
TOPLAM			5.451,54	77.698.902,38	0,00	77.693.450,84	

BOZYAZI BELEDİYESİ 2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830		Bütçe Giderleri Hesabı	92.307.014,22	0,00	92.307.014,22	0,00
830	01	Personel Giderleri	17.490.417,99	0,00	17.490.417,99	0,00
830	01	01 Memurlar	11.331.287,77	0,00	11.331.287,77	0,00
830	01	02 Sözleşmeli Personel	1.248.818,28	0,00	1.248.818,28	0,00
830	01	03 İşçiler	4.113.133,90	0,00	4.113.133,90	0,00
830	01	05 Diğer Personel	797.178,04	0,00	797.178,04	0,00
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumla. Devlet Primi Gid.	2.207.716,74	0,00	2.207.716,74	0,00
830	02	01 Memurlar	1.452.242,43	0,00	1.452.242,43	0,00
830	02	02 Sözleşmeli Personel	179.695,52	0,00	179.695,52	0,00
830	02	03 İşçiler	575.778,79	0,00	575.778,79	0,00
830	03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	68.313.783,91	0,00	68.313.783,91	0,00
830	03	02 Tük. Yön. Mal ve Mal. Al.	13.574.884,29	0,00	13.574.884,29	0,00
830	03	03 Yolluklar	48.481,88	0,00	48.481,88	0,00
830	03	04 Görev Giderleri	17.253,85	0,00	17.253,85	0,00
830	03	05 Hizmet Alımları	30.929.906,90	0,00	30.929.906,90	0,00
830	03	06 Temsil ve Tanıtma Giderleri	773.761,58	0,00	773.761,58	0,00
830	03	07 Menkul Mal, Gayri maddi Hak Al, Bak. ve On. Gid.	8.159.387,33	0,00	8.159.387,33	0,00
830	03	08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	14.810.108,08	0,00	14.810.108,08	0,00
830	04	Faiz Giderleri	639.181,09	0,00	639.181,09	0,00
830	04	02 Diğer İç Borç Faiz Gid.	639.181,09	0,00	639.181,09	0,00
830	05	Cari Transferler	1.903.481,39	0,00	1.903.481,39	0,00
830	05	03 Kar Amacı Güt. Kuruluş. Yapılan Transferler	438.492,00	0,00	438.492,00	0,00
830	05	04 Hane Halkına Yap. Trans.	423.034,00	0,00	423.034,00	0,00
830	05	08 Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.041.955,39	0,00	1.041.955,39	0,00
830	06	Sermaye Giderleri	1.752.433,10	0,00	1.752.433,10	0,00
830	06	01 Mamul Mal Alımları	1.752.433,10	0,00	1.752.433,10	0,00
TOPLAM			92.307.014,22	0,00	92.307.014,22	0,00

E- MALİ DENETİM SONUÇLAR

Belediye Meclisi Denetimi 2022 yılı Belediye bütçesinin denetimi için 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisinin 03.01.2023 tarih ve 2 sayılı kararı ile Meclis Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Denetim Komisyonu tarafından yapılan denetim sonucu 22.03.2023 tarih ve 7184 sayılı yazı ile meclise sunulmuştur. 03./04.2023 tarihinde yapılan meclis toplantısında Denetim Raporu okunarak meclise bilgi verilmiştir.

1- PERFORMANS BİLGİLERİ FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- a) Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün muhasebe biriminde 2023 mali yılına ait işlem gören yevmiye sayısı **3268'dür.**
- b) Birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişleri ile ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- c) Belediyemizin 2022 Mali yılı bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri, düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- ç) Belediye birimlerinden gelen 2024 yılı bütçe teklifleri ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte süresi içerisinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- d) Belediyemizin 2022 mali yılı idari ve kesin hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- e) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.
- f) 2023 mali yılı bütçesinde ödenek aktarma talepleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği doğrultusunda yapılarak ilgili birimlerine gönderilmiştir.
- g) Tüm çalışanların her ayın 15'inde maaşları, encümen, meclis ve komisyonların huzur hakları ödenmiştir.
- h) Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmiştir.

2-Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bağlı Emlak Servisinde Yürütülen İş ve İşlemler:

- a) 2023 yılı emlak vergisi tahakkuk ve tahsilât işlemleri yapılmıştır.
- b) Zamanında tahsil edilemeyen alacaklar takibe alınmış, kişilere ödeme emri yazılmıştır. Düzenlenen ödeme emirleri 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununa göre işlem yapılması için icra servisine verilmiştir.
- c) 01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında tapuda satış yapmak isteyen mükelleflere, satışı yapılacak arsa, arazi ve konutların emlak satış değeri verilmiştir.
- ç) Tapudan gelen bilgi formları incelenerek, satış yapan kişinin üzerinden düşürülüp alan kişilerin adına tahakkuk yapılmıştır.
- d) Emlak servisine havale edilen yazılara cevap verilmiştir.
- e) İskan almak, işyeri açmak, doğrudan gelir desteği almak isteyen, yeşil kart ve yardım talebinde bulunan vatandaşların gayrimenkul kayıtları incelenmiş, gayrimenkul kayıtları olan mükelleflerin emlak beyan suretleri onaylanarak verilmiştir.
- f) Mükelleflere, veraset ve intikal beyannamelerini yaptırabilmeleri için emlak beyan değerleri verilmiştir.
- g) İşyeri açan mükelleflerden Ç.T.V beyanı alınmış, tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır.
- ğ) Postayla gelen emlak beyanlarının tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır.
- h) Gazilerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin, engellilerin, emeklilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun mükerrer 8.maddesi gereğince muaflık şartlarını taşıyanlar hakkında emlak vergisi indirimi yapılmıştır.
- ı) Belediyemizin sorumluluğunda olan İlan ve Reklam tabelaları ölçülmüştür. İlgililer adına tahakkuk ve tahsili yapılmıştır.
- i) Tekmen - Tekeli mahalleleri kapalı sistem sulama suyu abonelikleri ve tahsilatı yapılmıştır.
- j) 7440 sayılı kanun gereği mükelleflerin borçları yapılandırılarak tahsilatı yapılmıştır.

3-Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bağlı İcra Servisinin Görev Ve Sorumlulukları

Tahsili yapılamayan alacakların hukuki işlemleri tamamlandıktan sonra icra ve haciz işlemleri için servise intikal eden alacakların 6183 sayılı amme alacakları kanununun ilgili maddeleri gereği mükellef ve borçlulardan tahsilini sağlamaktır.

4-İcra Servisinde Yürütülen İş Ve İşlemler:

- a) Tespiti yapılan kaçak inşaatlara, encümen kararı ile verilen kesinleşmiş para cezalarının, tahakkuk ve tahsilatı yapılmıştır.
- b) Zabıta Müdürlüğüne verilen para cezası zabıtları, ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilatı yapılmıştır.
- c) Tahsilatı yapılamayan gelirler, raporlama düzeni içerisinde takip edilmiştir. Tebligat, ödeme emri, icra yolu ile tahsilatı yapılmıştır.
- ç) Süresi içerisinde ödenmeyen vergilerle ilgili kişiler adına haciz varakası düzenlenmiş, banka hesaplarına, trafik ve tapu kayıtlarına haciz şerhi konulması ve kaldırılması işlemleri yapılmıştır.
- d) Tahsil edilemeyen tüm belediye alacakları ile ilgili takip ve icra işlemleri icra servisinde yürütülmektedir.
- e) Belediyemize ait kiralık taşınmazlarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa (DİK) göre ihaleleri yapılmıştır.

F-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER :

Mali Hizmetler Müdürlüğünde yetişmiş personelin bulunması, kendilerini ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikleri internet ortamı ve dergilerden takip edebildikleri, personelin müdürlük içinde birbiri ile uyum içinde çalışmasının işlem hızını yükselttiği ve sorumluluğu çok olan Mali Hizmetler Müdürlüğünün rahat çalışma ortamının sağlanmış olması.

2-ZAYIFLIKLAR :

Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan personelin emeklilik haklarının yaklaşmış olması nedeni ile müdürlükte memur statüsünde çalışacak yetişmiş eleman sıkıntısının önümüzdeki yıllarda yaşanacak olduğu.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Hüseyin ARIKAN
Mali Hizmetler Müdür V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü, 2023 Mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıőtir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'inci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ıncı maddesine istinaden, 2023 Mali Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuőtir.

Murat GÖKMEN
Fen İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi

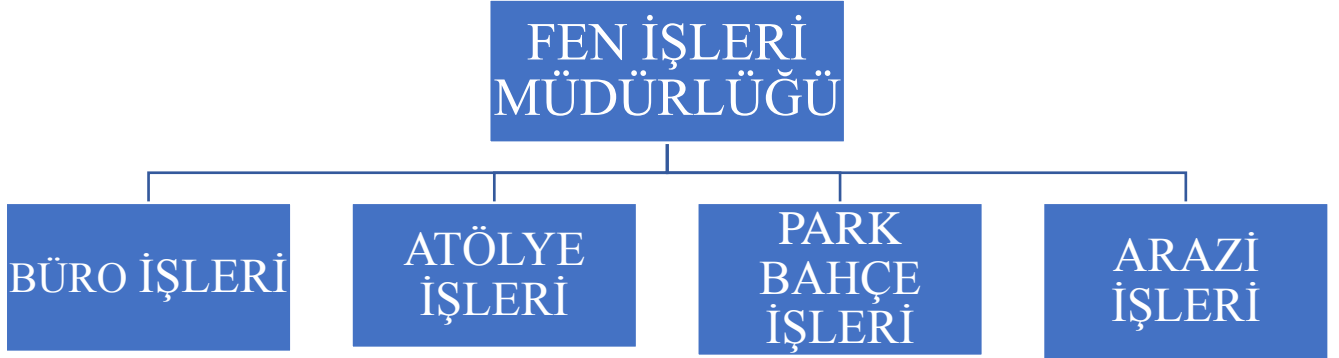
Misyon:

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Bozyazı'nın çağdaş, kentsel gelişiminin sağlanması ve Bozyazı halkının yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyon:

Bozyazı'yı yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, saygın ve örnek bir belediye olmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR	İNSAN KAYNAKLARI	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İDARE BİNASI 1. KAT	Bir çalışma odası	7 masa, 6 bilgisayar, 1 yazıcı, tarayıcı ve 1 fotokopi makinesi 5 telefon-Evrak dolapları	-1 Müdür -8 personel -2 sözleşmeli personel	
	ATÖLYE	Demir doğrama atölyesi	Elektrikli hızar, Kaynak Makinesi, Kesici Spiral, Matkaplar Zımpara makinesi Küçük kompresör vs.	Hizmet Alımı ile 3 adet düz işçi	
	BOZYAZI İLÇE SINIRLARI	İlçe sınırları İçinde		Taşıt ve iş makineleri	5 adet Kadrolu işçi Hizmet alımı ile 7 adet operatör, 14 adet şoför, 23 adet düz işçi
		İlçe sınırları İçinde		Barınak Piknik Alanı	Hizmet Alımı ile 2 Adet Düz İşçi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

S.N	PLAKA NO	CİNSİ	MODELİ	MARKASI	EDİNME TARİHİ
1	33 ZC 515	Sedan Binek Otomobil	2011	Dacia	05/09/2011
2	33 ZC 030	Binek otomobil	1990	Renault	03/09/2004
3	33 LH 235	Station Otomobil	1992	Renault	04.03.1992
4	33 ZA 059	Kamyonet	1998	Mitsubishi	01/04/2014
5	33 ZC 326	Kamyonet	1993	Isuzu	01/04/2014
6	33 ZE 310	Transit	2004	Ford	30/09/2004
7	33 ZH 567	Transit	2008	Ford	28/12/2007
8	33 LD 026	Otobüs	1988	Isuzu	19/08/1988
9	33 ZA 354	Damperli Kamyon	1976	Man	14/06/1985
10	33 ZA 674	Kamyon (Distribütör)	1985	Kargo	07/12/2005
11	33 LF 409	Damperli Kamyon	1987	Dodge	12/12/1990
12	33 ZA 208	Damperli Kamyon	1996	Fatih	22/05/1996
13	33 ZA 209	Damperli Kamyon	1996	Fatih	22/05/1996
14	33 ZA 167	Küçük Damperli Kamyon	2008	Isuzu	28/02/2015
15	33 ZN 070	Kamyon 1840LS Çekici	2012	Mercedes Benz	26/12/2011
16	33 ZN 214	Havuz damper	2012	Muratsan Treyler	04/04/2012
17	33 ZN 215	Lowbed	2012	Muratsan treyler	04/04/2012
18	33 ZA 936	Damperli Kamyon	1987	Dodge	01/04/2014
19	33 ZD 512	Su Arazözü	1993	Bmc Fatih	01/04/2014
20	33 ZC 116	Arazöz (İtf. Aracı)	1998	Fatih	05/11/2015
21	33 ZA 749	Sepetli Küçük Kamyon	1997	BMC Fatih	05/11/2015
22	XA 60	Kompresör	1986	Atlas	01/01/1986
23	33 LF 472	Traktör	1990	Fiat	05/11/1990
24	33 ZF 299	55-56 Traktör	2006	New Holland	2006
25	33 ZP 998	Traktör	1994	Fiat 54/C	18/03/2016
26	33 ZR 027	Traktör	1990	Steyr	01/04/2014
27	33 ZR 032	Traktör	1991	Fiat 6056	01/04/2014
28	33 ZP 998	Traktör	1994	Fiat 54/C	18/03/2016
29	Hidromek	Kazıcı Yükleyici	2021	Hidromek	21/06/2021
30	317 paletli	Kazıcı Yükleyici	1997	Cat	1997
31	-	Yükleyici	2006	Hidromek	01/04/2014
32	-	Excavatör	2006	Volvo	01/04/2014
33	950 Cat	Kepçe	1978	Caterpillar	01/01/1987
34	938 G	Kepçe	2006	Caterpillar	29/06/2006
35	HMK 102 S	Yükleyici Kepçe	2011	Hidromex	30/03/2011
36	Hidromek 102	Kanal kazıcı	2005	Beko Loder	29/02/2016
37	120	Greyder	1996	Caterpillar	21/08/2000
38	33 ZA 020	Otomobil	2014	Fiat linea	11/04/2017
39	33 ZA 221	Damperli Kamyon	2020	Ford	20/11/2020
40	33 ZN 231	Damperli Kamyon	2021	Ford	10/03/2021

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçesine 37.300.000,00TL ödenek konmuştur. 2023 Yılı net bütçesi 31.066.000 TL olup 25.682.027,06 TL kullanılmıştır. Gençlik Merkezi ve Spor

Salonu için ayrılan 18.000.000,00 TL'lik ödenekten ihaleye katılım olmadığı için bir harcama yapılmamıştır.

SUNULAN HİZMETLER

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN İŞ VE İŞLEVLERİ

Halkın ihtiyaç, istek ve şikâyetlerini en iyi ve en hızlı şekilde karşılamak amacıyla sokak, meydan, tretuvar, istinat duvarı, bina, park yapımı, yol yapım ve bakım işlerini yapmak, altyapı ile ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kuruluşları ile çalışmalar yapmak, kendi ekip ve ekipmanları ile yapamadığı işlerde yasalara uygun mal hizmet ve yapım ihaleleri düzenleyerek ihtiyacı karşılamak.

ATÖLYE ÇALIŞMALARI

a) Beton masa ve Bank Dökümü:

Belediye atölyesinde, beton masa ve bank imalatı yapılmıştır. Masa ve banklar boyanıp, park ve bahçelere, okul bahçelerine, yaylalara ve cami avlularına montajları yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

c) Kaynak ve Demir doğrama işleri:

Belediyemiz atölyesinde profil demirlerden belediyemizin ihtiyacı olan her türlü tabela, menfez kenarlarına korkuluk yapıp boyanmıştır. Hasar gören çöp konteynerlerinin tamirâtı yapıp tekrar kullanılabilir hale getirilmiştir. İhtiyaç duyulması halinde kaynak ve demir doğrama işleri atölyemizde yapılmaktadır.

YOL ÇALIŞMALARI

1- Yol Bakım ve Onarım Çalışması:

Sıra No	ADRES
1	Tekmen Mahallesi Sahil Sokakta asfalt yapılmıştır.
2	Karaisalı Mahallesi Çirkin Sokakta asfalt yapılmıştır.
3	Narince Mahallesi Sokakta asfalt yapılmıştır.
4	Merkez Mahallesi Yuva Sokakta asfalt yapılmıştır.
5	Beyreli Mah. 312 Sokakta asfalt yapılmıştır.
6	Tekmen Mahallesi Ekinciler Sokakta asfalt yapılmıştır.
7	Tekmen Mahallesi Eren Sokakta asfalt yapılmıştır.
8	Gürlevik Mahallesi Koçoğlu Sokakta asfalt yapılmıştır.
9	Tekmen Mahallesi Plaj Sokakta asfalt yapılmıştır.
10	Tekmen Mahallesi Kömürlü Suyu yolu asfalt yapılmıştır.
11	Gözce Mahallesi Mescit yolu asfalt yapılmıştır.
12	Beyreli Mah. 319 Sokakta asfalt yapılmıştır.
13	Beyreli Mah. 305 Sokakta asfalt yapılmıştır.
14	Denizciler Mahallesi 207 Sokakta asfalt yapılmıştır.

2- Parke kaplama yapılması:

Sıra no	ADRES
1	Beyreli Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarında ve Ahmet Ceylani Tuğrul Caddesinde Parke yapılmıştır.
2	Kötekler Mahallesi 401 Sokakta Parke yapılmıştır.
3	Gürlevik Mahallesi Kazımkarabekir Caddesi ve Mustafa (Yaşar) Dere Sokakta Parke yapılmıştır.
4	Karaisalı Mahallesi Merkez ve Çirkin Sokakta Parke yapılmıştır.
5	Sıcakyurt Mahallesi Sıcakyurt Küme Evlerinde Parke yapılmıştır.
6	Çubukkoyağı Mahallesi Gün Sazak Caddesinde Parke yapılmıştır.
7	Kaledibi Mahallesi Hilal Sokakta Parke yapılmıştır.
8	Tekmen Mahallesi İstiklal Caddesinde Parke yapılmıştır.
9	Tekeli Mahallesi Hayıtbükü, Süleyman Demirel/6 Sokakta ve Akdam Küme Evlerinde Parke yapılmıştır.
10	Gözsüzce Mahallesi Gözsüzce Küme Evlerinde Parke yapılmıştır.
11	Kaledibi Mahallesi Hilal Sokakta Parke döşenmesi ve tamirata yapılmıştır.
12	Akcami Mahallesi Akcami Küme Evlerinde Parke yapılmıştır.

3- Perde Beton, Menfez, Beton Sulama Kanal Yapılması:

Sıra no	ADRES
1	Merkez Mahallesi Şehit Murat AKKUŞ Sokakta Kanal yapılmıştır.
2	Çubukkoyağı Mahallesi Günsazak Caddesinde kanal yapılmıştır.
3	Karaisalı Mahallesi Kısali Sokakta kanal yapılmıştır.
4	Kaledibi Mahallesi 1021 sokakta kanal yapılmıştır.
5	Karaisalı Mahallesi Kısali Sokakta kanal yapılmıştır.
6	Karaisalı Mahallesi Çirkin Sokakta Kanal yapılmıştır.
7	Gürlevik Mahallesi 611/2 Sokakta kanal yapılmıştır.
8	Kötekler Mahallesi 403 Sokakta kanal yapılmıştır.
9	Denizciler Mahallesi Hamdi Mert Sokakta kanal yapılmıştır.
10	Çubukkoyağı Mahallesi 920 Sokakta Beton Kanal yapılmıştır.
11	Mahallesi Sağlık Sokakta kanal yapılmıştır.
12	Derabaşı Mahallesi Derebaşı Küme Evlerinde Kanal yapılmıştır.
13	Kaledibi Mahallesi 1020,1013 ve 1021 Sokakta Kanal yapılmıştır.
14	Tekmen Mahallesi Sahil/1 Sokakta ebatlarında Sokakta perde beton yapılmıştır.
15	Kaledibi Mahallesi 1014 ve 1021 Sokakta ve Gürlevik Mahallesi 619 Sokakta perde beton yapılmıştır.
16	Gürlevik Mahallesi 611/2 Sokakta ve Çopurlu Mahallesi Tatveli Sokakta perde beton yapılmıştır.
17	Gürlevik Mahallesi 611 Sokakta ve Çopurlu Mahallesi Tatveli Sokakta perde beton yapılmıştır.
18	Merkez Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı ve Kaledibi Mahallesi 1015 Sokakta perde beton yapılmıştır.
19	Merkez Mahallesi Mehmet Akif Ersoy_ Sokakta Perde Beton yapılmıştır.
20	Derabaşı Mahallesi Derebaşı Küme Evlerinde Perde Beton yapılmıştır.
21	Kaledibi Mahallesi 1020,1021 ve 1013 Sokakta Perde Beton yapılmıştır.

4- Rotmiks Hazırlama

Kırıkkale Rafinerisinden MC-800 (FM3B2) rotmiks malzemesi alımı yapılarak ilçemize nakli sağlanmıştır. Konkasör şantiyesinde rotmiks malzemesi hazırlanarak, yıl boyunca yağış ve diğer nedenlerle bozulan yolların tamirat ve bakımında kullanılmıştır.

NUMARATAJ ÇALIŞMASI

31/07/2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik” gereği yetkili idare olarak sorumlu olduğumuzdan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğine uygun olarak, Ulusal Adres Veri tabanına (UAVT) veri girişi ve güncellemeler yapılmıştır.

Cadde/Sokak levha direklerinin arazide kontrolü ve hasarlıları tespit edilerek revize edilmesi birimimiz personelleri tarafından takip edilmekle birlikte, hasarlı olanların araziden toplanarak yenilenmesi sağlanmaktadır.

Adres kayıt nakli yaptıran vatandaşlar ve mahalle muhtarlarına teknik destek verilmiştir. Mekansal Adres Kayıt Sisteminden faydalanan diğer kamu kurum ve kuruluşlarına teknik destek verilmiştir.

Belediye meclisince meydan, cadde ve sokaklara isim verilmesi ile ilgili imar komisyonunca karar alınmasında yardımcı olunup, imar komisyon kararı belediye meclisine havalesi yapılmıştır.

Örtü altı tarım ve tarımsal amaçlı elektrik aboneliği için vatandaşların talebi üzerine numarataj belgesi düzenlenmiştir.

AFET VE MÜCADELE ÇALIŞMALARI VE DİĞER ÇALIŞMALAR

Derelerin denizle birleştiği noktalar ve kanallar düzenli olarak temizlenmiştir. Şiddetli sağanak yağışlarda taşkın riskine karşı nöbetçi operatör bulundurulmuştur. Sarısu deresi ve Sini Çayı arasında bulunan köprü ve menfezlerin temizliği yapılarak dere kenarında su taşkınına karşı önlem alındı.

Aşırı yağın kar sonucu kapanan yayla yolları, Mersin Büyükşehir Belediyesi ve Bozyazı Belediyesi ekiplerinin koordineli çalışmasıyla açılmıştır.

Asansör avan, projelerinin onaylanması, aylık ve yıllık periyodik bakımlarının kontrolü yapıldı.

KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- 1- Görev ve sorumluluk bilincinin yüksek oluşu
- 2- Üst yönetimle uyumlu ve huzurlu çalışma imkânı

B- ZAYIFLIKLARIMIZ

- 1- Kalifiye personel eksikliği
- 2- Personeli motive eden sosyal aktivitelerin eksikliği

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Murat GÖKMEN
Fen İşleri Müdürü V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerini yürütür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 2023 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'inci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ıncı maddesine istinaden, 2022 Mali Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Kubilay GİRGEÇ
İmar ve Şehircilik Müdürü V.
Harcama Yetkilisi

3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesi gereğince **18 adet** kaçak inşaata yapı tatil zaptı düzenlenerek inşaatlar mühürlenmiştir. Para cezası hesaplama raporu düzenlenerek, yapı sahiplerine para cezası yazılarak mahalle muhtarlarına ve ilgililerine tebliği yapıp, yasal hale getirilmeyen yapılar için yıkım kararı alınarak, yapı sahibine gereğinin yapılması için bilgi verilmiştir. 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

İnşaat ruhsatının alt başlığı olan imar durum talepleri karşılanarak, vatandaşların imar durumuna uygun olarak hazırlanmış olduğu projeler incelenerek yapı izni verilmiştir. Yapı Ruhsatı talep dilekçesi ekli (Jeolojik Etüt Raporu, Mimari Proje, Statik Proje, Mekanik Proje, Elektrik Projesi, Asansör Projesi, Yapı Denetim personel listesi ve taahhünameleri v.) belgeler tamamlanarak ruhsat harcı tahsilatı yapılarak **41 adet** yapı izni (inşaat ruhsatı) düzenlenmiştir.

Yeni yapı (inşaat ruhsatı) kat ilavesi, tadilat, ruhsat yenilemesi, temel ve su basman vizesi kat vizesi, isim değişikliği, kullanım değişikliği, ek bina, yeniden yapı denetim kuruluşu değişikliği, geçici ruhsat, kat mülkiyeti, proje onayı, hakkedişler, yıl sonu seviye tespit onayları vb. onaylar müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

İnşaatı tamamlanarak, Yapı Denetim kuruluşu tarafından denetimi tamamlanarak Yapı Kullanma İzni talep edilen yapıların, yapı ruhsatlarına ve eklerine uygunluğu incelenip, harçları tahsil edilerek **14 adet** yapı kullanma izni düzenlenmiştir.

4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili Yönetmelik ve Genelgeler ile ilgili yazışmaları, hakkediş dosyaları, iş bitirme belgeleri ve seviye tespitlerine ilişkin her türlü belgeler incelenerek onayı yapılmıştır.

Tarım arazisi üzerinde örtü altı tarım yapımı için müracaat eden vatandaşa Örtü Altı Tarım İzin Belgesi ve İzin Tadilat Belgesi düzenlenmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kanunu ve diğer ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Kültür ve Tabiat Varlıkları Yasası kapsamına giren konularda Koruma Kurulu ve Mersin Büyükşehir Belediyesi KUDEB birimi ile işbirliği yapılarak gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Vatandaşların, bilirkişilerin ve ekspertizlerin bina ve parseller ile ilgili talepleri karşılanmıştır.

Müdürlüğümüze havale edilen CİMER, resmi yazı ve dilekçelere ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen süre içerisinde cevapları verilmiştir. Çalışmalar Hukuk İşleri (Avukatlık) birimi ve konuyu ilgilendiren diğer birimler ile istişareli olarak yürütülmüştür.

Milli Emlak Şefliği tarafından talep edilen, Maliye Hazinesine kayıtlı taşınmazların tarımsal amaçlı kiralanması veya satışı ile ilgili görüş talebi değerlendirilerek gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Kurumumuza ait müdürlüğümüz bünyesinde ölçü aleti olmadığından, ilçemiz dâhilinde tüm mahallelerde yol ölçümü, dere, park, parsel ve yol kotu alımı hizmetleri harita mühendisinden hizmet alımı yöntemi ile karşılanmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde **62 adet** ölçüm işlemi gerçekleştirilmiştir.

Vatandaşların talepleri üzerine **37 adet** ifraz, tevhit ve yola terk dosyaları incelenerek, Belediye Encümenine sunulmuş, encümen kararı alınarak onaylanan dosyalar, Kontrol ve tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Anamur Kadastro Birimine veya 3310 nolu Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürosuna gönderilmiştir.

BÜTÇE ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz Tahmini Bütçe (Bütçe Ödeneği) (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (Harcama) (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçe Oranı (%)
1.466.000,00	1.106.074,89	75,45

Yıl içerisinde 2023 yılı bütçe hazırlık çalışması yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Kubilay GİRGEÇ
İmar ve Şehircilik Müd. V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda hizmetlerini yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2023 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'inci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden, 2023 Mali Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Songül KAHVECİOĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

Misyon:

İlçemizin gelişimini ve halkının ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile mal, hizmet ve yapım işleri için gerekli iş ve işlemlerin etkin, verimli, şeffaf, ekonomik, asgari emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini sağlamak.

Vizyon:

Alanında öncü ve örnek olmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR	İNSAN KAYNAKLARI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İdare binası 1. Kat	Satın alma birimi odası	5 masa 5 bilgisayar 1 yazıcı 3 telefon Evrak dolapları	1 müdür 1 mühendis 1 tekniker 1 büro yardımcı elemanı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerine lojistik destek sağlamak amacı ile; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Yönetmelikler gereği; Belediyemiz Birimlerinin Mal ve Hizmet ihtiyaçlarını tarafsız, etkin, süratli, hızlı zamanında eksiksiz olarak temin etmek ve demirbaşların giriş işlemlerini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz hizmetlerini;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 4734 Sayılı Uygulama Yönetmelikleri,
- Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

Cinsi	Adeti	Taşınırın listesi		
		0-5 yaş	5-10 yaş	10+ yaş
Motosiklet	5		4	1
Otomobil	8		1	7
Traktör	5			5
Yükleyici (loder)	3			3
Kazıcı yükleyici (bekoloder)	4	1		3
Ekskavatör	2			2
Çöp kamyonu	8	1		7
Kamyon	8	3		5
Kamyonet	6			6
Araç üstü Sepetli Platform	1			1
Lowbed (dorse)	1			1
Havuz damper	1			1
Çekici	1			1
Greyder	1			1
Silindir	1			1
Arasöz	3			3
Kompresör	1			1
Distribütör (zift aracı)	1			1

1- BÜTÇE ÇALIŞMALARI

2024 yılı için bütçe hazırlık çalışması yapılarak, 2023 yılı gerçekleşen bütçesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan bilgiler doğrultusunda tabloda gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz Net Ödenek Toplamı (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçe Oranı (%)
49.538.000,00	44.682.198,42	%90,20

2-DOĞRUDAN TEMİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz birimlerince ihale limitinin altında kalan mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımları, 4734 sayılı ihale kanununun 22/d maddesi (doğrudan temin) kapsamında birimimiz tarafından yapılmıştır.

3- AKARYAKIT VE LPG ALIMLARI

Sabit iş makinalarımıza 2022/1060208 ihale kayıt nolu Akaryakıt alımı ihalesi ile Akaryakıt ihtiyacı karşılanmıştır. Sabit iş makinelerine ise arazide akaryakıt görevlisi eşliğinde, teslim fişi karşılığında teslimatı yapılmaktadır. Akaryakıt talepleri değerlendirilerek zamanında sağlanmaktadır.

Yıl içerisinde sabit iş makinalarında kullanılan akaryakıt miktarı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAKIT CİNCİ	YAKIT MİKTARI (LİTRE)	YAKIT BEDELİ (TL)
MOTORİN (DİĞER)	33.392	729.465,29
KURŞUNSUZ BENZİN (95 OKTAN)	842.04	(Fiyat Farkı ve KDV hariç)

Taşıtlar ve hareketli iş makinalarının akaryakıt ihtiyacı, Devlet Malzeme Ofisi ile yapılan taahhütname karşılığında araç tanıma sistemi ile Devlet malzeme ofisinin Sözleşmeli istasyonu olan Türkiye çapındaki Petrol Ofislerinden ihtiyaca binaen istasyonlarından karşılanmaktadır.

Yıl içerisinde Devlet Malzeme Ofisinden alınan akaryakıt miktarı tabloda gösterilmiştir.

DMO'DEN ALINAN MOTORİN(DİĞER)	183.525,27	4.556.928,23TL (KDV hariç)
DMO'DEN ALINAN BENZİN (95 OKTAN)	5.275,43	

4- ARAÇ BAKIM ONARIM VE AVADANLIK ALIMI İŞLERİ

Belediyemize ait iş makinesi ve araçlarda meydana gelen arızalar imkânlar dâhilinde belediye tamirhanesinde, belediye tamirhanesinde tamiri mümkün olmayanların ise araç sorumlusu tarafından gerekli görülmesi durumunda yetkili serviste arızaları giderilmiştir. Yedek parça temini 4734 sayılı ihale kanununun 22/d maddesi (doğrudan temin) kapsamında birimimiz tarafından yapılmıştır.

5- PARK BAHÇE ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm parklar ve yeşil alanlarda mevcut fidanların, çim ve çit bitkilerin budanması, çapalanması, sulanması, gübrelenmesi, ilaçlanması, yabancı ot mücadelesi, parklarda bulunan bank, spor ve çocuk oyun gruplarının, bakımı ve günlük temizliği vb. hizmetler ile işletmesini Belediyemizin yaptığı Dikilitaş Tabiat Parkının düzenleme ve çimlendirme işleri Mühendisimiz kontrolünde yapılmıştır.

6- MAL VE HİZMET ALIMI İHALELERİ

Müdürlüğümüz bünyesindeki satın alma birimi, 2023 mali hizmet yılında ihtiyaç duyulan, mal ve hizmet işleri ile ilgili ihtiyaçları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kapsamı içerisinde temin ve tedarik etmiştir.

İhale sürecinde hazırlanmış ihale işlem dosyalarını ve alınan teklifleri ihale komisyonunca değerlendirerek, onaylanmış ihalelerle ilgili tebligatları yaparak, EKAP nezdindeki işlemleri yürütülerek ve harcama yetkilisine sözleşme hazırlanmasını sağlanmıştır.

İŞİN ADI	İHALE NUMARASI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE DURUMU	HARCAMA BİRİMİ
Akaryakıt Alımı	2023/1227382	Mal alımı	Açık	1.435.840,32	Sonuç ilanı yayınlanmış	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
2024 yılı Personel hizmeti alımı	-	Doğrudan temin(22/a)	-	30.565.469,94	Sözleşme imzalandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Taşıtlar ve hareketli iş makinalarının akaryakıtı 4734 sayılı kanunun 3/e Maddesi gereğince Devlet Malzeme Ofisinden alınmaktadır.

İhale limitinin altında kalan mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı ihale kanununun 22/d maddesi (doğrudan temin) kapsamında birimimiz tarafından yapılmıştır.

7 - MAL ALIMLARI İÇİN DÜZENLENEN TAŞINIR GİRİŞ, ÇIKIŞ VE ZİMMET FİŞLERİ

Belediyemiz birimlerince alınan ilk madde ve malzeme, tesis, makine ve cihazlar ile taşıtların; taşınır giriş-çıkışları, zimmete verilmesi işleri birimimizce yapılmıştır.

8- BİRİMDE YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

1-Karayolları Trafik Kanunu gereğince zorunlu trafik sigortası yapılması gereken araçların trafik sigortası yapılmıştır.

2-İhalesi birimimizce, ödemesi harcama birimlerince yapılan mal ve hizmet alımları için aylık ödeme evraklarının ekinde yer alan; hak ediş raporu, muayene kabul, kontrol teşkilatı raporu, denetim raporları, hizmet alımları için puantaj cetvelleri, günlük akaryakıt cetveli, akaryakıt fiyat farkı hesapları her ay düzenli olarak hazırlanmış, ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

3- Doğrudan temin yöntemi ile alımı yapılan; mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti **EKAP** sistemi üzerinde de tekrar hazırlanarak, EKAP üzerinde doğrudan temin kayıt işlemleri yapılmıştır.

4- Harcama birimlerinin talep ettiği mal, hizmet alımı ve yapım işlerine ait ihale dosyaları ve müdürlüğümüzce düzenlenen ihale dosyalarının, ilan işlemleri, ihale komisyonu

üyelerine doküman teslimi, ihale süreci yazışmaları, yeterlilik belgesi onayları, ihale kararlarının tebliği, teminatların iade işlemleri, sözleşmeye davet için yazışmalar yapılarak, ihale dosyası sözleşmenin yapımı için ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

5- 5018 sayılı Kanun ile verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

6- Yıl içerisinde Bozyazı Belediyesi Personel Limited Şirketinin muhasebe, evrak takip ve yazışma işlemleri birimizce gerçekleştirilmiştir.

7- Belediyemiz birimlerinde 2023 yılı içerisinde çalıştırılmak üzere talep edilen işçi ihtiyacını, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması için gerekli yazışmalar yapılarak, Bozyazı Belediyesi Personel Limited Şirketi ile 4734 sayılı kanunun 22 maddesinin (a) bendi gereğince sözleşme imzalanmıştır.

KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

Ekonomik tasarruf tedbirlerine uyulması.

Uyumlu bir çalışma ortamının olması.

B- ZAYIFLIKLARIMIZ

Taşıtların birçoğunun ekonomik ömrünü tamamlamış olması.

Finansal kaynak yetersizliği

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Songül KAHVECİOĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



T.C.

BOZYAZI BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede olduğu gibi Sıfır Atık sisteminin yaygınlaştırılmasında örnek Belediye olma ilkesinden hareketle ilçe insanımızın Temiz, hijyenik ve dengeli bir çevrede yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmek öncelikli görevimizdir.

Bu bağlamda, çevre ve insan sağlığının korunmasında ve çevre kirliliklerinin önlenmesinde Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

Vizyon:

İlçemizin çağdaş, aktif ve temiz bir ilçe olma vizyonuna ulaşma yolunda payına düşeni yapmak. En önemlisi artık çevre bilincinin sürekli geliştiği, geleceğine, yarınlarına güvenli; çevre sorunlarının giderek çözüldüğüne ve çözüleceğine inanan, esenlik içinde yaşayan; temiz ve sağlıklı bir Bozyazı hedefleyen çalışmalar yapabilmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Bozyazı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yanında 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dâhilinde görev yapar,
2. Bozyazı Belediyesi Atık Yönetim planını hazırlamak/hazırlatmak, onaylamak ve onaylanan plan doğrultusunda çalışmalar yapmak ve projeler ile Ulusal Atık Eylem Planlarına uyumlu politikalar üretmek,
3. Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atık toplanması ve Anamur İlçesi Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemlerini yürütmek,
4. Evsel Katı Atık Toplama Konteynır ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde konteynır ve ekipmanların temizlik, yıkama ve dezenfeksiyonun sağlanması,
5. Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların süpürülmesi ve temizlenmesi,
6. Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması ve atıklarının aktarma istasyonlarına taşınması,
7. Mevzuat hükümleri doğrultusunda boş arsaların temizlik taleplerini inceleyerek, değerlendirmek; İmar Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,

8. Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapmak,
9. Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler ile koordineli olarak hazırlanması.
10. Sıfır Atık Yönetmeliğinde Belediyemizin görev ve yükümlülükleri açısından gerekli olan tesislerin yapılması/yaptırılması, işletilmesi/işlettirilmesi ve bu yönde gerekli tüm çalışmaların vatandaşlara duyurulması, yaygınlaştırılması amacıyla politikalar ve projeler geliştirmek,
11. Ambalaj Atıklarının Yönetimi ile ilgili işlemleri yürütmek, gerekli tesislerin yapımı/yaptırılması ve işletilmesi/işlettirilmesi süreçlerini yöneterek; Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması noktasında halkın eğitimine yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
12. Bozyazı halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,
13. İlçe genelinde oluşan Evsel Katı Atık miktarını azaltmak, azaltıcı tedbir ve önlemler almak, Yönetmelikler ve Mevzuatta ileriye dönük çıkarılan ve çıkarılacak olan ikili toplama sistemleri gibi yenilikleri yerine getirmektir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Bina ve Yapılar

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bozyazı ana hizmet binasında yer almaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE KULLANILAN ARAÇ LİSTESİ					
S.	MÜDÜRLÜK	TÜR	MARKA	PLAKA	RESMİ/ KİRALIK
1	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	FORD	33 ZH 351	RESMİ
2	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	FORD	33 DHK 74	RESMİ
3	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	BMC	33 ZD 513	RESMİ
4	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	FORD	33 ZK 056	RESMİ
5	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	İVECO	33 LF 690	RESMİ
6	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	BMC	33 LA 273	RESMİ

2. ÖRGÜT YAPISI

Temizlik İşleri Müdürlüğünde harcama yetkili olarak Temizlik İşleri Müdürü örgütün üst amiridir. Müdürlüğün alt yönetiminde 1 Mühendis, 1 ekip çavuşu ve ekip amirlerine bağlı işçiler yer almaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde Bilgisayar, Fotokopi Makinesi, Yazıcı Sistemleri kullanılmaktadır. Gerekli durumlarda bilgiler internet ortamından araştırılarak ve elde edilen bilgiler ile hazırlanmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Araç Takip sistemi ve Araç Yönetim sistemleri ve Entegre Çevre Yönetim Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. İstenildiği takdirde belge ve evraklar dijital ortamda hazırlanıp ilgili müdürlüğün belirttiği dizine atılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

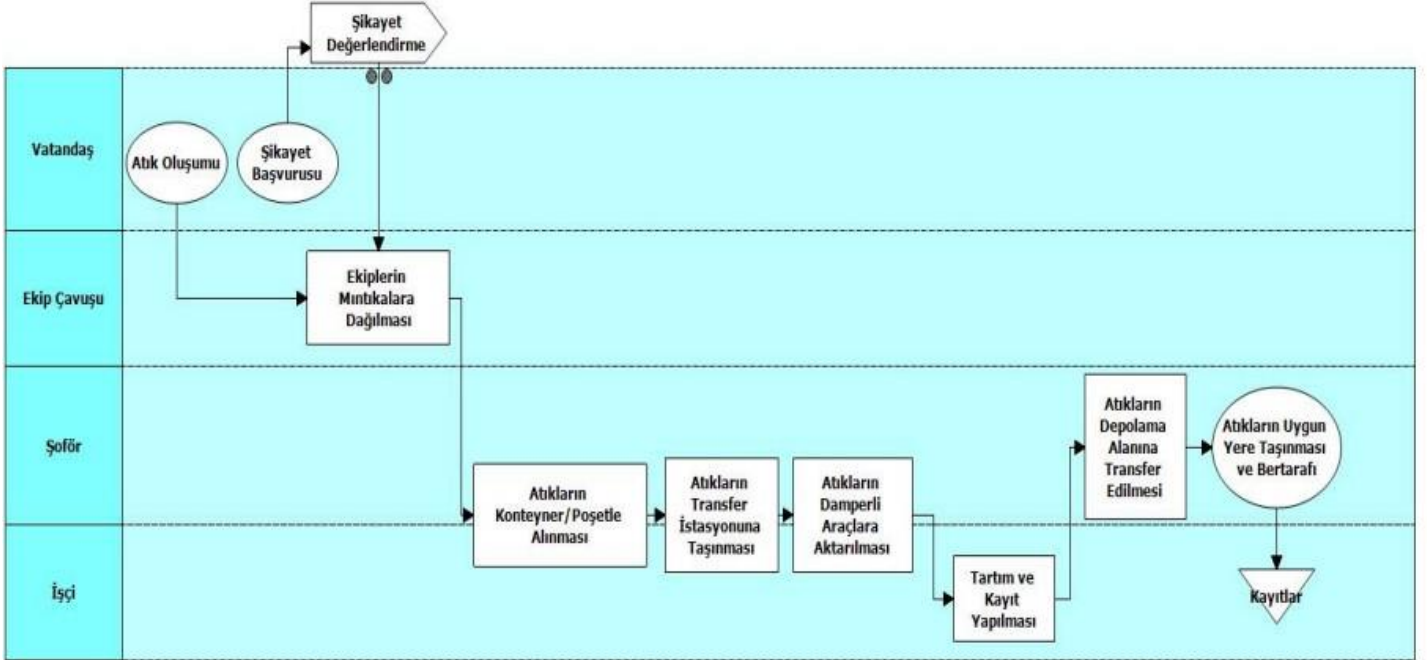
Temizlik İşleri Müdürlüğünde;

- 1 Müdür
- 1 Mühendis
- 1 İşçi Çavuşu
- 4 Şoför
- 8 Sırtçı
- 6 Mahalle Süpürgecisi

Olmak üzere toplamda 21 personel çalışmaktadır.

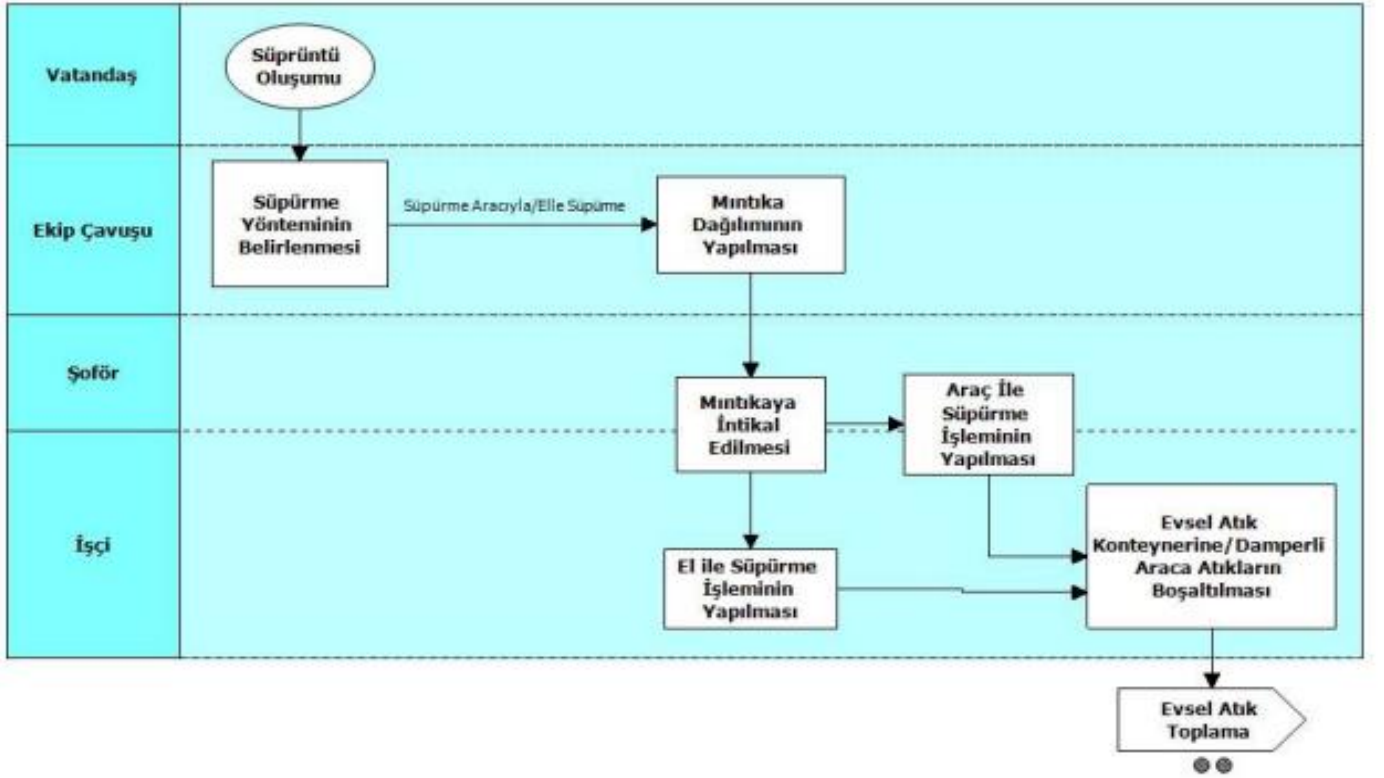
5- SUNULAN HİZMETLER

2.4.1 Evsel Atık Toplama Süreci



Belediyemiz sınırları içerisinde sokak, cadde ve bulvarlarla sorumluluk alanımız dâhilinde daimi olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmıştır.

- Belediyemiz sınırları içerisinde 2023 yılında yaklaşık 13.500.000 kg evsel katı atık toplanmıştır.
- İlçemiz genelinde yaklaşık olarak 2155 adet evsel katı atık toplama konteyneri bulunmaktadır. Mevsim şartları ve zamanla konteynerlerin eskimesiyle tabanında delinmeler oluşmaktadır. Aşınmış olan bu konteynerleri hurdalığa göndermeyerek müdürlüğümüz içerisinde bulunan tamir bakım atölyesinde gerekli tadilatları ve boyama işlemleri yapılarak cadde ve sokaklara yerleştirilmektedir. Bu sayede belediyemize katma değer sağlayarak bütçe giderleri azaltılmıştır.
- Belediyemiz sorumluluk alanımız dâhilinde sokak ve kaldırımların temizliği için 5 personel ile hizmet verilmektedir. Belediyemiz sorumluluk bölgesinde toplu temizlik, acil müdahale yerleri, şikayet gelen yerlere müdahale hizmetleri süpürge personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



- Yol ve kaldırım kenarlarında büyüyüp kötü görüntüye sebep olan otlar çim motoru ile biçilmiş ve ardından ot ilacı ile ilaçlanarak yeniden çıkması önlenmeye çalışılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki (anaokulu, ilköğretim ve lise) okullarında eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce okul sahaları süpürülmüştür. Belli aralıklarla yıl içinde tekrarı yapılmıştır.

- Giysi, Bitkisel Atık Yağ, Pil Atıkları, Elektrikli Elektronik Atıklar, Evsel İlaç Atıklarının verileri yetkilendirilmiş kuruluşlar ile protokol veya sözleşme yapılmadığından dolayı bu faaliyetlerle ilgili bir çalışma yapılmamıştır.
- Vatandaşlardan birimize ulaşan şikayet dilekçeleri değerlendirilmiş ve çözüme ulaştırılmıştır.
- Personele sağlık ve emniyet tedbirleri ile ilgili eğitimler verilmiştir.

İLÇEMİZ GENELİNDE TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARI MİKTARI

2023 YILI AMBALAJ ATIKLARI VERİLERİ	
[Karışık (Plastik Kağıt, Cam, Metal)]	
AY	MİKTAR (Kg)
OCAK	39.700
ŞUBAT	26.350
MART	28.400
NİSAN	31.900
MAYIS	33.700
HAZİRAN	35.200
TEMMUZ	39.800
AĞUSTOS	41.650
EYLÜL	40.800
EKİM	37.150
KASIM	34.170
ARALIK	31.200
TOPLAM	420.020

BELEDİYE BİNALARIMIZDA ATIKLARIN GERİ KAZANIMI

Belediyemizce Temel Seviyede Sıfır Atık Belgesi için başvuru şartları hazırlanmakta olup en kısa sürede Temel Seviye Sıfır Atık Belgesinin Belediyemize kazandırılması hedeflenmektedir.

FAALİYETLER:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmüştür:

- A. Evsel katı atıkların toplanması
- B. Evsel katı atık toplam konteynır yenileme bakım onarımı
- C. Evsel atık toplam konteynırlarının yıkanması dezenfekte edilmesi
- D. Sokak ve kaldırımların süpürülerek temizlenmesi
- E. Sokak ve kaldırımlarda bulunan yabancı ot mücadelesi
- F. Sokak ve kaldırımlarda bulunan ambalaj ve bahçe atıklarının toplanması
- G. Sokak ve kaldırımların yıkanması
- H. Boş arsa ve arazilerde temizlik
- İ. Kamusal alanlarının dezenfekte edilmesi
- J. Sıfır Atık Sisteminin kurulması ve işletilmesi
- K. Çevre denetimlerinin yapılması
- L. Evsel Katı Atık Tarife Raporunun Hazırlanması
- M. Ambalaj atıkların toplattırılması ve yönetimin sağlanması
- N. Tekstil atıklarının yönetimi
- O. Diğer özel atıkların (Pil, Ötl, Motor Yağı, Bitkisel Atık Yağ Vb.) yönetimi Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Atık Beyanların yapılması
- P. Atık Getirme Merkezi çalışmaları, Park ve Bahçe atıklarından kompost üretim tesisi kurulması.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bütçe harcamaları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kanunun 32. Maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

I-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek,
- Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idaremizce uymak,
- Gelen-giden evrakların ivedilikle sonuçlandırılarak gerekli cevabın verilmesi,
- Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak,
- Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yeni teknolojinin gerekliliği olan araç ve ekipmanları kullanmak,
- Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaşmasını sağlamak,
- Bertarafa giden Atık miktarlarının azaltılması,
- Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarlarının artırılması,
- Çevre bilincinin her türlü sosyo-ekonomik yapıdaki kişi kurum ve mahallelerde yaygınlaştırmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurumun ve idarenin stratejik planına uygun davranmak,
- İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak,
- Sıfır atık sisteminin kurulması.

C- Diğer Hususlar

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçesi 7.065.000,00TL olup; 4.039.561,43TL harcama gerçekleşmiştir.

B- Performans Bilgileri

Amaç	Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Bozyazı için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek
Hedef	<ul style="list-style-type: none">• Özel atıkların yönetiminin sağlanması amacıyla projeler üreterek, eğitimler verilmesi sağlanarak, çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.• Çöp toplama ve taşıma maliyetlerinin azaltılması.• Düzenli depolama sahalarının ömrünün azaltılması ve plastik, cam, kağıt, karton gibi atıkların ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılması.• Bireylerin duyarlı tüketiciler haline getirilmesi.• Çevresel risklerin azaltılması.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Muhtarlık İŞleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda hizmetlerini yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. Muhtarlık İŞleri Müdürlüğü 2023 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'inci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ıncı maddesine istinaden, 2023 Muhtarlık İŞleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Gülşen PEKMEZ
Muhtarlık İŞleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

Misyon:

Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda mahallelerin sorunlarını yerinde tespit etmek, sorunların çözümü için ilgili Müdürlüklere iletmek, çözüm sürecinin takibini yapmak ve muhtarları bilgilendirmek. Güler yüzlü hizmet veren, bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak hizmet sunmak.

Vizyon:

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin arttırılarak taleplerin sonuçlandırılması, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemine gelen talep, şikâyet, öneri ve benzeri ihtiyaçları toplamak takibini yapmak, mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR	İNSAN KAYNAKLARI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Hizmet Binası 1.kat	Belediye Sınırları İçerisi	1 masa 1 bilgisayar 1 yazıcı 1 telefon Evrak dolapları	Müdür

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak;

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na, **İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesine** ve ilgili yönetmeliklere göre Belediye Başkanı tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan **MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ** aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını sağlar. **MBS** haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefon ile, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlayarak ve sonuçlarını takip eder. **MBS** üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistik, kayıtlar tutarak, raporlar ve başkanlığa sunar.

Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlenerek mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi yapılır.

BÜTÇE ÇALIŞMALARI

2023 yılında gerçekleşen bütçesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan bilgiler doğrultusunda tabloda gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz Tahmini Bütçe (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçe Oranı (%)
362.000,00	--	0

Muhtarlık işleri müdürlüğü; Belediyemiz 05/03/2018 tarih ve 11 sayılı meclis kararıyla İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesine istinaden kurulmuş, 15/02/2023 tarihinde müdürlük ataması yapılmıştır.

Muhtarlık işleri müdürlüğü olarak 2023 yılı bütçesine 362.000,00TL ödenek konulmuş olup; Müdürlüğümüze Mahalle muhtarlarımızdan, 2023 yılı içerisinde MBS sisteminden veya başka yollarla herhangi bir talep oluşmadığından ödenek kullanılmamıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Gülşen PEKMEZ
Muhtarlık İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

(2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU)

SUNUŞ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmetlerini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 08.03.2011 tarih ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği ile diğer kanunlar ve bu kanunların uygulama yönetmelikleri, tebliğler ve genelgeler ile İşletme ve İştiraklere verilen görev ve sorumlulukları Belediye Başkanının verdiği talimatlar doğrultusunda yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden, 2023 mali yılı faaliyet raporu düzenlenmiştir.

Arzu DURU
İşletme ve İştirakler Müdür V.

A. PERSONEL DURUMU

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmetlerini 657 sayılı Devlet Memurları kanununa tabi 1 İşletme ve İştirakler Müdürü Vekili ve hizmet alımı suretiyle çalışan 7 personel ile yürütmektedir.

B. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 08.03.2011 tarih ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin uygulanması.

b) Müdürlüğe bağlı Tabiat Parkı mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.

c) Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.

ç) Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.

d) Müdürlüğe bağlı işletmelerin koordine halinde çalışmasını sağlar.

f) Belediye Meclisinden işletmeler ile ilgili çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.

g) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.

h) Gerektiği durumlarda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal ve hizmet alımı yaptırır.

ı) Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.

C. AMAÇ VE HEDEFLER:

- Belediye bütçesinden Müdürlüğümüze ayrılmış olan ödeneği en ekonomik ve verimli şekilde kullanmak.

- Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için teknolojilerden maksimum düzeyde faydalanmak.

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı işletmeleri en iyi şekilde işletmek ve geliştirmek.

- Bağlı işletmelerin gelirlerini arttırarak, giderlerini azaltmak.

- İşletmelerdeki hizmet kalitesini yükseltmek için gerekli çalışmalarını yapmak.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 2023 yılında; faaliyet gösteren , 1adet Tabiat Parkı, toplam 2.521.832,16-TL gelir elde etmiş, buna karşılık olarak; 2.978.008,13 gider olmuştur.

Yıl içerisinde gerçekleşen gider tablosu aşağıda gösterilmiştir.

İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GİDER TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830		Bütçe Giderleri Hesabı	2.978.008,13	2.978.008,13
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.917.233,03	2.917.233,03
830	03	02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	485.862,77	485.862,77
830	03	04 Görev Giderleri	3.045,75	3.045,75
830	03	05 Hizmet Alımları	2.008.059,08	2.008.059,08
830	03	07 Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	118.435,19	118.435,19
830	03	08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gid.	301.830,24	301.830,24
830	06	Sermaye Giderleri	60.775,10	60.775,10
830	06	01 Mamul Mal Alımları	60.775,10	60.775,10
TOPLAM			2.978.008,13	2.978.008,13

- Aydınlatma ve çevre düzeni yapılmıştır.
- Tabiat Parkı içerisindeki yola parke taşı döşenmiştir.
- Duş yerleri yapılmıştır.
- Piknik yerleri düzenlenmiş ve masalar kurulmuştur.
- Ağaçlandırma yapılmıştır. (Keçi Boynuzu vs)
- Yangına karşı tedbirler alınmıştır.
- Tabiat Parkının günlük temizliği yapılmıştır.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce Resmi Gazete başta olmak üzere Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

Müdürlük olarak asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek işletme gelirlerini arttırmak, ve işletmemizden hizmet alan vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermektedir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Hizmet alımı ile işletmelerimizde istihdam edilen işçilerin, iş alanlarında ihtisas sahibi olmalarına dikkat edilmeli ve hizmet içi eğitim verilmelidir. İşletmenin ticari anlamda daha verimli olabilmesi için gereken çaba ve özen gösterilmelidir. Mal ve hizmet alımlarında azami tasarruf sağlanmalı, eldeki demirbaş ve diğer malzemelerin kullanımında azami fayda sağlanmalıdır. Fayda ve maliyet analizleri yapılarak, maksimum fayda asgari maliyet ilkesi uygulanacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Arzu DURU
İşletme ve İştirakler Müdür V.

T.C.
BOZYAZI BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda hizmetlerini yürütür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirmiştir. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 2022 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanun, yönetmelik ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'nci ve 8'inci maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden, 2023 Mali Yılı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Halil BUÇGÜN
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR	İNSAN KAYNAKLARI
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İdare binası	Zemin Kat Sosyal Yardım İşleri Servisi	3 masa 3 bilgisayar 1 yazıcı 3 telefon Evrak dolapları	3 adet Büro personeli

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK;

Vatandaşlarımıza daha hızlı, etkin ve verimli hizmet sunmak, aile bütünlüğü içinde kadınlarımıza, yaşlılarımıza, engellilerimize, öğrencilerimize, dul ve yetimlerimize, yoksulumuza sahip çıkmak amacıyla sosyal yardım ve hizmet alanındaki müdürlük organizasyon revizyonuna gidilerek sosyal yardımdan ziyade sosyal hizmet odaklı çalışma adına mesleki çalışmalara ağırlık verilmiştir.

Sosyo/ekonomik yoksunluk içinde bulunan vatandaşlarımızın; gıda, giyim, eğitim, medikal malzeme barınma gibi temel ihtiyaçları karşılanmakta, engelli vatandaşlarımızın eğitim ve iyileştirme giderlerine katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.

BÜTÇE ÇALIŞMALARI

2024 yılı için bütçe hazırlık çalışması yapılarak, 2023 yılı gerçekleşen bütçesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan bilgiler doğrultusunda tabloda gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz Tahmini Bütçe (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçe Oranı (%)
900.000,00	601.779,73	%62,04

Yıl boyunca her yıl eğitim-öğretim dönemi öncesinde kırtasiye yardımı, kuru gıda yardımı, temizlik malzemesi yardımı, ihtiyaca binaen eşya yardımı, giyecek yardımı yapılmış olup, bu yardımlar periyodik olarak devam etmektedir.

EĞİTİM YARDIMI

Eğitim yardımları ilçemizdeki başta yetim-öksüz öğrencilerimiz olmak üzere ihtiyaç sahibi çocuklarımızın eğitim ve öğretimde ihtiyacı olan okul kıyafeti, kırtasiye malzemesi, okul çantası vb. eğitim araç ve gereçleri Müdürlüğümüz tarafından temin edilmektedir. Ayrıca ekonomik durumu iyi olmayan başarılı bir öğrenciye bilgisayar alınmıştır.

GIDA YARDIMI

Fakir ve muhtaç ailelere ramazan ayı ve yıl boyunca Belediyemiz tarafından 900 adet gıda yardım paketi dağıtılmıştır. Ayrıca hayırsever vatandaşlarımız tarafından yapılan gıda yardım paketlerinin dağıtımında müdürlüğümüz yardımcı olmuştur.

BARINMA YARDIMI

2023 yılı içerisinde müdürlüğümüze 17 adet müracaat olmuş bu müracaatların 2 adedi çatı yapılması, 8 adedi bakım onarım yapılması, 2 adedi kapı pencere yapımı, 5 adedi muhtelif inşaat malzemesi talebidir. Ayrıca hortum zararından dolayı seraları zarar gören iki üreticimize malzeme yardımı yapılmıştır.

DEPREM AFETİ NEDENİYLE YAPILAN YARDIM VE FAALİYETLER

6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş Merkezli 11 ilimizi etkileyen 7.7 ve 7.6 büyüklüğünde depremler sonrasında sosyal medya hesaplarımızdan depremden etkilenen vatandaşlarımız için yardım kampanyası başlattık. Kaymakamlık, Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Bozyazı Halkı ile birlikte ilk etapta acil ihtiyaç malzemelerinin toplanması amacıyla belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından yardımlar toplanmaya başlamış ve belediyemiz tarafından tahsis edilen depolara sevk edilmiştir.

Sosyal medya hesaplarımızdan deprem bölgesinde sürdürülen arama kurtarma, iyileştirme ve hayatı normale döndürme çalışmalarına destek vermek isteyen hayırsever vatandaşlarımız için AFAD Banka hesap numaraları sosyal medya platformlarında paylaşılmıştır.

Toplanan yardımlar Belediye Personelimiz, kamu ve sivil toplum örgütleri, vatandaşlarımız ile birlikte belediye hizmet binamızda deprem bölgesindeki ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılmak üzere kamyonlarımıza yüklenerek deprem bölgesine sevki gerçekleştirilmiştir.

Deprem Bölgesinden zorunlu olarak güvenli bölgelere seyahat eden vatandaşlarımız için Alparslan Türkeş Bulvarı üzerinde ve Tekmen Mahallesinde ikram çadırı kurularak depremzede vatandaşlarımıza çorba, çay, su ve süt ikramında bulunulmuştur.

Müdürlük personellerimiz Deprem Koordinasyon Merkezinde Ramazan Bayramına kadar görev yaparak ilçemizde barınan depremzedelerin ihtiyaçlarının karşılanmasında koordinasyon merkezine gelen ürünlerin dağıtımında çalışmışlardır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Halil BUÇGÜN
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

BOZYAZI BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİNE AİT

2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

ŞİRKET BİLGİLERİ

Vergi No	:	1861077099
Adres	:	Merkez Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 16/211
Ticaret Sicil No	:	BZ382
Oda Kayıt No	:	30.03.2018
Oda Sicil No	:	BZ0375
Meslek Grubu	:	78.30.03- Diğer İnsan Kaynaklarının sağlanması(Uzun süreli çalışma dönemleri için personel sağlanması hizmetleri)
Mersis No	:	0186107709900001
Sermaye	:	300.000,00TL
Kep adres	:	bozyazibel@hs01.kep.tr
DESTİS NO:	:	25829509

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile, yerel yönetimlerde çalışan taşeron işçilerin belediye, il özel idare ve mahalli idare birlikleri şirketlerinde işçi statüsünde istihdam edilmelerini, kurulmuş mevcut şirket yoksa bu amaçla Bakanlar Kurulundan izin alınarak şirket kurulmasını , nüfusu 50.000 altında olan belediyelerin Limitet Şirketi kurabileceğini öngörmüş olup, buna dayanarak Bozyazı Belediyesi Personel Limitet Şirketi kurulmuştur.

4/12/2017 Tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 20/11/2017 tarihli ve 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 127. maddesiyle 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Geçici 23 ve Geçici 24. maddelerinde belirtilen, kamu kurum ve kuruluşlarında 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalışıyor olanlar, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin mevcut veya sonradan kurdukları

şirketlerde “ işçi” statüsünde istihdam edilirler. Hükmüne dayanarak hizmet alımı yöntemi ile 04.12.2017 tarihinde çalışmakta olan personeller, Belediyemizce kurulan Personel Ltd Şirketinde istihdam edilmiştir.

2 Nisan 2018 tarihi itibarı ile Belediyemizde hizmet alımı yöntemi ile çalışmakta olan Personel Bozyazı Personel Limitet Şirketine aktarılmıştır.

Yönetim organı olarak Müdürler Kurulu Başkanı Bozyazı Belediye Başkanı **Mustafa ÇETİNKAYA** ve Şirket Müdürü **Bilal AYDIN**’ dır.

Yılı sonu	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personel sayısı	59	58	58	82	103	99

Tablo :1 Yıllar itibarı ile personel sayısı tabloda gösterilmiştir.

2023 sonu itibarı ile	Kişi Sayısı	Evli	Bekar
Kadın	12	6	6
Erkek	87	80	7
Toplam personel	99	86	13

Tablo 2 :Personel Ayrıntılı tablo

2023 yılında 99 adet personelden 92 adet personelle, Bozyazı Belediyesine bağlı müdürlüklerde, 7 adet personelle de Bozyazı Belediye Başkanlığı İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesinde hizmet yapılmıştır.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞITIM TABLOSU

Birim adı	Personel sayısı
Yazı İşleri Müdürlüğü	10
Zabıta Müdürlüğü	18

Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
Sosyal Yardım Müdürlüğü	3
Fen İşleri Müdürlüğü	47
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
Bozyazı Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi	7
TOPLAM	99

AKTİF (VARLIKLAR)

31.12.2023 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO		Sayfa	
BOZYAZI BELEDİYESİ PERSONEL LTD ŞTİ		No : 1 /	
		2	
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2023)		
<i>I - DÖNEN VARLIKLAR</i>			
<i>A - Hazır Değerler</i>		232.247,94	
3 - Bankalar	232.247,94		
<i>C - Ticari Alacaklar</i>		8.940.540,36	
1 - Alıcılar	8.940.540,36		
<i>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</i>			9.172.788,30
<i>II - DURAN VARLIKLAR</i>			
<i>D - Maddi Duran Varlıklar</i>		169.270,35	
5 - Taşıtlar	285.989,60		
6 - Demirbaşlar	5.235,19		
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(121.954,44)		
<i>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</i>			169.270,35
<i>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</i>			9.342.058,65
<i>III - NAZİM HESAPLAR</i>			
<i>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</i>			
<i>GENEL TOPLAM</i>			9.342.058,65

PASİF (KAYNAKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2023)		
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
B - Ticari Borçlar		55.488,01	
1 - Satıcılar	55.488,01		
C - Diğer Borçlar		836.510,78	
4 - Personele Borçlar	267.156,82		
5 - Diğer Çeşitli Borçlar	569.353,96		
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		8.717.600,20	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	554.707,75		
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	8.124.593,93		
4 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler	38.298,52		
G - Borç ve Gider Karşılıkları			
1 - Dön.Karı Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.			
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			9.609.598,99
- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
- ÖZKAYNAKLAR			
A - Ödenmiş Sermaye		300.000,00	
1 - Sermaye	300.000,00		
D - Geçmiş Yıllar Karları		198.759,99	
1 - Geçmiş Yıllar Karları	198.759,99		
E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)		(42.828,44)	
1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(42.828,44)		
F - Dönem Net Karı (Zararı)		(723.471,89)	
- Dönem Net Karı			
- Dönem Net Zararı	(723.471,89)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			(267.540,34)
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			9.342.058,65
IV - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			9.342.058,65

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2023)		
A - BRÜT SATIŞLAR		27.869.372,88	
1 - Yurtiçi Satışlar	27.869.372,88		
C - NET SATIŞLAR			27.869.372,88
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(27.828.981,98)	
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(27.216.637,65)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(612.344,33)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			40.390,90
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(834.312,53)	
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(834.312,53)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			(793.921,63)
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		70.492,77	
3 - Faiz Gelirleri	70.492,77		
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		(43,02)	
1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	(43,02)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			(723.471,88)
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(0,01)	
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(0,01)		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			(723.471,89)
K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)			
1 - Dön.Karı vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.			
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			(723.471,89)

BOZYAZI
BELEDİYESİ



ZABITA

MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Zabıta Müdürlüğü hizmetlerini, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer kanunlarla verilen yetki ve görevler çerçevesinde yürütür. Bozyazı Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde halkın huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapar ve yetkilerini kullanır. İşyerlerinin temiz ve sağlıklı olması için denetimler yapar. İzinsiz yapılan faaliyetlerle ilgili yasal işlemleri yapar. Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2023 Mali Yılı Zabıta Müdürlüğü faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Gürsel İŞİL
Zabıta Memuru
Zabıta Müdür V.
Harcama yetkilisi

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon : Halkın, esenlik, sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organlarca alınacak kararları uygulamak.

Vizyon: Ceza veren değil, yönlendiren ve bilgilendiren, Kaliteli hizmet veren zabıta.

B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği doğrultusunda; ilçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzeni sağlamak. Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasakları uygulamak. Uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde düzenlenen törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak. 394 sayılı Hafta Tatili Kanuna göre Pazar günleri izinsiz çalışan işyerleri hakkında gerekli işlemleri yapmak. Zabıtayı ilgilendiren konularda diğer müdürlüklere yardımcı olmak. Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

C- ÖRGÜT YAPISI:

Zabıta Müdürü	1
Zabıta Memuru	3
Büro personeli	2

D-SUNULAN HİZMETLER

1- DENETİM:

a- Açılış ruhsatı, hijyen belgesi, temizlik, düzen, fiyat etiketi, tarihi geçmiş ürünler vb. konularda mutat zamanlarda işyerlerine zabıta ekiplerimizce denetimler yapılmıştır. Yıl içerisinde 217 adet tutanak tutulmuş ve gereği yapılmıştır.

b- Atık sularla ilgili ev ve işyerlerine zabıta ekiplerimizce denetimler yapılmış, yıl içerisinde 139 adet tutanak düzenlenerek gereği yapılmıştır.

c- Ruhsatsız işyerleri mühürlenerek kapatılmıştır. İşyeri açma ve çalışma yönetmeliği hükümlerine uygun hale getirilen işyerleri ruhsatlandırılarak tekrar faaliyete açılmıştır.

d- Halkın temiz ve sağlıklı ekmek yemesi için Zabıta ekibimiz, mutat zamanlarda fırın , market ve bakkallarda denetim yapmıştır.

e- Halkın eğlendiği, yediği, içtiği, gıda ihtiyaçlarını temin ettiği işyerlerini mutat zamanlarda zabıta ekiplerimiz yasaların kendisine verdiği yetkiler doğrultusunda denetlemiştir. Yapılan denetimlerde temizliğe riayet edilip edilmediği kontrol edilmiş, gıda imalathanelerinde gerekli hijyen koşullarının kontrolü yaparak belediye emir ve yasaklarının takibi yapılmıştır.

f- Seyyar satıcıların mahalle aralarında satış yapması yasaktır. Zabıta ekibimizce bu konuda denetimler yapılmıştır. İzinsiz asılan afiş pankart ve tabelalar toplanmış çevre kirliliğine neden olan hurda, lastik vb. atıkları kaldırtılmıştır.

g- Okulların çevresine, cadde, sokak giriş ve çıkışlarına gerekli trafik işaretleri (Dur, yol ver, kasis, ayna, öğrenci geçiş levhası) konulmuştur.

h- Zabıta ekibimiz, cuma günleri kurulan sebze, meyve, gıda, giyim ve fidan pazarında, pazar yerinin düzen ve temizliği ile ilgili denetimlerini yapmış, güvenliğini sağlamıştır.

ı- Cadde, sokak ve kaldırımlarda görüntü kirliliği yaratan malzemeler zabıta ekibimizce kaldırtılmıştır.

i- Okullar çevresinde bulunan market büfe vb işletmelerde 18 yaş altı çocuklara sigara satılmasının önlenmesi açısından denetimler yapılmaktadır.

j- Toplum Sağlığı Merkezi personelleri ile perodik aralıklarla kahvahenelerde denetimler yapılmaktadır.

2- DİĞER ÇALIŞMALAR :

a- 2023 yılında bölgemiz dahilinde hem kurumumuzun tespitleri doğrultusunda hem de esnafımızın beyanı ile alınan müracaatlar sonucunda yerinde inceleme yapılarak faaliyete uygun olduğu tespit edilen 24 adet işyerine ruhsat tanzim edilmiştir.

b- Ambalaj atıkları için belirli yerlere geri dönüşüm sepeti konulmuş olup, her gün ambalaj atıkları toplatılmıştır

c- Zabıta ekibimiz kaçak ve ruhsatsız olarak yapılan inşaat faaliyetlerini tespit ederek, izinsiz yapıların mühürlenmesinde, tebligat, para cezaları, işyeri tabela ölçümleri gibi konularda diğer ilgili birimlere yardımcı olmuştur.

d- Mahallelerdeki mevcut 250 adet anons sistemlerinin periyodik olarak bakım ve onarımı yapılmıştır.

e- Belediyemizce montajı yapılan jimnastik aletleri ve çocuk oyun grupları rutin zamanlarda kontrol edilmiştir.

f- Sokak hayvanları için belirli noktalara beslenme odakları konulmuştur.

g- Milli ve dini bayramlar, törenler, kültürel ve sosyal etkinliklerde Zabıta personeli kolluk ve güvenlik görevlisi olarak belediyeyi temsil etmiştir.

h- Milli, dini bayram, tören ve kutlamalarda, halkın talebi üzerine Kur'an, mevlit, ve diğer organizasyonlarda ses düzeni zabıta ekiplerimizce kurulumu sağlanmıştır.