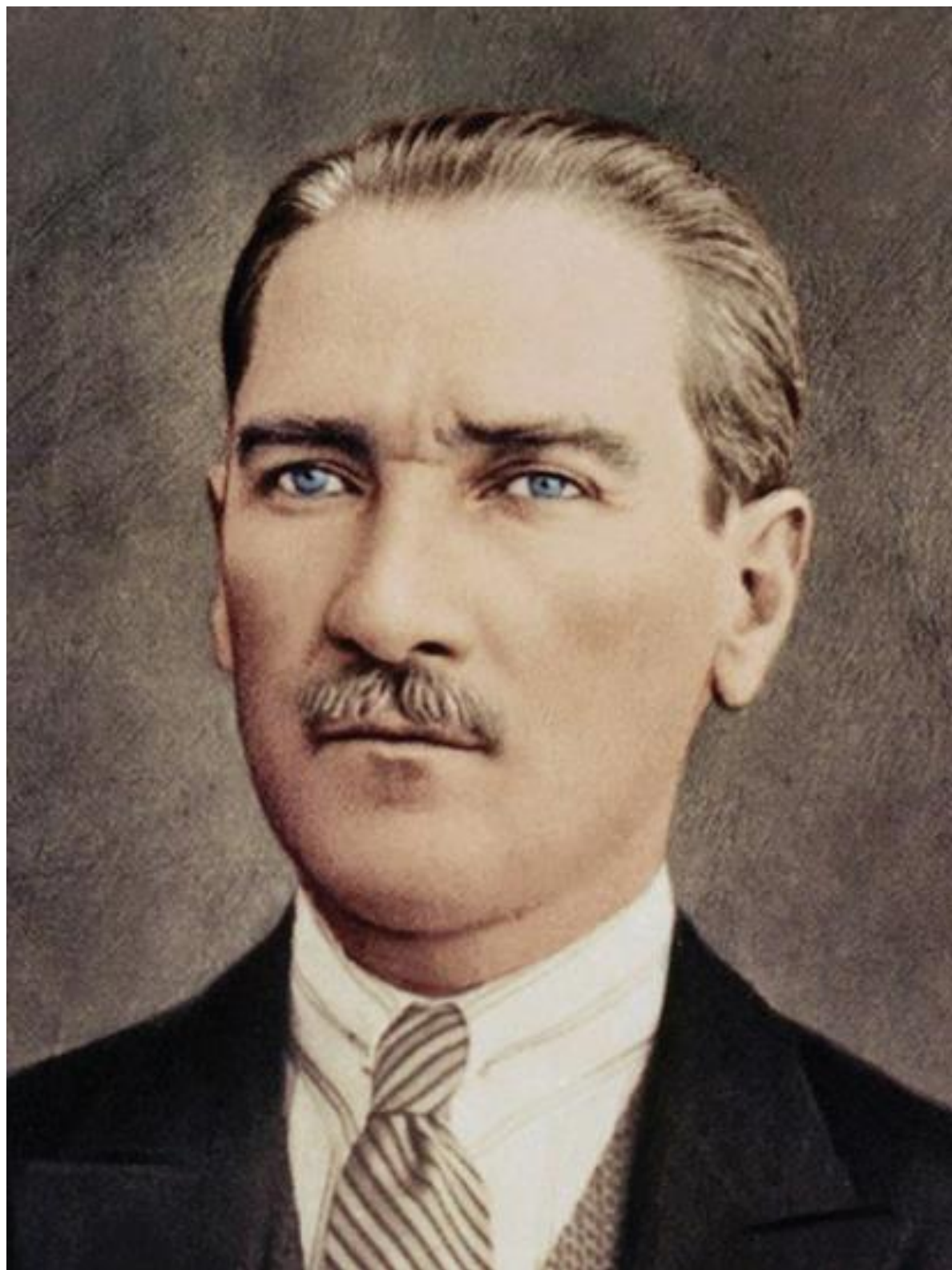




2024 FAALİYET RAPORU





Saygıdeğer Meclis Üyeleri;

Belediyemiz, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme yaklaşımı içinde, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunan, örnek belediyeçilik olgusu kapsamında, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, eşit ve adil hizmet sunan bir belediye olmayı misyon edinmiştir.

Seçilerek göreve geldiğimiz 31 Mart 2024 seçimlerinden bu yana büyük bir özveri ve fedakârlık ile çalışıyoruz. Hep birlikte halkımızın huzuru, mutluluğu ve refahı için birçok hizmeti halkımıza sunarak halkımızın bizlere gösterdiği güvene layık olmaya çalıştık ve çalışmaya da devam ediyoruz. Bir yandan Belediyemizin rutin hizmetlerini yürütürken bir yandan da Kozan'ımızın geleceğini şekillendirmeye çalışıyoruz.

Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz. Öyle ki; gerek meclis üyelerimiz gerekse hemşerilerimiz talep ettikleri konularda istedikleri tüm bilgi ve belgelere ulaşabilmektedirler.

2025-2029 Stratejik Planımızın amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için çalışmalarımızın sonuçlarını gösteren Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır. Bu raporumuz, belediyemizin seçimden bugüne kadar yaptığı tüm faaliyetleri mali açıdan değerlendirilmekte ve belediyemizin mali durumunun kamuoyuna açıklanmasında bir araç olmaktadır.

Gerçekleşen faaliyet ve projelerle hemşerilerimizin yaşam kalitesini yükseltmiş olmanın ve şehre güzellik katmanın huzurunu yaşıyor ve Kozan'ın gözle görülür değişimini göz önüne koyuyoruz. Özellikle çevre ilçelerle karşılaştırıldığında, model ve modern bir kent ve her şeyden önemlisi il olma yolunda emin adımlarla ilerlediği, özellikle yeni yapılan Yeni Belediye Hizmet Binası, günümüz teknolojileri ile donatılmış ve dizayn edilmiş Z Kütüphanesi, Varsaklar Parkı ve Halı Sahası, Çocuk Parkları, Ekmek Fırının yenilenmesi ve güncel teknolojik ekipmanlarla donatılması, taziye çadırlarının yenilenmesi, yapay zeka destekli Dijital Kozan sisteminin kurulması, Araç envanterinin genişletilmesi çalışmaları, tarihi, kültürel, doğal ve yeşil alanları ile hem modern hem de zirai ve sanayi alanında sürekli gelişen ve değişen bir ilçe haline getirme çalışmalarımız herkes tarafından gözlenmekte, farkımız bilinmektedir.

Hoşgörüsü bol, mutlu ve huzurlu insanların yaşadığı Kozan'ımızı, daha da yaşanılır bir kent olma yolunda, koyduğumuz hedefler doğrultusunda yaptığımız çalışmalarda, fedakârca çalışıp emeğini esirgemeyen tüm mesai arkadaşlarıma ve Meclis üyelerimize teşekkür eder, bize sürekli desteğini esirgemeyen Kozan halkına sevgi ve saygılarımı sunarım.

5393 sayılı yasanın 56. maddesi ve 5018 sayılı yasanın 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe göre, Belediyemiz birimlerince hazırlanan faaliyet raporları Mart ayı içerisinde tarafıma/başkanlık makamına sunulmuştur.

Raporların tarafımdan incelenmesi neticesi birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanan ve mazbatayı aldığımız günden bugüne kadar gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2024 yılı faaliyet sonuçlarını gösteren Kozan Belediyesi 2024 Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

Bilgilerinize arz eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Mustafa ATLI
Belediye Başkanı

1. MİSYON VE VİZYON

Belediyemiz 2024 Yılı Performans Programında kurumsal gelişim, kentsel gelişim, toplumsal gelişim ve çevresel gelişim olmak üzere 4 stratejik alan üzerine yerleştirilmiş 8 amaç ve bu amaçlara ait hedef yer almaktadır. Bu amaç ve hedefler ise planda öngörülen misyon ve vizyon çerçevesinde belirlenmiştir.

MİSYON

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

VİZYON

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

2. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE KANUNU MADDE 14

BELEDİYE, MAHALLÎ MÜŞTEREK NİTELİKTE OLMAK ŞARTIYLA;

a)İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik ; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b)Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

BELEDİYE KANUNU MADDE 15

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI ŞUNLARDIR:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

- (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.
- (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı Çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.
- (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını açacak şekilde yapılamaz.

3. GÖREV VE TANIMLAR

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU'NA GÖRE;

BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 14- BELEDİYE, MAHALLÎ MÜŞTEREK NİTELİKTE OLMAK ŞARTIYLA;

a) imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşların ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı olduktan Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onanını ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onanımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıklarını ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin karar ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15- BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI ŞUNLARDIR:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep hakları saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkları anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını , sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile (1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU' NA GÖRE İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİNİN

GÖREV VE YETKİLERİ;

7. MADDE ÜÇÜNCÜ FIKRA;

İlçe ve İlk Kademe Belediyelerinin görev ve yetkileri:

a) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

e) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3'ncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binaların yapım, bakım ve onanını ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanları ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek

4. KURUMSAL YAPI

Kozan Belediyesi Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdürler, memurlar ve işçilerden oluşan hiyerarşik yapıya sahiptir. Başkan, Başkan Yardımcıları, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni belediyenin stratejik karar seviyesini oluşturmaktadır.

4.1. BELEDİYE ORGANLARI VE YÖNETİMİ

Belediye yönetiminin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

BELEDİYE MECLİSİ

Belediye meclisi belediyenin karar organıdır, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye başkanı belediye meclisinin başkanıdır. Belediye meclisinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususlarda belediye kanunu hükümleri uygulanır.

BELEDİYE ENCÜMENİ

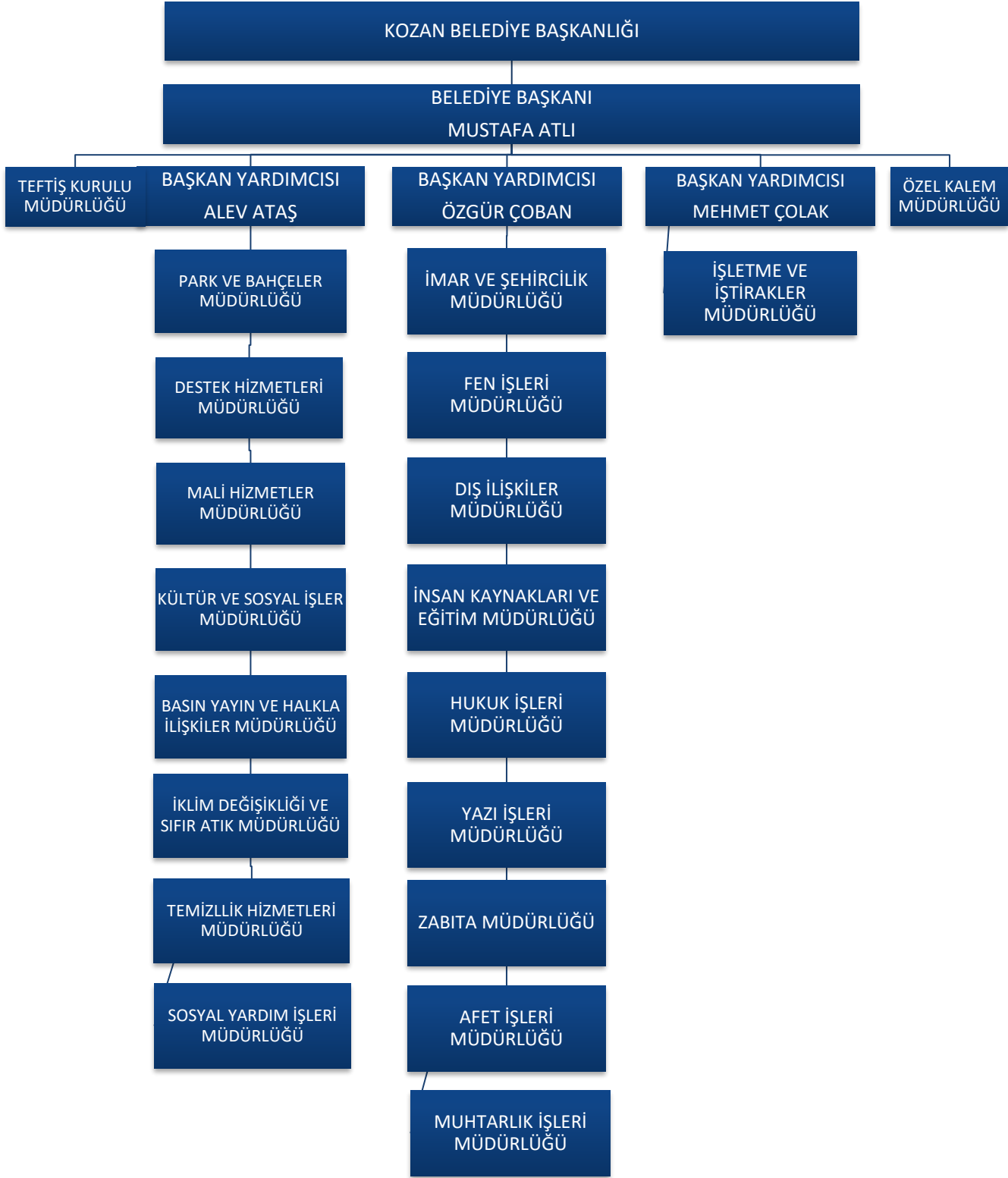
Belediye encümeni belediye başkanını başkanlığında; belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanı her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

BELEDİYE BAŞKANI	MUSTAFA ATLI
BELEDİYE MECLİSİ	31 ÜYE
BELEDİYE ENCÜMENİ	7 ÜYE
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
MÜDÜRLÜKLER	20

YÖNETİM ŞEMASI



MECLİS ÜYELERİ

MİLLİYETÇİ HAREKET
PARTİSİ



ALEV ATAŞ

ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



ABDULLAH AVCI

CUMHURİYET HALK
PARTİSİ



ALİ ÖZKAN

CUMHURİYET HALK
PARTİSİ



HAKAN AĞCA

İYİ
PARTİ



HALİL YAĞBASANLAR



TUĞŞAD AÇIKGÖZ



MEHMET DÜZGÜN



C. SÜLEYMAN GÜRLE



ATALAY ÖZER



M. MUSTAFA
TANRIVERDİ



B. ABDULLAH ÜNLÜ



ENES BEKİR ERKEK



HAMZA GÜLTEKİN



VELİ KÜÇÜK



OŞAN AKÇALI



EDA TANRIVERDİ
YILDIRIM



YASEMİN BAYKAN



MEHMET YİĞİT



VEYSEL ŞAKİR



ATILLA EROĞLU



MURAT AYDOĞAN



HASAN KARAKOÇ



MURAT YILDIRIM



GÜLCAN EROL



TARIK TEMUR



GÖKMEN SARITAŞ



ALİ NERGİZ



AYÇA SERBEST



YUSUF EROĞLU

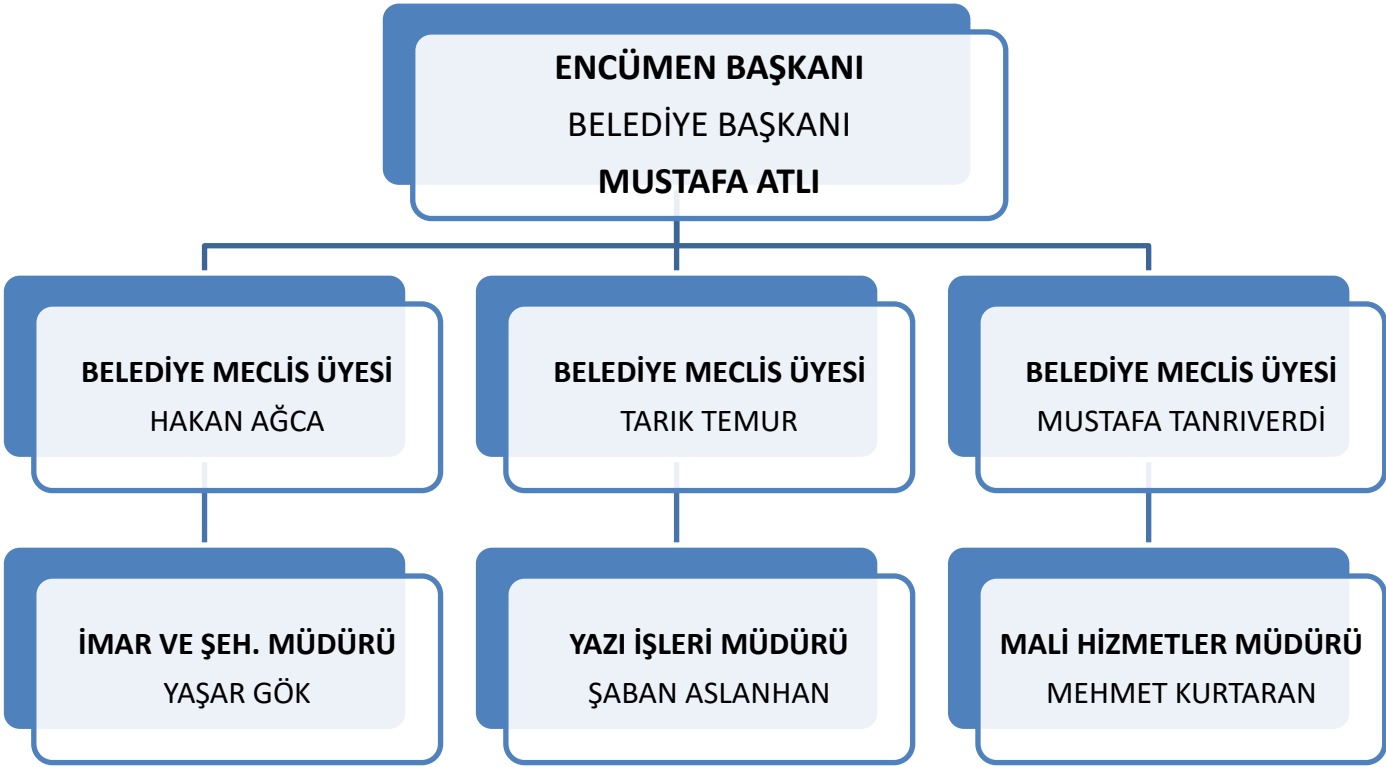


BEYHAN KÜÇÜK



GAMZE ATAŞ

ENCÜMEN ÜYELERİ



Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

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

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. Öngörülme­yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediyeye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özür­lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür­lüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MÜDÜRLÜKLER

Kozan Belediye Başkanlığına bağlı Müdürlükler aşağıda çıkartılmıştır.

1	Mustafa Yavuz ERDOĞAN	Özel Kalem Müdürlüğü
2	Şaban ASLANHAN	Yazı İşleri Müdürlüğü
3	Çağrı Musa KARAOĞLU	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4	Mehmet KURTARAN	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Yaşar GÖK	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6	Yılmaz EROL	Zabıta Müdürlüğü
7	Ahmet Ersay ÜSTÜN	Fen İşleri Müdürlüğü
8	Hasan Burak KAMALI	İşletme İştirakler Müdürlüğü
9	Seval DOĞAN	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
10	Ahmet KORKUT	Dış İlişkiler Müdürlüğü
11	Özgür ÇOBAN	Hukuk İşleri Müdürlüğü
12	Bilal ÖZATA	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
13	Serkan BULAT	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
14	Bekir KINALI	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
15	HASAN BURAK KAMALI	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	SERKAN BULAT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
17	Bekir KINALI	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
18	Çağdaş AYYILDIZ	İklim Değişikliği Müdürlüğü
19	İshak ASLANHAN	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
20	Murat Ali GÜVEN	Afet İşleri Müdürlüğü

5. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla ilçemizin değişik bölgelerinde faaliyet gösteren:

- Ana Hizmet Binası
- Ek Hizmet Binaları
- Park ve Bahçeler Hizmet Binaları
- Temizlik İşleri Hizmet Binası
- İşin Gereği Bağımsız Mekan Gerektiren Birim Binaları
- Sosyal ve Kültürel Aktivitelerin Sunulduğu Hizmet Binaları
- Spor ve Eğitim Çalışmalarının Sunulduğu Hizmet Binaları bulunmaktadır.

Belediyemizde bulunan taşıt aracı iş makinaları, telefon, fax, bilgisayar ve yazıcı vb. varlıklar sürekli olarak hizmete hazır halde tutularak bakım ve onarımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

5.1. BİNALAR

Kozan Belediyesi'nin hizmet binası, lojman, sosyal tesisleri vb ile ilgili detaylar aşağıdaki gibi şekillenmiştir.

BİNA ADI	KULLANIM AMACI	ALAN M ²
Belediye Başkanlığı Yeni Hizmet Binası	Hizmet Binası	2.880 m ²
Belediye Başkanlığı Hizmet Bina	Kütüphane-Etüt Merkezi	482.10 m ²
Arıkan Konağı	Restoran ve Butik Otel	928.00 m ²
Başaranlar Konağı	KOZMEK(Kozan Meslek Edindirme Kursu)	186.00 m ²
Yapıcı Konağı	Butik Otel	159.97 m ²
Hayat Boyu Eğitim Merkezi Hizmet Binası	Hayat Boyu Eğitim Merkezi	500.00 m ²
Belediye Eski Hizmet Binası	Belediye Kent Müzesi	165.00 m ²
Belediye Hamamı	Hamam	450.00 m ²
Ebulfez Elçibey Sosyal Yaşam Merkezi	Sosyal Yaşam Merkezi	683.00 m ²
Hayır Çarşısı Binası	Kuvai Milliye Cemiyeti Derneği	120.00 m ²
Belediye İş Hanı	Belediye Sineması ve İşyerleri	450.00 m ²
Yöresel Ürünler		56.00m ²
Dağılcak Sosyal Tesis		491.00 m ²
Sodes Düşler Alemi		399.00 m ²
Boş Bina(Hamam Yanı)		70.00m ²
Kozan Belediyesi Ekmek Fırını	Fırın Binası	464.00 m ²
Kozan Belediyesi M .Halit Dağlı Aşevi Binası	Aşevi	478.00 m ²
Nikah Salonu		780.00 m ²
Hayvan Barınağı Binası	Hayvan Barınağı	50.00m ²
Park Bahçe Müdürlüğü Hizmet Binası (Mülkiyet Maliye Hazinesi)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası	8.878,36 m2
Cenaze Hizmetleri Binası	Cenaze Hizmetleri	1106.00m ²
Prefabrik Bina	Kuran Kursu (İlçe Müftülüğüne Tahsisli)	235.00 m ²
Şelale Kafe	Kafeterya	500m ²

5.2. ARAÇLAR

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

KOZAN BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ					
MAKAM ARAÇLARI					
S.NO	PLAKA	ARAÇ CİNSİ	AİT OLDUĞU BİRİM	MODELİ	DURUMU
1	01 JP 637	MAKAM	BÜYÜK ŞEHİR	2015	ARIZALI
2	01 RE 777	HUNDAİ	ÖZEL KALEM	2006	AKTİF
3	01 RP 200	PEUGEOT 407	ÖZEL KALEM	2006	AKTİF
4	01 ARH 165	HONDA ACCORD	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2023	AKTİF
İŞ MAKİNELERİ					
5	KB 002	910 CATERPİLLER KEPÇE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1971	ARIZALI
6	KB005	930 CATERPİLLER KEPÇE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1976	AKTİF
7	KB 006	955 CATERPİLLER PALETLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1979	ARIZALI
8	KB 012	320 KOMATSU KEPÇE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2008	AKTİF
9	A.ŞANT.	D-4 DOZER KOMATSU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1968	ARIZALI
10	KB 007	HUNDAİ BEKO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1997	AKTİF
11	KB 011	HİTACHİ PALETLİ BEKO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF
12	KB 013	PC 200 KOMATSU PALETLİ BEKO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2008	AKTİF
13	KB 016	675 KOMATSU GREYDER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2011	AKTİF
14	KB 019	4 CX JCB-1 (2015)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
15	KB 018	4 CX JCB-2 (2015)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
16	KB 017	4 CX JCB-3 (2013)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2013	AKTİF
17	KB 001	3CX JCB (2009)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009	AKTİF
18	KB 009	3 CX JCB (2004)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2004	AKTİF
19	KB 008	ASFALT FİNİŞERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2000	AKTİF
20	KB 010	ÇUKUROVA SİLİNDİR(DD70)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF
21	KB 015	CAT SİLİNDİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2011	AKTİF
22	KB 014	BOP CAT KOMATSU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2008	ARIZALI
23	KB 020	KOMATSU FORK LİFT 1 (2017)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2017	AKTİF
24	KB 021	KOMATSU FORK LİFT 2 (2017)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2017	AKTİF
25	01 Y 0012	MERCEDES TIR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2010	AKTİF
26	01 Y 0558	LOBET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2011	AKTİF
27	01 RL 520	13*60 DORSE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2017	AKTİF
28	01 AHL 520	MERCEDES TIR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
29	01 Y 0557	HAVUZ DORSE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2011	ARIZALI
30	01 Y 3516	MERCEDES KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
31	01 Y 3517	MERCEDES KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
32	01 Y 7906	MERCEDES KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
33	01 Y 7907	MERCEDES KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
34	01 Y 7908	MERCEDES KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
35	01 RL 471	BMC DEV	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1991	ARIZALI
36	01 RP 577	BMC DEV	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF
37	01 RP 578	BMC DEV	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF
38	01 RP 579	BMC DEV	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF

39	01 D 1652	FORD CARGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1987	ARIZALI
40	01 RH 221	BMC DEV	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1993	ARIZALI
41	01 RH 781	FORD SU TANKERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1998	AKTİF
42	01 RK 186	DOC KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1997	ARIZALI
43	01 Y 2674	FORD VİLANJÖR	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ		AKTİF
TEMİZLİK İŞLERİ KAMYON					
44	01 RV 104	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009	AKTİF
45	01 RV 105	FORD CARGO KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009	AKTİF
46	01 RV 106	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009	AKTİF
47	01 RH 950	FORD CARGO KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2010	AKTİF
48	01 Y 3172	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
49	01 Y 3173	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
50	01 RD 214	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1996	AKTİF
51	01 RL 472	VAKUMLU SÜPÜRGE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1991	AKTİF
52	01 Y 9016	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
53	01 Y 9017	ISUZU KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
54	01 Y 9019	VAKUMLU SÜPÜRGE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2016	AKTİF
55	01 RP 575	VAKUMLU SÜPÜRGE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2017	AKTİF
56	01 ATZ 406	FORD CARGO KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2024	AKTİF
57	01 AUZ 709	FORD ÇÖP TAKSİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2024	AKTİF
TRAKTÖRLER					
58	01 D 0616	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1976	ARIZALI
59	01 D 0596	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1984	ARIZALI
60	01 RE 206	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1997	AKTİF
61	01 AET 328	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1991	AKTİF
62	01 RE 398	TRAKTÖR	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	1997	AKTİF
KAMYONETLER VE OTOBÜSLER					
63	01 Y 7900	MİTSUBİSHİ L 200	İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
64	01 Y 7901	MİTSUBİSHİ L 200	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
65	01 Y 7902	MİTSUBİSHİ L 200	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
66	01 Y 7903	FORD TRANSİT	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
67	01 Y 7904	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
68	01 Y 7905	FORD TRANSİT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
69	01 Y 4077	FORD TRANSİT	CENAZE İŞLERİ	2012	AKTİF
70	01 Y 1777	FORD TRANSİT	CENAZE İŞLERİ	2011	AKTİF
71	01 Y 4078	FORD RANGER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
72	01 Y 4079	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
73	01 Y 2609	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2012	AKTİF
74	01 RL 778	BMC PİKAP	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2000	AKTİF
75	01 Y 0006	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2015	AKTİF
76	01 D 6700	RENAULT TRANSİT	AŞ EVİ	2006	AKTİF
77	01 D 6699	RENAULT TRANSİT	AŞ EVİ	2006	AKTİF
78	01 RT 345	BMC TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2008	AKTİF
79	01 CHY 50	MİTSUBİSHİ KOVALI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009	AKTİF
80	01 Y 8511	DUCATO TRANSİT	HAYVAN BARINAĞI	2007	AKTİF
81	01 Y 8512	DUCATO TRANSİT	HAYVAN BARINAĞI	2007	ARIZALI

82	01 RR 153	RENAULT KANGO	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2006	AKTİF
83	01 UB 089	OTOBÜS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1999	ARIZALI
84	01 RC 427	ISUZU OTOBÜS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1998	AKTİF
BİNEK ARAÇLAR					
85	01 RU 587	RENAULT TOROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1994	AKTİF
86	01 D 9553	RENAULT TOROS	MALİ HİZMETLER	2000	AKTİF
87	01 RZ 299	RENAULT KANGO	SATIN ALMA	2010	AKTİF
88	01 RY 880	ISUZU PİKAP	KOZAN İMAR ŞİRKET	2010	AKTİF
MOTORSİKLETLER					
89	01 RJ 299	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2003	
90	01 RY 654	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2010	
91	01 RG 074	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2004	
92	01 RP 478	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2006	
93	01 Y 3135	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2012	
94	01 Y 0197	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ		
95	01 Y 3134	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2012	
96	01 Y 3136	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2012	
97	01 KAG 21	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2017	
98	01 KAG 31	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2012	
99	01 RG 042	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2004	
100	01 RN 446	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2011	
101	01 RN 542	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2011	
102	01 Y 8552	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2015	
103	01 Y 8553	MOTORSİKLET	KOZAN BELEDİYESİ	2015	

5.3. TEKNOLOJİK ALT YAPI

DONANIM DURUMU

Coğrafi Bilgi sistemleri uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır. Harita üzerinden sorgulamalar yapılabilen uygulamalara tüm hizmet binalarımızdan erişilebilmektedir. Bunların dışında Belediye Otomasyonu, Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Yazılımları ilgili Müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

Belediyemizin dijital dönüşüm projelerinden biri olan Elektronik İmza ve Elektronik Belge Yönetim Sistemleri kullanıma alınmış ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) ile entegrasyonu sağlanmıştır.

AĞ VE SİSTEM

Belediyemizin Ana Hizmet Binası'nda 100 Mbps hızında Fiber Optik Metro Ethernet bağlantısı vardır. Belediyemize ait diğer hizmet binaları ADSL ile internete bağlanmaktadır. Bu binalardaki kullanıcılar da uzaktan merkeze güvenli bir şekilde bağlanarak otomasyon sistemini kullanmaktadırlar.

GÜVENLİK SİSTEMİ

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırılan ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 7 Sunucu bulunmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve güncellenmektedir.

WEB SİTESİ -MOBİL UYGULAMALAR

Belediyemizin resmi WEB sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. WEB sitemizden Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

Vatandaşlarımız web sitesi üzerinden sıklıkla; Çözüm Masası Uygulaması (istek, şikâyet, öneri bildirimi ve takibi), e-Belediye (kredi kartı ile vergi ödeme işlemleri, gayrimenkul bilgileri, tahakkuk, borç, tahsilât, ruhsat vb. bilgilere erişim imkânı), kent haritası, ihale bildirimleri, meclis gündemi ve kararları, bilgi edinme formu, imar durumu sorgulama, zemin durumu sorgulama, sokak rayıcı sorgulama, bütçe bilgileri işlemlerini gerçekleştirmektedir

Belediye Bünyesindeki bilgisayar ve donanımlar aşağıdaki gibidir. Bilgisayar ve donanımların teknik servis, koruyucu ve periyodik bakım hizmetleri Bilgi İşlem Birimi tarafından sağlanmaktadır.

SIRA	CİNS	ADET	KULLANIM ALANI
1	Masaüstü Bilgisayar	103	Tüm Hizmet Binaları
2	Dizüstü Bilgisayar	19	Tüm Hizmet Binaları
3	Sunucu	7	Sistem Odaları
4	Yazıcı	44	Tüm Hizmet Binaları
7	Tarayıcı	4	Tüm Hizmet Binaları
8	Ağ Güvenlik Cihazları	3	Sistem Odaları
9	Switch 48 Port	4	Sistem Odaları
10	Switch 24/16	11	Sistem Odaları ve Katlarda
11	Santral	1	Tüm Hizmet Binaları
13	Kesintisiz güç kaynağı (60 KWA)	1	Sistem Odası
14	Güvenlik Kamerası	113	Hizmet Bina alanı

YAZILIM DURUMU

Belediyemiz birimlerinde kullanılan yazılımlar aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

SIR A	MODÜL	YAZILIM	DURUM
1	Maaş Modülü	Belsaş	Aktif
2	Personel Modülü	Belsaş	Aktif
3	Analitik Bütçe Modülü	Belsaş	Aktif
4	Muhasebe Modülü	Belsaş	Aktif
5	Gelir Uygulamaları Modülü	Belsaş	Aktif
6	E-Belediye / Gelir Modülü	Belsaş	Aktif
7	Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	Belsaş	Aktif
8	Taşınmaz Takip Modülü	Belsaş	Aktif
9	Netcad	NETCAD	Aktif
10	Vatandaş Talep Modülü	Dijital Kozan	Aktif

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizin kurumsal yapısı Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ve Hizmet Birimlerinden oluşmakta ve 5393 sayılı Belediye Kanuna göre faaliyet göstermektedir. Kozan Belediye Meclisi 31 üyeden oluşmaktadır. Kozan Belediyesi Encümeni'nde 7 üye görev yapmaktadır. Belediyemiz hizmetleri; 3 Başkan Yardımcısı, 20 Müdürlük ile yürütülmektedir.

Kozan Belediyesi çalışanları Memurlar, kadrolu işçiler ve hizmet alım yöntemiyle çalışan personellerden oluşmaktadır. Çalışan sayısı 31.12.2024 tarihi itibari 118'dir. Mevcut Personel, 96 (Memur) 23 (işçi)'den oluşmaktadır.

Kozan Belediyesi Personel Dağılımı

STATÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Memur (Başkan Dahil)	18	78	96
İşçi	3	20	23
Sözleşmeli Personel	0	0	0
Genel Toplam	21	98	119

Personel Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Okur-Yazar	-	-	-	-
İlköğretim	-	6	-	6
Lise veya Dengi	19	14	-	33
Ön Lisans	33	-	-	33
Lisans	37	3	-	40
Lisansüstü	6	-	-	6
Toplam	95	23	-	118

Personel Yaş Durumu

PERSONEL YAŞ ARALIĞI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
25'den Küçük	-	-	-	-
25-35	5	-	-	6
36-45	45	7	-	52
46-55	33	10	-	43
55'den Büyük	12	6	-	18
Genel Toplam	95	23	-	118

Hizmet Sınıflarına Göre Memur Personel Dağılımı

SINIFLAR	SAYI
GİH(Genel İdare Hizmetleri)	48
TH(Teknik Hizmet Sınıfı)	43
DH(Din Hizmet Sınıfı)	1
AH(Avukat Hizmetleri Sınıfı)	1
SH(Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2
YH(Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	0
TOPLAM	95

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
Başkan Yardımcıları	3 (2 Memur 1 Meclis Üyesi)	-	3
Özel Kalem Müdürlüğü	4	1	5
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Destek Hiz. Müdürlüğü	4	2	6
Fen İşleri Müdürlüğü	13	3	16
İmar Ve Şehircilik Müd.	19	3	22
Mali Hiz. Müdürlüğü	14	4	18
Park Ve Bahçeler Müd.	3	1	4
Sosyal Yardım Hiz. Müd.	2	-	2
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	3	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.	1	-	1
Kültür Ve Sos. İşl. Müd.	4	-	4
Muhtarlık İşl. Müdürlüğü	1	-	1
Basın Yay. Ve Halk.İliş.Md.	-	-	0
Zabıta Müdürlüğü	16	6	22
İşletme Ve İştirakler Müd.	2	-	2
Sıfır Atık ve İklim Değ.Müd.	1	-	1
Afet İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	0
Genel Toplam	96	23	119

1.Sunulan Hizmetler

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

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

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

2.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

Belediye Meclisi çalışmaları 3 adet ihtisas komisyonları ile konuları irdeleyerek rapor etmektedir.

İhtisas Komisyonlarının Adları

1-İmar Komisyonu

2- Plan Bütçe

Komisyonu

3- Kadın Aile ve Çocuk Komisyonu

2024 yılı içerisinde olağan ve olağan üstü olarak toplanmış olan meclis oturumlarından 102 adet meclis kararı alınmıştır.

2024 yılı içerisinde Encümen üyeleri huzurunda haftada bir toplanılarak yapılan Encümen toplantısında toplamda 214 adet karar alınmıştır.

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

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A- Stratejik Amaç ve Hedefler

KURUMSAL GELİŞİM

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

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

Amaç 3: Kurumun hedefleri doğrultusunda lojistik altyapıyı güçlendirmek.

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

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

TOPLUMSAL GELİŞİM

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

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

Amaç 3: Kamu Düzeni ve huzurunu sağlamak.

Amaç 4: Hayvan sağlığı ve kamu sağlığını korumak.

KENTSEL GELİŞİM

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

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

Amaç 3: Temiz Kent, Sağlıklı Çevre İlkesiyle Çalışmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

YÖNETİM İLKELERİMİZ

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

KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Yapı

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

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

Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

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

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Kozan Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıl Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Tahsis	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
					Eklen	Düşülen						
1	PERSONEL GİDERLERİ	0	87.625.711,08	0	15.318.336,92	7.025.900,78	95.918.147,22	88.177.441,18	88.177.441,18	0	0	7.740.706,04
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET	0	8.624.243,82	0	2.297.952,87	239.301,84	10.682.894,85	10.021.754,00	10.021.754,00	0	0	661.140,85
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	290.290.653,60	0	105.174.925,00	64.794.718,80	330.670.859,80	298.996.860,36	298.996.860,36	0	0	31.673.999,44
4	FAİZ GİDERLERİ	0	5.000.000,00	0	0	2.610.891,72	2.389.108,28	2.308.149,98	2.308.149,98	0	0	80.958,30
5	CARİ TRANSFERLER	0	36.514.000,00	0	3.382.311,62	12.419.614,05	27.476.697,57	24.383.409,72	24.383.409,72	0	0	3.093.287,85
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	120.228.966,00	0	26.215.125,60	21.939.125,27	124.504.966,33	121.402.287,56	121.402.287,56	0	0	3.102.678,77
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1.141.425,50	0	177.500,00	792.737,06	526.188,44	442.600,00	442.600,00	0	0	83.588,44
8	BORÇ VERME	0	175.000,00	0	130.000,00	175.000,00	130.000,00	0	0	0	0	130.000,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0	48.400.000,00	0	0	42.698.862,49	5.701.137,51	0	0	0	0	5.701.137,51
TOPLAM		0	598.000.000,00	0	152.696.152,01	152.696.152,01	598.000.000,00	545.732.502,80	545.732.502,80	0	0	52.267.497,20

Kozan Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 598.000.000,00-TL ödenek öngörölmüş olup yıl içinde ek ödenek yapılmamış 2024 yılı ödenek toplamı 598.000.000,00 -TL olmuştur. Yıl içinde 545.732.502,80-TL bütçe gideri yapılmış, 52.267.497,20 -TL ödenek iptal edilmiştir.

Kozan Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 598.000.000,00 –TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 598.000.000,00-TL gelir tahmini öngörölmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı eşitlenerek denk bütçe sağlanmıştır.

2024 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

GELİRİN KODU	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Devredilen Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı
I											
1	VERGİ GELİRLERİ	69.587.860,00	0	14.278.893,23	41.655.166,25	55.934.059,48	34.265.330,11	3.327,00	34.262.003,11	21.668.729,37	61,26
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.139.166,77	0	2.391.861,81	9.138.206,91	11.530.068,72	8.843.017,41	10.200,00	8.832.817,41	2.687.051,31	76,7
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	2.019.500,00	0	0	19.012.520,04	19.012.520,04	19.012.520,04	0	19.012.520,04	0	100
5	DİĞER GELİRLER	508.965.973,23	0	823.131,02	433.780.677,95	434.603.808,97	433.769.282,54	25.299,12	433.743.983,42	834.526,43	99,81
6	SERMAYE GELİRLERİ	4.287.500,00	0	0	723.090,15	723.090,15	723.090,15	0	723.090,15	0	100
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	10.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOPLAM		598.000.000,00	0	17.493.886,06	504.309.661,30	521.803.547,36	496.613.240,25	38.826,12	496.574.414,13	25.190.307,11	

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri toplam tahakkuk oranına göre %95 seviyesinde gerçekleşmiştir

2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri % 0,95 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri ülke genelinde fiyatlarda oluşan artış nedeniyle beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2023 yılına, 2023 yılının 2024 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2023-2024 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	25.485.194,04	32.062.401,13	34.262.003,11	3,87	0,07
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.253.465,57	5.345.078,87	8.832.817,41	0,64	1,53
Alınan Bağış ve Yardım İle Özel Gelirler	436.872,77	12.457.034,03	19.012.520,04	27,51	0,52
Diğer Gelirler	135.392.575,09	248.011.228,52	433.743.983,42	0,83	0,75
Sermaye Gelirleri	713.222,50	337.290,00	723.090,15	-0,53	1,15
Toplam	165.281.329,97	298.213.032,55	496.574.414,13	0,80	0,66

Tablo6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2023-2024 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	21.517.859,20	42.399.324,65	88.177.441,18	0,97	1,08
SGK Devlet Prim Giderleri	3.135.457,77	4.998.643,10	10.021.754,00	0,59	1,005
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.138.432,70	194.118.600,49	298.996.860,36	1,42	0,54
Faiz Giderleri	484.390,44	83.581,35	2.308.149,98	-0,828	26,62
Cari Transferler	6.663.660,67	7.233.077,13	24.383.409,72	0,086	2,37
Sermaye Giderleri	12.179.411,94	53.105.135,68	121.402.287,56	3,36	1,29
Sermaye Transferleri	16.362,19	165.283,10	442.600,00	9,10	0,60
Borç Verme	0,00	0,00	0,00		
Toplam	124.135.574,91	302.103.645,50	545.732.502,80	1,43	0,80

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 243.628.857 ,30 TL (%80) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde ,2024 yılında Personel Giderlerinin 45.778.116,53 TL(%1,08); Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 5.023.110,90 TL (%1,05); Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 104.878.259,87 TL (%54); Cari Transferler 17.150.332,59 TL (%2,37) Sermaye Giderlerinin 68.297.151,88 -TL (%1,29);Sermaye transferleri 227.316,90 tı (0,60) arttığı görülmektedir. Sermaye Giderlerindeki artışın yol yapım giderlerinden; Mal ve hizmet alımlarındaki artışın ise 696 khk personeli ile iş makinası ve taşıt bakım onarım giderlerinin fiyat artışlarından

kaynaklanmaktadır.

2024 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

GELİRİN KODU	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Devredilen Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı
I											
01	VERGİ GELİRLERİ	69.587.860,00	0,00	14.278.893,23	41.655.166,25	55.934.059,48	34.265.330,11	3.327,00	34.262.003,11	21.668.729,37	61,26
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.139.166,77	0,00	2.391.861,81	9.138.206,91	11.530.068,72	8.843.017,41	10.200,00	8.832.817,41	2.687.051,31	76,70
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	2.019.500,00	0,00	0,00	19.012.520,04	19.012.520,04	19.012.520,04	0,00	19.012.520,04	0,00	100,00
05	DİĞER GELİRLER	508.965.973,23	0,00	823.131,02	433.780.677,95	434.603.808,97	433.769.282,54	25.299,12	433.743.983,42	834.526,43	99,81
06	SERMAYE GELİRLERİ	4.287.500,00	0,00	0,00	723.090,15	723.090,15	723.090,15	0,00	723.090,15	0,00	100,00
08	ALACAKLARDA N TAHSİLAT	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOPLAM		598.000.000,00	0,00	17.493.886,06	504.309.661,30	521.803.547,36	496.613.240,25	38.826,12	496.574.414,13	25.190.307,11	

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri toplam tahakkuk oranına göre %95 seviyesinde Gerçekleşmiştir.

Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı(TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2023-2024 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	25.485.194,04	32.062.401,13	34.262.003,11	0,26	0,07
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.253.465,57	5.345.078,87	8.832.817,41	0,64	0,65
Alınan Bağış veYardım Ile Özel Gelirler	436.872,77	12.457.034,03	19.012.520,04	27,50	0,52
Diğer Gelirler	135.392.575,09	248.011.228,52	433.743.983,42	0,83	0,75
SermayeGelirleri	713.222,50	337.290,00	723.090,15	-0,53	1,14
Toplam	165.281.329,97	298.213.032,55	496.574.414,13	0,80	0,6

					6
--	--	--	--	--	---

KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI 31.12.2024 BORÇ STOKU

Hesap Kodu	Hesap Tanım	Alacak Kalan
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	79.600.589,26
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.681.073,98
333	EMANETLER HESABI	7.282.665,27
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.386.402,68
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	299.394,76
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	8.882.716,83
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	12.651.182,01
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	9.718.367,20
	TOPLAM	126.502.391,99

Kozan Belediye Başkanlığının 31.12.2024 tarihi itibarı ile 126.502.391,99 TL borcu bulunmaktadır. Ayrıca Kozan Belediye Başkanlığı'nın 31.12.2024 tarihi itibarı banka mevcudu 8.092.481,89 TL olup aşağıda tabloda tüm hesaplar gösterilmiştir.

Banka Hesabı	Yatan (TL)	Çıkan TL	Bakiye TL
HALK BANKASI 07000004	483.706.899,90	482.951.601,61	755.298,29
HALK BANKASI 07000006	33.039,92	0,00	33.039,92
HALK BANKASI 07000019	952.825,84	780.605,15	172.220,69
HALK BANKASI 07000036	3.20.717,38	3.020.717,38	0,00
HALK BANKASI 07000026	152.171,66	82.821,34	69.350,34
HALK BANKASI 07000025	18.240,25	14.941,00	3.299,25
HALK BANKASI 07000009	1.041,28	1.041,28	0,00
HALK BANKASI 07000032	99.083,70	0,00	99.083,70
TEB BANKASI 114- 89661	227.254.272,99	227.254.272,99	0,00
GARANTİ BANKASI 6298167	4.265,00	0,00	4.265,00
GARANTİ BANKASI 6297366	124.357.315,02	124.354.977,51	2.337,51
İLLER BANKASI	137.591.377,04	130.643.623,48	6.947.753,56
TOPLAM	979.172.973,76	971.080.491,87	8.092.481,89

2024 YILINDA KULLANILAN KREDİ

Finansman Kaynağı	Toplam Talep Tutarı	Faiz Oranı	Kredi Vadesi	Faiz Tutarı	Ödenecek Tutar	2024 Ödenen (-)	Kalan Kredi tutarı
YENİLENEBİLİR ENERJİ YAPIM KREDİLERİ	15.000.000,00	2,3333	36	7.674.766,25	22.674.766,25	-5.302.060,24	17.372.706,01

Kozan Belediye Başkanlığı 2024 Mali Yılında İller Bankası aracılığı ile Güneşi Enerji Sistemi (GES) Yapım işi için 15.000.000,00 TL ana para 7.674.766,25 TL faiz olmak üzere toplam 22.674.766,25 TL borçlanmıştır.01.05.2024 tarihinde ilk ödemesi başlayan kredinin taksitleri her ay düzenli şekilde ödenmektedir.

2024 BİLANÇOSU

	AKTİF	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)		PASİF	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)
I	DÖNEN VARLIKLAR	41.930.834,65	44.050.693,82	55.010.383,69	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	33.894.909,88	53.765.635,80	104.132.918,04
10	HAZİR DEĞERLER	20.003.150,53	17.928.730,09	11.631.353,90	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	100	75,26	75,26
100	KASA HESABI	0	3.552,25	0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	0
102	BANKA HESABI	19.267.224,19	16.732.551,62	8.074.222,72	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	100	75,26	75,26
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	0	0	0	32	Faaliyet Borçları	14.561.298,99	30.511.391,08	79.600.589,26
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0	0	0	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.693.673,43	30.511.391,08	79.600.589,26
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	735.926,34	1.192.626,22	3.557.131,18	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR	6.867.625,56	0	0
12	Faaliyet Alacakları	19.481.167,63	17.705.918,79	24.509.053,42	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	4.108.785,10	11.635.056,41	13.963.739,25
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	413.628,81	544.458,33	794.416,55	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	2.127.067,11	4.547.577,55	6.681.073,98
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	18.233.081,87	15.448.434,21	22.847.464,47	333	EMANETLER HESABI	1.981.717,99	7.087.478,86	7.282.665,27
122	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ	302.752,73	1.181.322,03	867.172,40	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.434.211,97	9.160.460,85	10.568.514,27
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	531.704,22	531.704,22	0	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	451,74	0,09	1.386.402,68
14	Diğer Alacaklar	962.989,67	3.029.110,36	1.922.967,54	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	0	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	962.989,67	3.029.110,36	1.922.967,54	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	313.630,27	563.604,99	299.394,76
15	Stoklar	1.309,81	0	0	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	112.503,09	112.503,09	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.309,81	0	0	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	2.007.626,87	8.484.352,68	8.882.716,83
16	Ön Ödeme Hesapları	779.823,88	5.173.154,90	16.912.337,72	37	Borç ve Gider Karşılıkları	12.790.513,82	2.458.652,20	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	0	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	12.790.513,82	2.458.652,20	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	779.823,88	5.173.154,90	16.912.337,72	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
18	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir	8.383,11	28.983,11	34.671,11	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ	0	0	0
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	8.383,11	28.983,11	34.671,11	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	16.088.981,33	38.142.331,92	50.493.325,91
19	Diğer Dönen Varlıklar	694.010,02	184.796,57	0	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	1.657.660,11	0	12.651.182,01
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	694.010,02	184.796,57	0	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.657.660,11	0	12.651.182,01
II	DURAN VARLIKLAR	748.518.399,63	1.130.818.348,80	1.625.092.740,10	43	Diğer Borçları	4.318.948,44	12.477.477,42	9.718.367,20
22	Faaliyet Alacakları	616.672,34	1.184.083,58	801.617,36	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	4.318.948,44	12.477.477,42	9.718.367,20
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	360.630,90	558.684,79	393.233,61	47	Borç ve Gider Karşılıkları	10.112.372,78	25.664.854,50	28.123.776,70
222	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ	256.041,44	625.398,79	408.383,75	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.112.372,78	25.664.854,50	28.123.776,70
24	Mali Duran Varlıklar	42.842.592,50	42.947.173,26	40.150.000,00	V	ÖZ KAYNAKLAR	736.830.593,11	1.079.344.584,10	1.522.429.846,40

240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	2.692.592,50	2.797.173,26	0	50	Net Değer	690.000.358,63	674.589.825,39	650.878.693,33
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	40.150.000,00	40.150.000,00	40.150.000,00	500	NET DEĞER HESABI	690.000.358,63	674.589.825,39	650.878.693,33
25	Maddi Duran Varlıklar	704.892.884,79	1.086.520.842,00	1.583.974.872,80	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	42.735.414,05	393.427.266,74	800.458.727,60
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	450.917.335,00	581.717.459,26	745.949.355,15	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	42.735.414,05	393.427.266,74	800.458.727,60
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	226.002.482,54	460.129.597,52	729.020.524,95	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-15.005.934,89	-29.939.408,98	-20.035.182,69
252	BİNALAR HESABI	42.905.209,22	59.284.691,82	89.041.464,43	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	-15.005.934,89	-29.939.408,98	-20.035.182,69
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.797.664,98	4.040.654,01	6.723.950,39	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	19.100.755,32	41.266.901,02	91.127.608,19
254	TAŞITLAR HESABI	1.986.072,33	11.270.116,88	25.899.622,13	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	19.100.755,32	41.266.901,02	91.127.608,19
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.114.473,41	5.782.519,43	12.855.782,21	698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	0	0	0
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-28.253.428,53	-45.553.177,99	-62.752.589,83					
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	6.423.075,84	9.848.981,09	37.236.763,39					
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0	0	0					
260	HAKLAR HESABI	0	263.100,00	263.100,00					
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	-263.100,00	-263.100,00					
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir	166.250,00	166.250,00	166.250,00					
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	166.250,00	166.250,00	166.250,00					
	AKTİF TOPLAMI	790.449.234,28	1.174.869.042,60	1.680.103.123,80		PASİF TOPLAMI	786.814.484,32	1.171.252.551,80	1.677.056.090,30

		2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)			2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)
IX	NAZIM HESAPLAR	4.515.234,36	122.136.021,27	126.390.731,27	IX	NAZIM HESAPLAR	4.515.234,36	122.136.021,27	126.390.731,27
90	Ödenek Hesapları	0	0	0	90	Ödenek Hesapları	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ	0	0	0	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0	0	0	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	775.238,80	3.423.378,80	7.678.088,80
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	775.238,80	3.423.378,80	7.678.088,80	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	761.988,80	3.410.128,80	7.678.088,80
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI	761.988,80	3.410.128,80	7.678.088,80	913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET	13.250,00	13.250,00	0
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER	13.250,00	13.250,00	0	92	Taahhüt Hesapları	3.000.000,00	117.972.646,91	117.972.646,91
92	Taahhüt Hesapları	3.000.000,00	117.972.646,91	117.972.646,91	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	3.000.000,00	117.972.646,91	117.972.646,91
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	3.000.000,00	117.972.646,91	117.972.646,91	99	Diğer Nazım Hesaplar	739.995,56	739.995,56	739.995,56
99	Diğer Nazım Hesaplar	739.995,56	739.995,56	739.995,56	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI	739.995,56	739.995,56	739.995,56
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK	739.995,56	739.995,56	739.995,56					

	NAZIM TOPLAMI	4.515.234,36	122.136.021,27	126.390.731,27		NAZIM TOPLAMI	4.515.234,36	122.136.021,27	126.390.731,27
	GENEL TOPLAM	794.964.468,64	1.297.005.063,87			GENEL TOPLAM	791.329.718,68	1.293.388.573,07	1.803.446.821,57

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Mustafa Yavuz ERDOĞAN | ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

Özel kalem müdürlüğü olarak 2024 yılındaki hizmet ve faaliyetlerimizi 1 adet Müdür, 3 Memur, 1 Kadrolu işçi, 32 Şirket personeli olmak üzere toplam 37 çalışma arkadaşı ve 2 adet resmi araçla hizmetleri yerine getirmeye çalışmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüze ait iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU				
Müdür	Memur	Kadrolu İşçi	Hizmet Alım Personeli	TOPLAM
1	3	1	32	37

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GELEN GİDEN EVRAK SAYISI	
GELEN EVRAK SAYISI	353
GİDEN EVRAK SAYISI	140

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

- Belediyenin, katılımcı, şeffaf ve halkla bütünleşen yönetim anlayışı ile hizmet üretmesine katkıda bulunuldu.
- Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup katılımı sağlanmıştır.
- Mahalle muhtarları ile mahalle sorunlarının saptanması ve çözülmesi konusunda iletişim sağlandı ya da ilgili birimlerle görüşmeleri sağlandı.
- Başkanımızdan randevu talep eden vatandaşlarımızın Başkan ile görüşmesi sağlanarak, gerekli ortam ve imkân sağlanmıştır. Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.
- Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, açılış, millî ve dinî bayramlar ile mahallî kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işleri düzenlenerek yürütülmüş, bu gibi törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesi sağlanmış, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören vb etkinliklerde Başkan adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.
- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, cenaze, tören, açılış, toplantı, yemek vb özel günler takip edilerek Başkanın katılması sağlanmıştır. Katılmadığı durumlarda Belediye başkan yardımcılarımızın başkan adına katılımı sağlanmıştır.
- Başkanın ilçemizde düzenlenen konferans, etkinlik, kültürel ve sanatsal programlara müsait olduğu sürece katılımı sağlanmıştır.
- Esnaf ziyaretleri düzenlenmiş, Başkanın ilçe esnafı ile birebir görüşmesi sağlanmış, vatandaşlarımızın görüş ve önerileri alınmış, Belediyemize iletilen sorunların çözüm süreci takip edilmiştir.
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde başkanlık makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi başkan yardımcıları, müdürler ve personel toplantıları organize edildi.
- Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınların gerekli görünenleri başkanlık makamına sunuldu.
- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış, sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmış, Müdürlüğümüzün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporları hazırlanmıştır.
- Çeşitli aralıklarla kamu kurum, kuruluş ve ilçemiz protokol listelerinin güncellemesi yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, faks, posta, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.
- Belediyemizde mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak / yaptırmak, dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, İnternet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının bakımları müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan kamusal alanların ilgili müdürlük talebine istinaden gece güvenliğini sağlamak amacıyla özel güvenlik görevlileri istihdam edilmiştir. Kamu hizmetlerinin düzenli, güvenli ve huzurlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak için özel güvenlik personelimiz, belirlenen noktalarda görev yapmakta ve ilgili mevzuat çerçevesinde sorumluluklarını yerine getirmektedir.
- Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemler yapılmıştır.

MALİ BİLGİLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
43.851.443,94 TL	38.558.295,55 TL	5.293.148,39 TL	89,99%

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

MEHMET KURTARAN | MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ



Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 Müdür, 14 Memur, 4 Kadrolu işçi, 11 Taşeron olmak üzere toplam 30 personel ile Mali Hizmetler Servisi, Strateji ve Bütçe Servisi, Emlak Servisi ve Tahsilât servisi, Gelir ve Tebligat Servisi, Alacak Takip ve İcra Servisi ile hizmet vermektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamaktadır. Bütçe, mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını koordine etmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

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

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

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

Belediyemiz menfaatlerini gözeterek şartlarla taahhütnameler imzalatılmaktadır.

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

Müdürlüğümüzce, Belediyemizin Harcama birimlerinin:

Ödeme belgesi ve eklerinin ön mali kontrolü,

Muhasebeleştirilmesi ve kayıtlarının tutulması,

Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüzü ilgilendiren Meclis ve Encümen kararlarına uygun işlemler yapılmıştır.

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

Alternatif Gelir Kaynaklarının Üretimi

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

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımını Sağlamak

Belediyemizin gelir kaynakları kıt ve değişkendir. Kaynaklar, vergi gelirleri, belediye hizmetleri sonucu ücret gelirleri, faiz gelirleri, kira gelirleri ve genel bütçeden aktarılan paylardan oluşmaktadır. Harcamaları; personel giderleri, yatırım giderleri ve cari harcamalar olmak üzere 3 ana noktada toplayabiliriz. Belediyemiz çok kıymetli olan kıt kaynağını verimli kullanmaktadır. Elektrik borçları, Taşınmaz Kültür Varlıkları Koruma Fonu, Kalkınma Ajansı ve belediye şirket personel borçlarının tamamı ödenmiş ve ödemeler düzenli olarak yapılmaktadır.

Belediye Gelirleri ile İlgili Faaliyetler

2024 yılı vergi, resim, harç ve ücret tarifesi hazırlanmış olup, emlak vergisi, Ç.T.V. vergisi, ilan ve reklam vergisi, işgal harcı, ecrimisil ve kira gelirleri, idari para cezaları, eğlence vergisi alacaklarımızın takibi yapılmaktadır.

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

Tahsil edilemeyen gelirleri için, haciz ve icra işlemleri yapılmıştır.

Belediye Giderleri ile İlgili Faaliyetler

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

Muhasebe İşlem Fişlerinin düzenlenmesi işlemleri yapılmıştır.

2024 yılı faaliyetleri 5505 adet yevmiye kaydı ile muhasebeleştirilmiştir.

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

Muhasebe Faaliyetleri

Dönembaşı/Dönemsonu/sonu itibarıyla Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı

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

Gider ve gelirlerin muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır.

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

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

Belediye Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

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

Belediye Personeli İle İlgili Faaliyetler

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

Emanet İşlemler İle İlgili Faaliyetler

Ödemelerin teminatlarının alınması, saklanması ve ödenmesi işlemleri eksiksiz şekilde gerçekleştirilmiştir.

Belediye Taşınırları İle İlgili Faaliyetler

Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak 2024 yılı Demirbaş niteliğindeki ürünlerin kayıt işlemleri ile zimmetleri yapılarak ilgili müdürlük kayıtlarına alınmaktadır. Belediyemizin kayıtlarında bulunan demirbaş malzemelerin kaybolması, kırılması, ekonomik ömrünü yitirmesi, kullanılamaz hale gelmesi durumlarında teknik rapor düzenlenmesi suretiyle Bütçe Uygulama Yönetmeliği göz önünde bulundurularak eşik değeri aşmayanların üst yöneticiden onay alınması suretiyle kayıtlardan çıkarılma işlemleri Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerince gerçekleştirilmiştir.

Diğer Faaliyetler

Harcama Birimlerinin talep ettikleri detaylı raporlar, dış kurumların istedikleri raporlar,

Başkanlık Makamı tarafından istenilen raporlar ve izahatlar hazırlanıp ilgili yerlere sunulmuştur.

Harcama Birimlerine danışmanlık hizmetleri yapılmıştır.

İcra:

İcra Takip Servisinde vadesi geçmiş alacaklarımızın 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulündeki Kanun çerçevesinde İcra yolu ile tahsili gerçekleştirilmektedir. Bu beyandaki takip dosyaları, mükelleflerin haciz kararı takip edilerek, ödeme emirleri tebligatı şeklinde gönderilmiştir.

İcra servisi tarafından 2024 Mali yılında 162 (yüzaltmışiki) adet giden yazı olup, bu yazılardan 157 (yüzelliyedi) adedi haciz şerh ve bloke işlemlerinin kaldırılması hakkında, 4 (dört) adedi haciz şerh ve bloke işlemlerinin yapılması hakkında, 1 (bir) adedi haciz şerh ve bloke işlemlerinin devamı hakkındadır. 2024 Mali Yılında toplam 49 (kırkdokuz) mükellefimizden 878.786,03 TL'lik tahsilat işlemi yapılmıştır.

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

(MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ)

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesinde “Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelerde yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.” Denilmekte olup bu kapsamda hazırlanan 2023 Yılı Faaliyet Raporu onaylanarak kabul edilmiş, ardından kamuoyuna açıklanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen Düzeyde v kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar” denilmektedir.

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

Bu kapsamda 2024 Mali Yılı Performans Programı onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ

Birimimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemine 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında resmi kurum ve dilekçe olmak üzere toplamda 1390 adet resmi evrak gelmiş,303 adet bilgi amaçlı olmak üzere 708 adet evrak cevaplandırılmış ve 389 adet evrakın işlemi tamamlanmıştır.

EMLAK VE Ç.T.V. SERVİSİ

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

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

Emlak borçları günü geçmeden önce sms yolu ile vatandaşlara hatırlatılmıştır.

Mükelleflerin beyanları esas alınarak 18860 adet arazi beyanı, 3296 adet arsa beyanı,7517 adet bina beyanı 233 adet çevre ve temizlik beyanı,549 adet ilan ve reklam beyanı olmak üzere 30455 adet beyan oluşturulmuş ve yasal süre içerisinde beyanda bulunmayan mükelleflere cezalı işlem uygulanarak beyanları kabul edilmiştir.

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

Mükelleflerin tapu kayıtları esas alınarak dosyalarında düzeltme işlemi yapılmıştır. Çeşitli gelirlere ait tahakkuk işlemleri yapılarak tahsilât işlemleri yapılmıştır..

2024 yılı içerisinde 127 adet muafiyet işlemi uygulanmıştır,(Emekli 106 adet,engelli 8 adet, geliri olmayan 12 adet, vegazi 1 adet)

İLAN VE REKLAM TAHAKKUK SERVİSİ

İlçemiz genelindeki 549 adet işyerinde tespit yapılarak, İlan ve Reklam sicil kaydı oluşturulmuş veya düzeltilmiştir. İlan ve Reklam borçları tahakkuk ettirilmiş olup tespit ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

Kira-Ecrimisil

İlçemiz genelinde mülkiyeti belediyemize ait olan 7 adet taşınmazımız kiraya verilmiştir.

01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında 150 Adet Ecrimisil hazırlanarak tahakkuku yapılmıştır.

Ödeme Emri

2024 Yılı içerisinde toplam çekilen ödeme emri sayısı 41 adet olup, Tebliğ edilen tebligat sayısı ise 41 adettir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
45.443.592,92 TL	34.793.592,92 TL	10.650.279,20 TL	76,60 %

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

ÇAĞRI MUSA KARAOĞLU | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ



İDARİ YAPI

1 Memur ve 4 adet 696 Sayılı KHK ile Sürekli İşçi statüsüne geçirilen personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir

GÖREVLERİ

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

- ✓ Kanunlar çerçevesinde personeli düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Personellere ihtiyaç doğrultusunda hizmetiçi eğitim düzenlemek.
- ✓ 657 Sayılı DMK'na tabi memurların aylık hak ve alacaklarını hesaplamak, Bordro düzenlemek, Ödeme listelerini Dosya Transfer Otomasyonu aracılığıyla entegre olarak Bankaya gönderme. SGK' nun Kesenek Bilgi Sistemine maaş sonrası veri gönderme.
- ✓ Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.
- ✓ Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emeklilik yazışmalarını yapmak.
- ✓ Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Komisyonların kurulması ve yürütülmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi Disiplin Kurulunun oluşumunu sağlamak, iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Tüm personellere iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesini sağlamak.
- ✓ 4857 Sayılı İş Kanununa tabi Kadrolu İşçilerin aylık hak ve alacaklarını hesaplamak, Bordro düzenlemek, Ödeme listelerini Dosya Transfer Otomasyonu aracılığıyla entegre olarak Bankaya göndermek.

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

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

YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- ✓ Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin 543 adet evrak gelmiş olup, 543 adedi cevaplandırılarak kapatılmış, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 618 adet yazı düzenlenmiştir.
- ✓ 2024 yılında Başkanlığımızın tüm personellerine İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmesi sağlanmıştır.
- ✓ 2024 yılında Adana İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün vermiş olduğu Depremde Arama Kurtarma Eğitimlerine 18 adet personelimizin katılımı sağlanmış olup, eğitim sonunda sertifika almışlardır.
- ✓ 2024 yılında 2 personelimizin Adana İdare Kurulu Müdürlüğünün Devlet Memurları Kanununa göre yapılan Disiplin Soruşturmaları ile ilgili hizmet içi eğitim programına katılımı sağlanmıştır.
- ✓ 2024 yılında 2 personelimize Adana Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünce verilen Evlendirme Memurları Eğitimine katılımı sağlanmıştır.
- ✓ 70 adet işçi, 408 adet memur olmak üzere 478 adet izin belgesi düzenlenerek kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.
- ✓ 118 adet işçi ve memur personele ait sağlık raporu kayıtlara işlenmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır. 85 adet üniversite öğrenimi gören stajyer öğrencinin başvurusu kabul edilmiş, stajını tamamlayan 80 öğrencinin evrakları düzenlenmiş ve takibi yapılmıştır.
- ✓ 2 adet personel açıktan atama neticesinde, 2 adet personel naklen atama neticesinde, 1 adet personel de kurumlar arası görevlendirme ile kurumumuzda göreve başlamıştır.
- ✓ 1 memur kurum dışına nakil gitmiş olup; 2 memur ve 1 kadrolu işçi olmak üzere 3 personel emekli olmuş, 1 kadrolu işçinin vefat etmesi sebebiyle ilişkisi sonlandırılmış, 1 adet memura müstafi işlemi yapılarak, 2 adet memura da görev sonlandırma işlemi yapılarak Kurumumuzla ilişkisi kesilmiştir.
- ✓ Memur personelin atama, terfi, kadro değişikliği, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, ödüllendirmeler, izinler ve emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılında 96 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılında Belediyemiz İşçi ve Memurlarına hak etmiş oldukları maaş, performans ikramiyesi,vb. gibi ücret alacaklarının tahakkukları yapılmış, Bordroları düzenlenmiş, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

➤ Hastalık İzni İşlemleri

Belediye personelimizin hastalık durumları sağlık kuruluşlarından almış oldukları istirahat raporları ile takip edilmektedir. Memur ve sözleşmeli personelin rapor almaları durumunda raporlar müdürlüğümüze intikal ettirilmektedir. Hastalık durumu raporlanan kişilerin istirahat süreleri izne çevrilmektedir. İşçilerde ise rapor bilgileri SGK'nın internet sayfası üzerinden "ÇALIŞMADI" bilgisi girilerek onaylama işlemi yapıldıktan sonra ilgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.

➤ **HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri**

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

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

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.659.330,00 TL	2.382.273,85 TL	277.056,15 TL	89,60 %

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

BEKİR KINALI | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak, belediye faaliyet ve hizmetlerinin, belediyemiz internet sitesi, televizyon ve radyo kanalları, sosyal medya mecraları, haber portalları, ulusal ve yerel gazeteler ile diğer medya mecralarında tanıtılmasını sağlıyoruz. Kozan Belediyesi ve Başkanımız Mustafa ATLI ile ilgili yerel ve ulusal basında yer alan haberlerin günlük takibini yaparak, gazete ve basında yer alan haberleri Başkanlık Makamına iletiyoruz. Ayrıca, belediyemiz tarafından düzenlenen tüm programların takibini sağlayan ve Başkanımız Mustafa ATLI'nın çalışmalarını da takip eden fotoğraf ekibimiz de basın birimimizde yer almaktadır.

Fotoğraf Çekimi ile birlikte haber yazımı, yazılan haberi İl ve İlçe basınına mail olarak gönderme, Belediyemize ait Web sayfasının haber akışını düzenleme, Meclis videolarının arşivlenerek Yazı İşleri Müdürlüğüne iletilmesi, İhale videolarının arşivlenerek ilgili Müdürlüğe iletilmesi, Yapılan çalışmalar, programlar, ziyaretler, ziyaretçiler, ödül törenleri, açılış programları, Dini ve Milli bayramları kapsayan programlar yerinde takip edilerek yapılan görevin arşivlenmesini sağlamak.

İlçemizde çıkan yerel gazeteler ve İnternet gazeteleri ile sene başında anlaşılan ilan faturalarının takibi yapılması, Yıllık faaliyet planı için Belediyemizde bulunan tüm birimlerle iletişime geçilerek arşivlenen fotoğrafların paylaşımı yapılması ve tanıtım materyallerinin hazırlanması başlıca görevlerimizdendir.

I- GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yazılı ve görsel basında Kozan Belediyesi ile ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip etmek. Kupürlerle basından özetler tasnif edip, Başkanlık Makamını bilgilendirmek ve haberleri değerlendirmek. Cevaplanması gereken haberlerle ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı ile gerekli açıklamaları yapmak.

- Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar gibi) iletişimini sağlamak.

- Belediyenin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler ile diğer faaliyet ve hizmetlerini kamuoyunu duyurmak maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirmek.

- Belediye tanıtım ve faaliyetleri ile ilgili kitap-broşür gibi yayınlar hazırlamak

- Belediye ve başkanlığın basın bültenlerinin hazırlık ve organizasyonlarını yapmak

- Basın bültenlerinin arşivlenmesini yapmak

- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak veya yaptırmak. Elde edilen materyalleri arşivlemek ve ihtiyaç duyan birimlerin kullanımına sunmak.

- Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyenin tanıtım CD'lerini yapmak ya da yaptırmak. Gerekli görülen görüntülerle ilgili prodüksiyon çalışmalarını yürütmek.

- Belediye hizmetleri ve gerekli duyuruların belediye Web Sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

- Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarının metinlerini yazmak ve Başkanın onayını aldıktan sonra zamanında ilgililerine gönderilmesini sağlamak.

- Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.

- Servisin faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirlemek ve temini için gerekli işlemleri yapmak.

- Başkanlık Makamı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin basın yayın ve halkla ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri, ilgili birimleri koordine ederek uygulamak.

- Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri organize etmek, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili etkinlikler düzenlemek.

- Belediye birimlerinin gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve vb. organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun hizmetlerden haberdar olmasını, faaliyetlere katılımını sağlamak.

- Belediyenin diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projelerinin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması

- Belediye hizmetlerinin tanıtımı amaçlı gazete, dergi vb. yayın organlarına ilan verilebilir.

- Belediye hizmetlerinin tanıtımı amaçlı Film, CD, DVD, Broşür, Vinil, Afiş, Billboard, CLP, Megalight vb. baskı, askı ve çoğaltımını yapmak.

- İlçe halkını belediyemizin sosyal ve kültürel çalışmaları hakkında bilgilendirmek, halkın kültür bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal ve kültürel çalışmalara katılmalarını sağlamak amacıyla;

• Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek

• El ilanı, broşür, afiş, kitap, dergi, kitapçık, günün teknolojik koşullarına uygun olarak, CD, DVD, USB ve kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hemşehri derneklerine, yurt dışındaki temsilciliklerimize ve başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlere dağıtımının yapılmasını sağlamak.

• Belediye etkinliklerin duyurulması için her türlü afiş, vinil, CLP, Billboard, megalih, digibord, radyo yayını, yerel TV kanallarında duyuruları yapmak ,

• Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.

• Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

- Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;

- Anma etkinlikleri düzenlemek,
- Eserlerini belediyemizin kültür yayını olarak yasal çerçevede çoğaltmak,
- Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlatmak,

- Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

şeklinde ifade edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Binasının 2. katında 1 memur 6 696 khk çalışanı ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz yaklaşık 20 m² lik fiziksel alan kullanarak Belediyemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün, hizmetlerinde kullandığı bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
S.N.	CİNSİ	ADET
1	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
2	YAZICI	1
3	IP TELEFON	2
4	KLİMA	2
5	FOTOĞRAF MAKİNESİ	6
6	KAMERA	3
7	CANLI YAYIN CİHAZI	1
8	DRONE KAMERA	1
9	IŞIK PARA FLAŞ SET	1
	IŞIK RGB LED	1
10	ÜRÜN ÇEKİM MASASI VE FİLTRELER	1
11	TELEFON GİMBAL	2
	MAKİNA GİMBAL	1
12	KAMERA LENS	8
13	MİKROFON	2
	YAKA MİKROFON	3
14	TRİPOD	2

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kozan Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 2024 yılı faaliyetleri aşağıda listelenmiştir.

01 Ocak 2024 itibarıyla bütün gazetelerin ve ajansların mail, telefon ve Whatsapp numaraları güncellenerek haber akışı sağlanmıştır.

- Basın kuruluşlarında belediyemize yönelik haber ve yorumlar takip edilerek, kupürleri basından özetler tasnif edilip başkanlığımız bilgilendirilmiştir.
- Yerel ve Ulusal internet gazetelerinde yaklaşık 2000 üzerinde haberin yayınlanması sağlanmıştır.
- 7 yerel gazetede yaklaşık 1000 civarında haberimizin yayınlanması sağlanmıştır.
- Ulusal televizyonlarda yaklaşık 70 civarında haberimiz yayınlanmıştır.
- Dönem içinde 25000'in üzerinde fotoğraf çekilerek arşivlenmiştir.
- Bilgi İşlem Birimi ile koordineli olarak Belediye hizmetleri ile diğer gerekli duyuru ve haberler konusunda Web sitemizin güncel tutulması sağlanmıştır.
- Tüm birimlerle koordineli olarak irtibat kurulup, belediye hizmetleri ve diğer çalışmaları, belediyemize ait sosyal medya hesaplarından yayınlanarak güncel tutulması sağlanmıştır.
- Ulusal basın ile birlikte Adana ve Kozan basınında, Kozan Belediyesi ile ilgili çıkan haberlerin takibi yapılmıştır.
- Kozan'ımızı tanıtmak amacı ile başlattığımız müdürlüğümüz tarafından kendi imkanlarımızla tanıtım filmi ile birlikte dijital tanıtım broşürleri hazırlanmıştır.
- Şehrimizi tanıtmak için İlde gerekli reklam çalışmaları yapılmıştır. Broşür ve Afişler şehrin kalabalık noktalarından sergilenmiştir.

- 2024 yılı içerisinde 200 civarı düğün ve nişan ziyareti gerçekleştirilmiştir.

- 2024 yılı içerisinde 350 civarı esnaf ziyaret edilmiştir.

- 2024 yılı içerisinde birçok sivil toplum kuruluşları ziyaret edilmiştir.

- Belediye Başkanımız Mustafa ATLI tarafından gerçekleştirilen nikâh törenlerinin hepsinde hazır bulunarak ölümsüzleştirdiğimiz bu anı nikâhları kıyılan çiftlerimizle paylaştık.



- Belediye Başkanımız Mustafa ATLI, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle temsili olarak koltuğunu öğrencisi Musa GÜLTEKİN'e devretti.



- 23 Nisan 2024 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı için gerekli hazırlıklar yapılmış ve Belediye olarak uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.

- Daha önceki yıllarda "Adliye Binası" olarak kullanılan ve yakın bir zaman içinde Kozan Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Atlı'nın girişimleriyle, bahse konu binanın "Kozan Belediye Hizmet Binası" olarak belediyemize Kozan Kaymakamımız Sayın Bahattin Alp Arslanköylü tarafından törenle deviri gerçekleşmiştir. Kozan'ımıza ve hemşerilerimize hayırlı uğurlu olsun. Üzerimize düşen görevleri gerektiği gibi yerine getirdik.



- Belediye personelimizle Kurban Bayramı vesilesiyle bir araya gelindi ve bayramlaşmanın sevincini hep birlikte paylaşıldı. Üzerimize düşen görevi gerektiği gibi yerine getirdik.



- TBMM tarafından 19 Eylül 1921’de Mustafa Kemal Atatürk’e Gazilik unvanının verilmesiyle birlikte ülkemizde her yıl 19 Eylül günü kutlanan ‘Gaziler Günü’ Kozan’da da Hükümet Konağı’ndaki Atatürk Heykeli’ne çelenk bırakılarak Başkan Yardımcımız Alev ATAŞ eşliğinde kutlandı. Üzerimize düşen görevi gerektiği şekilde yerine getirdik.



- Belediye Başkanımız Mustafa ATLI önderliğinde ilçemizde görev yapan yerel basın ile toplantılar düzenlenmiştir.



- Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Atlı, Belediye Başkan Yardımcılarımız Sayın Alev Ataş ve Özgür Çoban, Belediye Meclis Üyemiz Sayın Enes Bekir Erkek: Çulluuşağı, Orçan ve Düzağaç Köylerinde vatandaşlarımızla buluşup; taleplerini dinlediler. Kıymetli Hemşerilerimiz; taleplerinizi çözüme kavuşturmak için çalışmalarımıza devam ediyoruz.



- Belediye hizmet binasında yer alan meclis toplantı salonumuzda her ayın ilk haftası yapılan Olağan ve Olağan üstü Meclis Toplantılarının video kaydı ve fotoğrafları çekilerek arşivlendi.



- Kozan Belediye Başkanımız Mustafa Atlı, Portakal Çiçeği Karnavalı'nda ilçe belediye standlarını ziyaret etti! Kozan Belediyesi standında ziyaretçilerle buluşan Başkan Atlı, halkımızla bir araya gelerek sohbet etti.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
9.182.353,00 TL	8.888.602,46 TL	293.750,54 TL	96,80 %

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

ŞABAN ASLANHAN| YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ



1 Memur ve 3 adet Hizmet Alımı yoluyla çalıştırılan personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

Resmi Yazışmalar

2024 yılı içerisinde Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen toplam 74515 adet evrak kayıt edilmiştir. Kayıt altına alınan bu evrakların havalesi aynı gün içerisinde yapılmakta olup ilgisine göre ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı içerisinde Toplamda 52404 âdet giden evrak mevcut olup Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından toplamda 556 adet ilgili kurum ve kişilere cevabi yazılar yazılmıştır. Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evraklara süresi içerisinde cevap yazıları ilgili müdürlüklerimiz tarafından yazılarak yazı işleri müdürlüğümüze gönderilmekte olup yazı işleri müdürlüğümüze gelen cevabi yazılar ilgisine göre üst yazıları yazılarak PTT ve kep ile ilgili kişi veya kuruma gönderilmektedir.

Meclis, Encümen ve Komisyon Çalışmaları

Meclis Encümen ve Komisyon ile ilgili iş ve işlemler, gündem oluşturma, dağıtım, karar ve tutaklarının hazırlanması ve imza süreçleri Yazı İşleri Müdürlüğünün sorumluluğunda olup 2024 yılı içerisinde olağan ve olağan üstü olarak yapılan meclis oturumlarında 102 adet meclis kararı alınmıştır. 2024 yılı içerisinde Encümen üyeleri huzurunda haftada bir toplanılarak yapılan Encümen toplantısında toplamda 214 adet karar alınmıştır.

CİMER

Vatandaşların doğrudan Cumhurbaşkanlığına ve Valiliklere yaptığı başvurular ise CİMER tarafından takip edilmektedir. 2024 yılında 510 adeti Şikayet, 84 Adet İstek, 13 Adet Bilgi Edinme, 1 adet görüş ve öneri, 1 adet teşekkür olmak üzere toplamda 609 adet CİMER Başvurusu gelmiş olup ilgili birimlere konusuna göre gönderilmiş ve gelen cevaplar CİMER sistemi üzerinden süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.544.512,00 TL	2.137.476,37 TL	407.035,63 TL	84 %

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

AHMET ERSAY ÜSTÜN | FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2024 yılı Bütçesi 305.407.648,80 TL'dir, Genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesi ile hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarını açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planı ilk performans programı 2024 yılı performans bilgileri bölümünde Müdürlüğümüzün faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER:

Fen İşleri Müdürlüğü Ofis Biriminde 13 Yol Şantiye Şefliği İdari Bina 6, Asfalt Biriminde 12, Elektrik Atölyesinde 7, Marangoz Atölyesinde 4, Demir Atölyesinde 3, Akaryakıt Biriminde 1, Tamir Atölyesinde 5, Şantiye bekçi 2, İnşaat ekibi 12, Operatörler 12, Şoförler 15, Parke ekibi 4 olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde toplam 98 personel bulunmaktadır.

Memur	12
Kadrolu İşçi	3
Hizmet Alımı İşçi	83

VARSAKLAR MAHALLESİ 5700 METREKARE ALAN İÇERİSİNE VARSAKLAR PARKI YAPILDI



Yeni Belediye Hizmet Binası yapıldı. 1827.675 Metrekare Dış Cephe Kaplaması yapıldı.



Belediye Yol Şantiyemize Hidromek HMK 600GM 11.996.112,80 TL tutarında Greyder Alını yapıldı.



Sorumluluk alanımız içerisindeki Güneş Enerji Sistemi yapıldı.



Aylık Ortalama Üretim Miktarı : 85.000,00 kWh
Aylık Ortalama Tüketim Miktarı: 125.000,00 kWh

2024 YILINDA YAPILAN İHALELER

- 1- 50.00m² 8cm Kilitli Parke Taşı Alımı İşi Sözleşme Bedeli 10.745.000,00 TL**
- 2- 2.Grup Kilitli Parke Taşı Kaplama Yapım İşi Sözleşme Bedeli 23.250.000,00 TL**
- 3- Güneş Enerji Santrali Yapımı İşi Sözleşme Bedeli 17.644.000,00 TL**
- 4- Akaryakıt Alımı Sözleşme Bedeli 19.509.000,00 TL**
- 5- Bitüm, MC-30 Astar Sözleşme Bedeli 23.252.000,00 TL**
- 6- Kalyak Sözleşme Bedeli 3.780.000,00 TL**
- 7- Asfalt Mıcır Alım İşi Sözleşme Bedeli 19.375.000,00 TL**
- 8- Kuru Gıda Malzeme Alımı Sözleşme Bedeli 4.140.000,00 TL**
- 9- Hizmet Binası Dış Cephe Kaplaması Yapımı Sözleşme Bedeli 6.594.480,00 TL**
- 10-Varsaklar Mahallesi Park Yapımı Sözleşme Bedeli 2.998.000,00 TL**
- 11-Hizmet Binası Renkli Temperli Isıcamı, Kompozit Panel ve Aliminyum Cephe Profil Alımı Sözleşme Bedeli: 2.009.500,80 TL**

11 adet ihale toplam sözleşme Bedeli : 133.296.980,80 TL

ALTYAPI KOORDİNASYON MERKEZİ(AYKOME)

2024 Yılında 121 adet Zemin Tahrip Ruhsatı verildi 2.751.573,21 TL Tahrip ve Ruhsat harcı bedeli alındı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU YOL VE ASFALT ŞANTİYESİ

MERKEZ MAHALLELER YOL KUMLAMA TESVİYE, YOL AÇMA VE ASFALT YAMA YAPILMASI

	MAHALLELER	ASFALT YAMA		ASFALT SERME		SATHİ KAPLAMA		YOL KUMLAMA		PARKE DÖŞEME		PARKE TAMİRAT	
		Kullanılan Malzeme	Birimi/ Ton	Kullanılan Malzeme	Birimi/ Ton	Birim m²	TOPLAM UZUNLUK	Kullanılan Malzeme	Birim m²	Kullanılan Malzeme	Birim m²	Kullanılan Melzeme	Birim m²
1	AĞLIBOĞAZ	720 TON (36 KMY)	720	1660 TON (83 KMY)	1660			2811 TON (125 KMY)	2500			8 cm K.Parke	210
2	ASLANPAŞA	420 TON (21 KMY)	420	740 TON (37 KMY)	740			675 TON (27 KMY)	540				
3	BAĞLAR	20 TON (1 KMY)	20	900 TON (45 KMY)	900			1380 TON (60 KMY)	1250			8 cm K.Parke	209
4	CUMHURİYET	220 TON (11 KMY)	220	540 TON (27 KMY)	540			1300 TON (52 KMY)	1090			8 cm K.Parke	1929
5	ÇANAKLI	380 TON (19 KMY)	380	200 TON (10 KMY)	200			1702 TON (74 KMY)	1480			8 cm K.Parke	1513
6	GÜNERİ	100 TON (5 KMY)	100					825 TON (33 KMY)	660	8 cm K.Parke	3931	8 cm K.Parke	1972
7	HACİMİRZALI	228 TON (12 KMY)	228	240 TON (12 KMY)	240								
8	HACIUŞAĞI	20 TON (5 KMY)	100					750 TON (30 KMY)	600				
9	KARACAOĞLAN	440 TON (22 KMY)	440	1600 TON (80 KMY)	1600			1740 TON (74 KMY)	1480				
10	MAHMUTLU	460 TON (23 KMY)	460	200 TON (10 KMY)	200							8 cm K.Parke	175
11	ŞEVKİYE	315 TON (15 KMY)	450	220 TON (11 KMY)	220	9764	966,92	1775 TON (71 KMY)	1420			8 cm K.Parke	4073
12	TAŞ							25 TON (1 KMY)	20			8 cm K.Parke	1640
13	TAVŞANTEPE	588 TON (28 KMY)	840	2.080 TON (104 KMY)	2080	4613,8	483	2275 TON (91 KMY)	1820			8 cm K.Parke	2725
14	TUFANPAŞA	400 TON (20 KMY)	800	500 TON (25 KMY)	500			100 TON (4 KMY)	90	8 cm K.Parke	772	8 cm K.Parke	3758
15	TÜRKELİ	456 TON (24 KMY)	720	9.500 TON (25 KMY)	500							8 cm K.Parke	242
16	VARSAKLAR	882 TON (42 KMY)	1260	940 TON (47 KMY)	940	8937,3	795	8675 TON (347 KMY)	6940			8 cm K.Parke	3410
17	YARIMOĞLU	80 TON (4 KMY)	80										
	TOPLAM	5760 TON (288 KMYN)	5760	10320 TON (516 KMY)	10320	23315		24074 TON (989 KMY)	19890	8 cm K.Parke	4703	8 cm K.Parke	21856

2024 YILI FAALİYET RAPORU YOL VE ASFALT ŞANTİYESİ KIRSAL MAHALLELER YOL KUMLAMA TESVİYE, YOL AÇMA VE ASFALT YAMA YAPILMASI													
S	MAHALLELER	ASFALT YAMA		ASFALT SERME		SATHİ	KAPLAMA	YOL KUMLAMA		PARKE DÖŞEME		PARKE	
		Kullanılan Malzeme	Birimi/ Ton	Kullanılan Malzeme	Birimi/ Ton	Birimi m²	TOPLAM UZUNLUK	Kullanılan Melzeme	Birim m²	Kullanıl an Malzem e	Birim m²	Kullanı lan Melze me	Birim m²
1	ACARMANTAŞ	20 TON (1 KMY)	20					1606 TON (73 KMY)	1.460			8 cm K.Parke	209
2	AKARCA							113 TON (5 KMY)	110				
3	AKÇALIUŞAĞI							2484 TON (108 KMY)	3.240				
4	AKDAM	80 TON (4 KMY)	80					1725 TON (75 KMY)	1500				
5	AKKAYA							460 TON (20 KMY)	600				
6	ALAPINAR							23 TON (1 KMY)	20				
7	ANDİL							594 TON (27 KMY)	540				
8	ASLANLI							564 TON (24 KMY)	480				
9	AYDIN							46 TON (2 KMY)	60				
10	AYŞEHOCA							795 TON (36 KMY)	730				
11	BAĞÖZÜ									8 cm K.Parke	7097		
12	BAĞTEPE							2173 TON (97 KMY)	1980				
13	BOZTAHTA							4847 TON (211 KMY)	4.240				
14	BUCAK							2244 TON (102 KMY)	2040				
15	BULDUKLU							50 TON (2 KMY)	40				
16	ÇAMDERE												
17	ÇAMLARCA							3151 TON (137 KMY)	3000				
18	ÇANDIK							67 TON (3 KMY)	60				
19	ÇELENÜŞAĞI												
20	ÇOBANPINARI	19 TON (1 KMY)	30					609 TON (29 KMY)	580				
21	ÇOKAK							25 TON (1 KMY)	20				
22	ÇUKURÖREN							1012 TON (44 KMY)	880				
23	ÇULLUŞAĞI			40 TON (2 KMY)	60			366 TON (16 KMY)	460	8 cm K.Parke	3730		
24	ÇÜRÜKLÜ							935 TON (41 KMY)	820				
25	DAMYERİ							161 TON (7 KMY)	140				
26	DİKİLUTAŞ							315 TON (13 KMY)	310	8 cm K.Parke	208		
27	DİLEKKAYA (ANAVARZA)							336 TON (15 KMY)	300				
28	DOĞAN ALANI							44 TON (2 KMY)	40				
29	DURALUŞAĞI							370 TON (16 KMY)	460				
30	DURMUŞLU							286 TON (13 KMY)	260				
31	DÜZAĞAÇ							21 TON (1 KMY)	20	8 cm K.Parke	2517		
32	ERGENÜŞAĞI									8 cm K.Parke	6150		
33	ESKİKABASAKAL							2289 TON (109 KMY)	2180				
34	ESKİMANTAŞ							21 TON (1 KMY)	30				
35	FAYDALI							675 TON (33 KMY)	660				
36	FERHATLI	80 TON (4 KMY)	80					242 TON (11 KMY)	220				
37	GAZİKÖY							69 TON (3 KMY)	90				
38	GEDİKLİ												
39	GÖKÇEYOL												
40	GÖKGÖZ							21 TON (1 KMY)	30				
41	GÖRBEYAZ							22 TON (1 KMY)	20	8 cm K.Parke	3419		
42	GÖLLER YAYLASI							1495 TON (65 KMY)	1950				
43	HACİBEYLİ							757 TON (36 KMY)	730				
44	HAMAM							848 TON (40 KMY)	840			8 cm K.Parke	250
45	HENÜZÇAKIRI												
46	İDEM							336 TON (15 KMY)	300				
47	ILICA	20 TON (1 KMY)	20					600 TON (26 KMY)	520				
48	IŞIKKAYA												
49	IŞIKLI							823 TON (36 KMY)	720				
50	KABAKTEPE												

51	KAHVELİ							453 TON (21 KMY)	420	8 cm K.Parke	1458		
52	KALKUMAÇ												
53	KAPIKAYA							951 TON (42 KMY)	840	8 cm K.Parke	2847		
54	KARABUCAK							1078 TON (49 KMY)	980	8 cm K.Parke	998		
55	KARACÖREN							893 TON (39 KMY)	780	8 cm K.Parke	1146		
56	KARAHAMZALI							157 TON (7 KMY)	190				
57	KARANEİLİ									8 cm K.Parke	2246		
58	KEMER									8 cm K.Parke	603		
59	KIBRISLAR												
60	KIZILAR							230 TON (10 KMY)	300				
61	KIZLARSEKİSİ							1357 TON (59 KMY)	1180	8 cm K.Parke	4747		
62	KÖSELİ							1973 TON (93 KMY)	466	8 cm K.Parke	6350		
63	KUYTUCAK							169 TON (7 KMY)	140	8 cm K.Parke	8079		
64	KUYUBELİ							180 TON (8 KMY)	240				
65	KUYULUK												
66	MAHYALAR							63 TON (3 KMY)	90				
67	MARANGEÇİLİ												
68	MİNNETLİ							389 TON (17 KMY)	350				
69	ORÇAN							176 TON (8 KMY)	160				
70	ORUÇLU							1603 TON (75 KMY)	1500				
71	ÖRENDERE							44 TON (2 KMY)	40	8 cm K.Parke	2500		
72	ÖZBAŞI												
73	PEKMEZCİ							132 TON (6 KMY)	120				
74	POSTKABASAKAL							961 TON (44 KMY)	880	8 cm K.Parke	6122		
75	SALMANLI							528 TON (24 KMY)	480				
76	ŞERİFLİ							92 TON (4 KMY)	120				
77	TEPECİKÖREN	209 TON (11 KMY)	330					1817 TON (79 KMY)	1670				
78	TUFANLI							1047 TON (47 KMY)	940				
79	TURGUTLU	40 TON (2 KMY)	40					4646 TON (218 KMY)	4700				
80	TURUNÇLU			100 TON (5 KMY)	100			590 TON (26 KMY)	580				
81	VELİCANLI												
82	YANALERİK												
83	YASSIÇALI	40 TON (2 KMY)	40					42 TON (2 KMY)	40				
84	YENİKÖY (Cerit)							21 TON (1 KMY)	20				
85	YUKARIGEÇİLİ (Çardak)									8 cm K.Parke	1368		
86	YÜKSEKÖREN			60 TON (3 KMY)	60			268 TON (12 KMY)	240	8 cm K.Parke	1368	8 cm K.Parke	100
87	ZERDALİ	38 TON (2 KMY)	40					2008 TON (91 KMY)	2120				
	GENEL TOPLAM	546 TON (28 KMY)	680	200 TON (10 KMY)	220			54962 TON (2492 KMY)	52.266	8 cm K.Parke	62953	8 cm K.Park e	559

Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2024 yılı toplam 526 kamyon 10.540 ton sıcak asfalt,asfalt serme yapıldı.



Sorumluluk alanımız içerisinde bulunan yollarda 2024 yılı toplam 316 kamyon 8.755 ton sıcak asfalt yama yapıldı.

KİLİTLİ PARKE YOL VE KALDIRIM TAMİRATLARI

2024 yılı içerisinde Kırsal Mahallelerde 67.653,86 m² Kilitli Parke döşendi.



2024 yılı içerisinde şehir merkezinde yapılan yatırımcı kuruluşlarca altyapı kazı çalışmalarından dolayı yaklaşık 24.025 m² kilitli parke tamirata yapıldı.



Sorumluluk alanımız içerisindeki Kırsal mahallelerde yol tesviye ve kumlanması için toplam 2492 kamyon 54.926 ton baypas dolgu malzemesi ve mıcır serilme işlemi yapılarak yol tesviye ve kumlama yapıldı.



Yol Açılması



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTİYESİ
MAKİNA İKMAL BİRİMİ 2024 YILI ATÖLYE FAALİYETLERİ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTİYESİ MARANGOZ ATÖLYESİ 2024 YILI ATÖLYE
FAALİYETLERİ

Üçgen Park Oturak Çıtası Hazırlama
Ekmek Büfesi İçi Oturak Yapımı
Jandarma Masası Tamirâtı
Fen İşleri Ölçüm İçin Kazık Biçimi
Kütüphane Kapı Tamirâtı Masa Kurumu
Piknik Masası Yapımı
Pekmezci Mahallesi Parkı Oturak Çıtası Yapımı
Turizm Ofisi Karşısı Çömlek Yeri Yapımı Çalışması
Yusuf Baysal Lisesi Oturak Tamirâtı Tahtası Hazırlama
Seramik Atölyesi Kapı Tamirâtı Çalışması
Millet Bahçesi Oturak Çıtası Yapımı
Seramik Atölyesi Raf Yapım ve Dolap Montaj Yapımı
Eski Adliye Binası Tavan Söküm Çalışması
Muhsin Yazıcı Parkı wc Kapı Kasası Yapımı
Atatürk Parkı wc Kapı Tamirat Çalışması
Yeni Belediye Binası Oturak Çıtası Boyama Çalışması

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTİYESİ DEMİR ATÖLYESİ 2024 YILI ATÖLYE
FAALİYETLERİ

Pazar Yeri Oluk İndirme Çalışması
İlçemiz Mahallerinde Park Tamiratları
Hayvan Pazarı Demir ve Çatı İşlerinin Yapılması
Yeni Belediye Binası Çatı Tamirat İşleri Yapılması
Yeni Bina Demir İşlerinin Yapılması
Yeni Bina İnşaat Tamirat İşlerinin Yapılması
Yeni Bina Kapı Pencere Marangoz İşlerinin Yapılması
Yeni Bina İnşaat İşlerinin Yapılması
Yeni Bina Boya Sıva Elektrik vb. İnşaat İşlerinin Yapılması
Yeni Bina Çevre Düzenleme İşlerinin Yapılması

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL ŞANTIYESİ ELEKTRİK ATÖLYESİ 2024 YILI ATÖLYE FAALİYETLERİ

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



Belediyemize ait Park ve Yeşil alanlarda aydınlatma çalışmaları yapılmıştır



25 Adet Birimde genel İş güvenliği çerçevesinde Elektrik uygunsuzlukların giderilmesi işlemler yapılmıştır.

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

80 Adet Klimanın bakım onarım ve tamiraty yapılarak verimli hale getirildi.

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
303.281.775,05 TL	280.904.390,96 TL	22.377.384,09 TL	92,70%

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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

YILMAZ EROL| ZABITA MÜDÜRÜ



Belediyemiz sınırları içerisinde ilçenin düzenini ve ilçe halkının sağlık huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, Belediye kabahatlerinin işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen kabahatleri takip etmek amacıyla; **Yeni Belediye binasında**, Zabıta Müdürlüğümüz 35 Kişi Faal Olarak Görev Yapmakta Olup, 14 Memur, 6 adet kadrolu işçi, 15 adet Zabıta görevlisi (Hizmet Alımlı işçi) ile, 1 Adet Pikap, 1 Adet Kamyonet ve 6 adet motosiklet hizmet araçları ile, İlçe genelinde Tüm Dairelerle Koordineli Bir Şekilde istişare edilerek görev yapılmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

sağlamakla, Zabıta personelleri görevleri ile alakalı mevzuatı bilmekle, hizmetleri yerine getirirken birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

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



Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan sözlü, yazılı ihbarlara ve şikayetlere anında müdahale etmekle birlikte Belediyemize yazılı olarak yapılan şikâyet dilekçeleri ile CİMER tarafından gönderilen dilekçelerde, zamanında değerlendirilerek sonuca bağlanmıştır. Ve ilgili birimlere iletilmiştir.

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

Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemizde faaliyet gösteren market, berber ve kuaför faaliyetli iş yeri, çay ocağı, yiyecek hizmeti veren iş yeri ve diğer işyerleri olmak üzere toplam 2300 adet iş yeri iş yeri açma ve çalışma ruhsatı yönünden denetlenmiş, ruhsatı olmayan iş yerlerine gerekli tebligatlar yapılarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almaları sağlanmıştır

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına tabi Sıhhi müessese kapsamına giren (Bakkal, manav, market vb.) 124 adet işyeri, Gayri sıhhi müessese kapsamına giren (imalathane vb.) 5 adet işyeri, Umuma açık iş yeri kapsamına giren (Kahvehane, İnternet kafe, Oyun salonu vb.) 5 adet işyerine olmak üzere, toplam 134 adet İşyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir. Bu ruhsatlardan 152.940 TL ruhsat harcı geliri tahakkuk edilmiştir.

İlçemizde yapılan kontrollerde ve çalışmalar sonucu 5 adet işyeri süreli, 8 adet işyeri ise süresiz sanat ve ticaretten men edilmiştir.

İlçemizde kurulan hayvan pazarında Pazar yerinde düzen sağlanarak gerekli denetimler yapılmıştır



Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma tarafından yapılan denetim ve kontrollerde tanzim olunan **9** adet iş yeri tutanağı Belediye Encümene havale edilmiş olup, iş yerlerine de Belediyemiz Encümeni tarafından **167.792 TL** cezai işlem uygulanmıştır.

Belediye Emir Ve yasakları uygulama Yönetmeliğine uymayan **12** vatandaşa ve işyerlerine idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek **24.624 TL para cezası** kesilmiştir.



Zabıta M¼d¼rl¼ğ¼m¼ze buluntu olarak teslim edilen, kimlik, ehliyet, c¼zdan vb. değerli eşyaların sahiplerinin tespiti yapılarak sağ salim, tam ve eksiksiz olarak bulunmuş haliyle sahiplerine teslimi sağlanmaktadır.

İlçemiz Gıda Tarım ve Hayvancılık M¼d¼rl¼ğ¼ ve M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n yapmış olduğu ortak çalışma ile üretim satışı ve toplu tüketim yerleri denetlenmiştir. Her Ramazan ayı başında olduğu gibi Zabıta ekiplerince ilçemiz genelindeki fırınlarda ekmek ve simit gramaj denetimi yapılmıştır.



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



Zabıta M¼d¼rl¼ğ¼ ekiplerimizce işyerlerinde son kullanma tarihi geçmiş ¼r¼nlerin kontrol ve denetimi yapılarak, son kullanma tarihi geçmiş ¼r¼nlere el konulmuş ve imha edilmiştir. Denetimlere d¼zenli olarak devam edilmektedir.



İlçemiz konumu itibari ile Belediyemiz sınırları içerisinde huzur, sağlık ve d¼zenin sağlanması için, b¼lgemize diğer il ve ilçelerden gelerek dilencilik yapan şahışlar yakalanarak ilçe emniyet m¼d¼rl¼ğ¼ ile koordineli bir şekilde yapılan çalışmalar sonucu gerekli işlemler yapılmaktadır. Çalışmalarımız aynı şekilde devam etmektedir.

M¼d¼rl¼ğ¼m¼z olarak, şehit olan vatan evlatlarının ailelerine ve yakınları ziyaret edilerek başsağlığı dileklerinde bulunulmuş, bulundukları adreslere T¼rk bayrakları asılarak, m¼d¼rl¼ğ¼m¼z ve diğer kurumlarla iştişareler yapılarak gerekli çalışmalar ve yardımlar yapılmıştır.

İlçemiz genelinde gelen şikâyetler ile olumlu olumsuz durumlar ve talepler hakkında Mahalle Muhtarlarımız ve esnaflarımız ile iştişareler yapılmış olup, yapılan çalışmalar sonucunda talep edilen konular, ilgili birimlere iletilmiştir. m¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼ ilgilendirilen konular yapılan çalışmalar sonucu tamamlanmıştır.

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



Müdürlüğümüz olarak ilçemizde düzenlenen Dünya Ve Olimpiyat Şampiyonu efsane güreşçi İsmet ATLI Karakucak güreşleri etkinlikleri kapsamında 7/24 hizmet olarak güvenlik tedbirleri çerçevesinde, halkın huzur ve sükûnu sağlanarak gerekli önlemler alınarak etkinliklerin huzur içerisinde tamamlanması sağlanmıştır.

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



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

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

İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri tarafından yakalanarak ele geçirilen kaçak alkollü içecekler emniyet müdürlüğü ekipleri ile birlikte imha edilmiştir.

İlçemiz Genelinde Yapılan Çalışmalar sonucu, eksik, arızalı, bozuk yollar vb. olumsuz durumlar tespit edilerek tedbirler alınmıştır. Konular ilgili birimlere gerekli çalışmalar yapılması için iletildi.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
17.175.938,14 TL	16.774.140,67 TL	401.797,47 TL	97,70 %

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

SEVAL DOĞAN| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 müdür 3 Memur, 2 Kadrolu işçi ve 1 hizmet alımı olmak üzere 7 personel ile hizmet vermektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

BAĞLI OLDUĞU YASALAR:

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMACI VE GÖREVLERİ:

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

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2024 mali yılında doğrudan temin limiti kapsamında müdürlüklerden gelen mal, hizmet ve yapım işi alımları için gelen taleplerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Doğrudan temin limiti KDV hariç 622.756,00 TL' dir. Bu limiti geçmeyen alımlarda doğrudan temin usulü alımı yapılmıştır. Tüm birimlerin ihtiyaç tespitlerinin yapılarak mümkün mertebe mal ve hizmet alımlarının ihale yapılmak suretiyle temini sağlanmasına özen gösterilmiştir. 2024 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemi ile alım gerçekleştirilmiş olup, yapılan bu alımların tamamı süresi içerisinde kamu ihale kurumuna bildirim sağlanmıştır.

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

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
4.666.207,89 TL	4.505.432,39 TL	160.774,94 TL	96,60 %

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

AHMET KORKUT | DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRÜ



Müdürlüğümüz Kozan Belediyesi ana hizmet binasında faaliyet göstermektedir. 1 müdür ve 1 memur personel ile çalışmalarına devam etmektedir.

Müdürlüğümüzün 2024 Yılı Faaliyetleri:

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü, Dünya Bankası ve 5 Kalkınma Ajansının iş birliği ile yürütülen **Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum (SEECO) Projesi** kapsamında;

“Yöresel Ürünler Üretim, Paketleme ve Dijital Tanıtım Atölyeleri” Projesi hazırlanmıştır. 08.07.2024 tarihinde Çukurova Kalkınma Ajansında proje sözleşmemiz imzalanmış olup proje süresi 8 aydır. Proje bütçesi 169.327,27 Euro.

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında **Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)** kapsamında;

- **“Kültürel Mirasın Yeniden Canlanması: Geleneksel Nakışlarla Tasarlanan Moda Ürünleri Projesi”** hazırlanmıştır. Proje bütçesi 3.116.300 TL. (Proje başvuru sonuçları henüz açıklanmamıştır.)

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen **AB-Türkiye İklim Değişikliği Hibe Programı (EU-TR CCGP)** kapsamında;
- **“Sürdürülebilir Bir Gelecek İçin İklim Dayanıklı Arıcılık – BeeResilient” Projesi** için ön başvuruda bulunulmuştur. Proje bütçesi 800.000 Euro. (Proje başvuru sonuçları henüz açıklanmamıştır.)

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

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.931.999,89 TL	2.743.051,68 TL	188.948,21 TL	93,60 %



GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Kozan Belediye Başkanlığı Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi (AKOM) Müdürlüğü 1 AKOM Müdür 1 Memur olmak üzere 2 kişi olarak çalışmaktadır. Türkiye’de ki 922 ilçenin sadece 16’sında bulunan AKOM’lar dan bir tanesi de ilçemizdedir. Afet ve acil durumları yerinde yöneten tek AKOM olarak görev yapmaktayız. AKOM İçişleri Bakanlığı İl Kriz Merkezi’nin çalışmalarına paralel olarak, afet ve toplumsal acil durumlar öncesi, anında ve sonrasında etkilerinin devam ettiği durumlarda, afetin ve toplumsal acil durumların başlangıcından bitimine ve etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede, afetin ve toplumsal acil durumun en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu ve iş birliğinin sağlanması amacıyla teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dahil esas ve usulleri kapsar.

GÖREVLERİ:

Afet ve Acil Durum yönetimi gerektiren haller; Deprem, Sel baskını, Kış şartları ile mücadele, Toprak kayması, Fırtına, vb. Kuraklık, Büyük Yangınlar, Baraj patlaması, Hava-su ve çevre kirlenmesi, Nükleer-Kimyasal-Biyolojik sızıntı, pandemi, kazalar vb.

- a) İçişleri Bakanlığı’ndan emirler ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda hareket etmek,
- b) Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon sağlamak,
- c) Afet ve Acil Durum tehlikesi ve riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesi, geliştirilmesi ve tehlike haritalarının hazırlanması çalışmalarına katılma ve bu haritaların CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) işlemek,
- ç) Çıkarılan haritalar doğrultusunda oluşabilecek hasarların belirlenmesi çalışmaları yapmak,
- d) İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılmak,
- e) Risk analizi belirleme çalışmalarının yapılması, bunlara yönelik senaryolar hazırlayıp müdahale planlarının geliştirilmesi ve tatbikatların yapılması çalışmalarına katılmak,
- f) Halkın gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına (seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) katılmak,
- g) Mesleki ve Gönüllü kuruluşlar ile afetler hakkındaki her alanda işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Lojistik merkezlerin kurulması çalışmalarına yardım sağlanması, kullanılacak araç gereç ekipmanların ve afet ve acil durum izleme binek-arazi aracı, helikopter, drone, telsiz gibi tam teşekküllü ve günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- h) İlgili kurumlar ile işbirliği içerisinde jeolojik, sismik aktivite bilgilerini sürekli takip edilmesi, ve alarm ve erken uyarı sistemlerinin kurulma çalışmalarına katılmak,
- ı) Oluşturulan toplanma alanlarında afete müdahale için içerisinde gerekli araç gereç ve ekipmanları olan konteynerleri koordinasyonu ve altyapı çalışmalarının takibini yapmak,
- i) Başta itfaiye müdahale birimleri olmak üzere tüm ilgili kamu kurumlarının olay yerlerine sevk edilmesinin koordinasyonunu sağlamak,

j) Afet ve Acil Durumla ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing vermek,

k) Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) kapsamında tüm işlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, geçici iskân, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, tehlikeli yıkıntıların kaldırılması çalışmalarına katılma gibi, iş ve işlemler yapılmasını sağlamak,

l) Afet ve Acil Durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek.

m) Ekonomik, Fiziksel, Psikolojik iyileştirme gibi çalışmalara destek vermek.

n) Müdürlük, İl Kriz Merkezi, Bakanlıklar Kriz Merkezleri, İldeki Kamu Kurum ve Kuruluşları diğer birimler ile Telefon, Telsiz, Faks, İnternet ve görüntülü muhaberenin sağlanması yönünde gerekli hazırlıkları yapmak.

o) Ülkemizde ve bölgemizde gerçekleşen afet ve acil durumlarda Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi (AKOM) görevli sayılır.

ö) Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezini (AKOM) oluşturan birimleri gelişen ve değişen durumlara göre teşkil etmek ve görevlendirmek.

2024 YILI FAALİYETLER

Müdürlüğümüz 2024 yılında 29 adet sıkışmalı trafik kazası, 3 adet çeşitli kaza, 6 adet intihar vakası, 11 adet orman yangını, 19 adet ev ve işyeri yangını, 2 adet araç yangını, 1 adet helikopter düşmesi vakası, 27 Ekim 2024 Minnetli mahallemizde gerçekleşen 5.0 büyüklüğündeki depremde arazi taraması iyileştirme çalışması ile toplamda 73 acil duruma müdahale etmiştir. 7 adet afet farkındalık eğitimi ve tatbikatı yapılmıştır.



İlköğretim Okulu Afet Farkındalık Eğitimi



SAR Kordinasyon Eğitimi



Şehit Arda Can Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi



Bucak İ.Ö. Okulu Afet Farkındalık Eğitimi



YESEVİ Arama Kurtarma Koordinasyon Eğitimi



SAR Hayvan (Keçi) Kurtarma Operasyonu



100. Yıl İlköğretim Okulu Deprem Tatbikatı



Helikopter Kazası Kurtarma Operasyonu



27 Ekim 2025 Minnetli Depremi Arazi Taraması



Çandık Köyü Orman Yangını Tatbikatı



ERASMUS Öğrencileri AKOM Tanıtımı

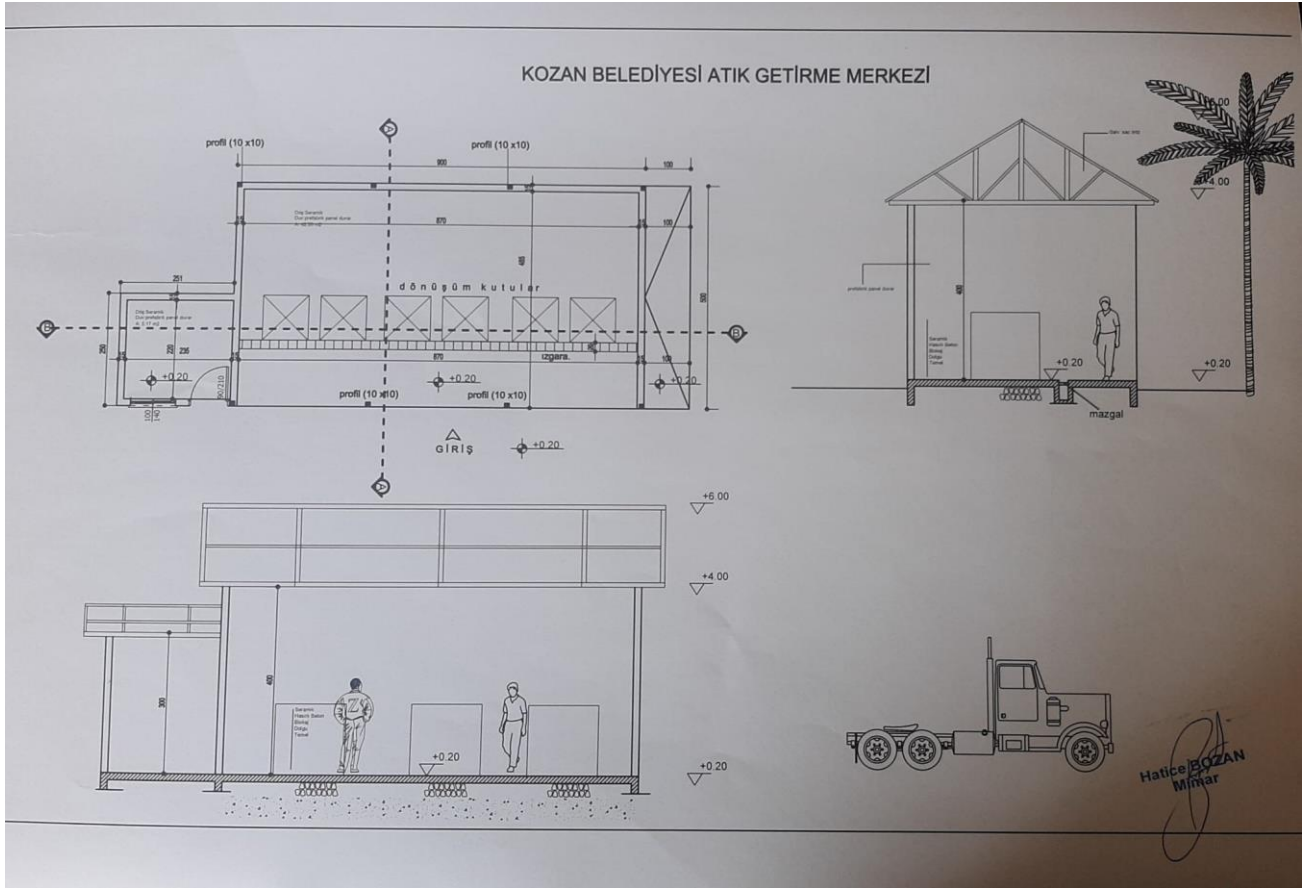


27 Ekim 2025 Minnetli Depremi Arazi Taraması Öncesi Koordinasyon

ÇAĞDAŞ AYYILDIZ | İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ



- 1 – **Birimin Misyonu:** Kozan'ımızı çevre dostu sürdürülebilir ve sıfır atık şehri haline getirmektir.
- 2 – **Birimin Vizyonu :** Kozan' ımızı çevre bilinci yüksek bir şehir olarak geleceğe taşımaktır.
- 3 – **Personel Durumu:** Müdürlüğümüz halihazırda 1 Müdür ile çalışmalarına devam etmektedir.
- 4 – **Faaliyet Yeri:** Müdürlüğümüz Belediye hizmet binasının 3. Katında faaliyetlerine devam etmektedir.
- 5 - **Faaliyetler :** Mevzuatın öngördüğü üzere 1. Sınıf atık Getirme Merkezinin kurulması amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze aşağıdaki proje hazırlanmıştır.



Tarih: 10.10.2024

YAKLAŞIK MALİYET
(Miktar + Tutarlar)
İşin Adı: Atık Getirme Merkezi Yapımı
01-İNŞAAT

Sıra No	Poz No	Tanımı	Birim	Miktar	Birim Fiyat	Tutar
1	15.150.1006	Beton santralinde üretilen veya satın alınan ve beton pompasıyla basılan, C 30/37 basınç dayanım sınıfında, gri renkte, normal hazır beton dökülmesi (beton nakli dahil)	M3	20,989	2.692,80	56.519,18
2	15.155.1008	16 cm kalınlığında önyapımlı öngerilmeli boşluklu beton bölme (duvar) elemanları ile duvar yapılması	M2	106,00	1.303,30	138.149,80
3	15.160.1002	Nervürlü çelik hasırın yerine konulması 3.001-10.000 kg/m2 (10.000 kg/m2 dahil)	TON	0,21	31.466,88	6.608,04
4	15.165.1002	Profil demirlerinden çatı makası yapılması ve yerine konulması.	TON	0,883	62.161,43	54.888,54
5	15.165.1003	Her çeşit profil, çelik çubuk ve çelik saçlarla karkas, (çerçeve) inşaat yapılması, yerine tespiti	TON	0,836	58.777,49	49.137,98
6	15.325.1109	Çelik veya ön yapımlı betonarme kiriş üzerine 0.50 mm kalınlıkta sıcak daldırma galvanizli oluklu/trapez sac ile çatı örtüsü yapılması.	M2	72,25	431,49	31.175,15
7	15.385.1028	60 x 60 cm anma ebatlarında, her türlü desen ve yüzey özelliğinde, ı kalite, renkli, sırlı porselen karo ile 3 mm derz aralıklı döşeme kaplaması yapılması (karo)	M2	51,25	587,66	30.117,58
8	KGM/51.106/B	GALVANİZLİ KAFES TELDEN ÇİT YAPILMASI	M2	133,00	187,25	24.904,25
Toplam						391.500,52

İshak ASLANHAN
İnş. Teknkr.

Söz konusu 1. Sınıf atık merkezi için Arsa temini hususunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzden Belediye taşınmazlarına ilişkin bilgi istenmiş, bildirilen 3 farklı taşınmaz üzerinde çalışılmıştır.

6 – Etkinlikler: İlçemizde faaliyet göstermekte olan geri dönüşüm firmaları ziyaret edilmiş çalışmaları hakkında ve bu firmalarca alınan atık türleri hakkında bilgi alınmış, tecrübe edinilmiştir.

7 – CİMER ve Dijital Kozan Platformu Başvuruları: 2024 Yılı içerisinde herhangi bir başvuru olmamıştır.

8 – Çalışma Ekibi: Başkanlık Makamının 08/10/2024 Tarih ve 41648 Sayılı olurları ile “Sıfır Atık Yönetim Ekibi” oluşturulmuştur. Ekipte yer alanlar: Çağdaş AYYILDIZ Birim Müdürü, Serdar TATAN Çevre Müh. , Saycan SAY Çevre Müh.

9 – Saha Çalışmaları : Sahada yaptığımız incelemelerde evsel atıklar için 400 lt hacminde 191 adet, Geri dönüştürülebilir atıklar için 360 lt hacminde 350 adet konteyner ihtiyacının olabileceği değerlendirilmiştir.

Asgari yedi gözlü mobil atık merkezinin ilçemiz genelinde yaklaşık 20 noktaya konulmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

10 – Mali Tablolar : Müdürlüğümüzün Mali Bilgileri aşağıya çıkartılmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
834.059,27 TL	805.135,87 TL	28.923,40 TL	96,60 %

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef 1	Eğitim programlarını katılımı artırmak. (Yıl sonuna kadar düzenlenen kültürel ve sanatsal kurslara katılımı %30 oranında artırmak)
Stratejik Hedef 2	Sanatsal yetenekleri geliştirmek. (Öğrencilere ve katılımcılara sanatsal beceriler kazandırarak, sosyalleşmelerini sağlamak)
Stratejik Hedef 3	Sanatsal yetenekleri geliştirmek. (Öğrencilere ve katılımcılara sanatsal beceriler kazandırarak, sosyalleşmelerini sağlamak)
Stratejik Hedef 4	Farklı yaş gruplarına yönelik eğitim programları düzenlemek (çocuklar gençler ve yetişkinler için farklı eğitim programları geliştirerek, her yaş grubuna hitap eden kurslarda hizmet sağlamak)

BEKİR KINALI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.



Kozan Belediye başkanlığı Kültür ve Sosyal Hizmetler müdürlüğümüz 1 Müdür, 3 memur, 24 hizmet alımı personeli ile toplam 28 personel ile EbulFez Elçi binamızda hizmet vermekteyiz.

Müdürlüğümüz, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile birlikte, meslek edinme kursları, kültürel, sosyal spor, tanıtım faaliyetleri yanında festivaller , konserler, konferanslar organize eder.

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

Müdürlüğümüz Halk Eğitim Merkezi müdürlüğü ile birlikte Meslek edinme kurslarımızda;

Kozmek binamızda Biçki dikiş ve Nakış kursları

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

EBULFEZ ELÇİBEY SOSYAL YAŞAM MERKEZİ



Merkezimizde çocuklar gençler ve yetişkinliklere yönelik düzenlenen kurslarla bireylerin sanatsal, kültürel ve manevi gelişimlerine katkıda bulunarak toplumsal yaşamın her alanında daha bilinçli ve donanımlı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu kurslar, katılımcılara hem kişisel gelişim fırsatı hem de sosyal bağlarını güçlendirme imkanı sağlamaktadır. Gençlerin ve çocukların yeteneklerini keşfetmesi için ücretsiz bir şekilde uzman kadrosuyla hergün daha da ileriye hedefleyerek eğitimlerine devam etmektedir.

KURSLARIMIZ

GİTAR KURSU: Öğrencilerin müzik yeteneklerini geliştirmelerine, ritim duygularını ve el-göz koordinasyonlarını güçlendirmelerine ve dikkat eksikliklerini gidermeye yardımcı olur. Ayrıca enstrüman çalmanın matematiksel zekayı geliştirmesine katkıda bulunması bilimsel olarak kanıtlanmıştır. Düzenli pratik yapma alışkanlığı kazandırarak sabır, disiplin ve özgüvenlerini artırır. Müzik yoluyla duygularını ifade etmelerine olanak tanırken, streslerini azaltır ve zihinsel rahatlama sağlar. Ayrıca, farklı müzik türlerini öğrenerek kültürel birikimlerini zenginleştirir ve sosyal ortamlarda yeteneklerini sergileme fırsatı sunar. Gitar çalmak, bireysel ve sanatsal gelişimi destekleyen keyifli bir beceridir.

BAĞLAMA KURSU: Öğrencilerin geleneksel müziği öğrenerek kültürel mirasa bağlılıklarını güçlendirmelerine yardımcı olur. Parmak koordinasyonunu ve ritim duygusunu geliştirirken sabır, disiplin ve özgüven kazandırır. Türk halk müziğinin ezgileriyle duygusal ifade yeteneklerini artırır. Bağlama çalmayı öğrenmek



müzik kültürüne olan ilgiyi artırarak bireyin sanatsal ve kişisel gelişimine katkı sağlar. Sosyal ortamlarda yeteneklerini sergileyerek toplumsal bağları güçlendirme imkanı sağlar.

RESİM KURSU: Öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmelerine, hayal güçlerini ifade etmelerine ve estetik duyarlılık kazanmalarına yardımcı olur. El-göz koordinasyonu, ince motor becerileri ve odaklanma yeteneğini güçlendirir. Sanatsal ifade aracılığıyla duygularını dile getirme imkanı sunarken, özgüvenlerini artırır ve streslerini azaltır. Ayrıca farklı sanat tekniklerini öğrenerek sanatsal becerilerini profesyonel bir düzeye taşıyabilirler. Resim kursları, bireyin kendini keşfetmesine ve sanat yoluyla kendini ifade etmesine olanak tanır.

AKIL ZEKA OYUNLARI VE KODLAMA KURSU: Öğrencilerin problem çözme, yaratıcı ve eleştirel düşünme, dikkat ve odaklanma gibi temel becerilerini geliştirir. Teknolojik okuryazarlık kazanmalarını sağlayarak matematik bilim ve stratejik planlama gibi alanlardaki yetkinliklerini artırır. Grup çalışmaları ve projelerle takım ruhunu aşılar, özgüvenlerini yükseltir. Ayrıca 21. Yüzyılın dijital becerilerini kazandırarak hem akademik başarılarına hem de gelecekteki kariyerlerine katkı sağlar. Bu kurslar, eğlenceli ve pratik öğrenme fırsatları sunarak öğrencilerin öğrenmeye karşı olumlu bir tutum geliştirmelerine yardımcı olur.

KURAN VE DİN EĞİTİMİ KURSU: Öğrencilerin manevi gelişimlerine katkı sağlayarak ahlaki değerlerini güçlendirir. Temel dini bilgileri öğrenmelerine, ibadetleri doğru bir şekilde yapmalarına ve Kur'an-ı Kerim'i okuma becerisi kazanmalarına yardımcı olur. Ayrıca sabır, hoşgörü empati ve sorumluluk gibi erdemleri geliştirmelerine destek olur. Bu kurslar, öğrencilerin manevi dünyalarını zenginleştirirken toplumsal hayatta daha bilinçli ve duyarlı bireyler olmalarını sağlar.

KOZAN KENT MÜZESİ

Kozan Kent Müzesi, Adana'nın tarihi ve doğal güzellikleriyle ünlü ilçesi Kozan'da, bölgenin kültürel ve tarihi mirasını tanıtmak amacıyla kurulmuş önemli bir müzedir. Kozan'ın geçmişine ışık tutan bu müze, sadece bir sergi alanı olmanın ötesinde, ziyaretçilerine Kozan'ın



binlerce yıllık tarihini, kültürel zenginliklerini ve toplumsal yaşamını keşfetme imkânı sunar. Eski Kozan Belediye binasında yer alan müze, 20. yüzyılın başlarında inşa edilmiş tarihi binasıyla da dikkat çeker. Restorasyon çalışmalarıyla aslına uygun şekilde yenilenen yapı, hem geçmişin izlerini hem de modern müzecilik anlayışını yansıtan bir mekân haline getirilmiştir. Kozan Kent Müzesi'nin temel amacı, ilçenin zengin tarihini gelecek nesillere aktarmak ve bölgeyi ziyaret edenlere Kozan'ı daha yakından tanıtmak fırsatı sunmaktır. Müzede sergilenen eserler, ilçenin tarihî önemini, coğrafi özelliklerini ve kültürel yapısını detaylı bir şekilde anlatmaktadır. Kozan, tarih boyunca Hititler, Asurlar, Persler, Romalılar, Bizanslılar ve Selçuklular gibi birçok medeniyete ev sahipliği yapmıştır. Bu durum, müzede sergilenen eserlere de yansımaktadır



Müzenin Bölümleri ve Sergilenen Eserler

Müze, farklı temalarda düzenlenmiş bölümleriyle ziyaretçilerine zengin bir deneyim sunmaktadır:

1. Tarih ve Arkeoloji Bölümü

Bu bölümde, Kozan'ın antik çağlardan itibaren sahip olduğu tarihi derinlik gözler önüne serilmektedir. Özellikle Anavarza Antik Kenti'nden getirilen eserler, bölgede hüküm süren uygarlıkların izlerini taşır. Roma dönemi mozaikleri, sikkeler, heykeller ve günlük kullanım objeleri gibi birçok tarihi eser burada sergilenmektedir.



2. Etnografya Bölümü

Kozan'ın yerel halkının yaşam biçimini yansıtan geleneksel kıyafetler, el yapımı halılar, mutfak eşyaları, tarım aletleri ve diğer günlük yaşam gereçleri bu bölümde yer alır. Bölgenin zengin folklorik geçmişi, bu eserlerle ziyaretçilere aktarılmaktadır.

3. Sosyal Yaşam ve Ticaret Bölümü

Kozan'ın ticari hayatına dair bilgiler sunan bu bölümde, eski çarşılar, geleneksel zanaat atölyeleri ve ticaret yollarıyla ilgili materyaller yer alır. Ayrıca bölgenin ünlü tarım ürünleri ve el sanatları hakkında bilgiler bulabilirsiniz.



4. Doğa ve Coğrafya Bölümü

Kozan'ın doğal güzelliklerini, bitki örtüsünü, dağlarını ve ovalarını tanıtan bu bölüm, ilçenin coğrafi özelliklerini detaylı bir şekilde sergiler. Kozan Barajı, Anavarza Kalesi ve Dağılcak gibi doğal güzellikler hakkında görsel ve yazılı materyaller sunulmaktadır.

5. Milli Mücadele ve Cumhuriyet Bölümü



Kozan, Kurtuluş Savaşı sırasında önemli bir direniş merkezi olmuştur. Bu bölümde, Kozan halkının mücadeleye katkıları, kahramanlık hikâyeleri ve döneme ait belgeler sergilenir. Ayrıca Cumhuriyet döneminde Kozan'ın gelişimi de detaylı bir şekilde anlatılmaktadır.

Kozan Kent Müzesi, sadece bir müze olmanın ötesinde, ilçenin kültürünü, tarihini ve doğal güzelliklerini koruma ve tanııtma amacı güden bir eğitim merkezidir. Hem bölge halkı hem de turistler için değerli bir bilgi kaynağı olan müze, Kozan'ı tanımak ve bölgeyi daha yakından keşfetmek isteyen herkes için vazgeçilmez bir durak niteliğindedir.

6. Barış Manço Bölümü

Barış Manço'nun çocukluğunun bir bölümünü geçirdiği ev Kozan ilçemizde bulunmaktadır. Kozana ait anıları bulunan değerli sanatçımızın anılarını yaşatmak ve onu anmak amacıyla Kozan Kent Müzemizde sanatçımıza ait özel bir köşe bulunmaktadır ve ziyaretçilerimizin yoğun ilgisiyle karşılanmaktadır.

2024 Yılı Yerli Ziyaretçi Sayısı: 13517

Yabancı Ziyaretçi Sayısı: 33

Toplam sayı 13550

Kent müzesine ilçemizden gelen ziyaretçi okul sayısı: 37

Ayrıca çevre Ceyhan ve İmamoğlu'ndan gelen okul sayısı:2

2024 yılı içerisinde ziyarette bulunan üniversite Ç.Ü İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü, Uşak İzmir Konya Burdur Ordu Antep Osmaniye illerinden de ziyaretçiler olmuştur 14-24 Mayıs müzeler haftasında ilçemizde bulunan okullardan gelen öğrencilere haftanın önemi anlatılmış ve bu konuda bilgiler verilmiştir.

2 Haziran Kozanın Kurtuluşu vesilesiyle müzemize ziyarete gelen öğrencilere kozanın kurtuluş yılları ile ilgili bilgiler paylaşıldı.

KOZMEK (Kozan Belediyesi Mesleki Eğitim Kursları)

Kozan Belediyemiz tarafından vatandaşların mesleki eğitim alması, kişisel gelişimlerini desteklemesi ve sosyal etkinliklere katılmasını sağlamak amacıyla hizmete sunulmuş bir merkezdir. Eğitim, kültür ve sosyal dayanışmayı destekleyen bu bina, Kozan halkına ücretsiz ya da düşük maliyetli kurslar ve etkinlikler sunarak önemli bir hizmet alanı oluşturur. Kozan KOZMEK binamız, modern bir mimariye sahip olup, işlevselliği ve rahat kullanım alanlarıyla dikkat çeker. Binada farklı yaş gruplarına ve ihtiyaçlara yönelik kursların gerçekleştirilebileceği geniş derslikler, atölyeler ve sosyal alanlar bulunur. KOZMEK, kursların yanı sıra seminerler, sergiler, konferanslar ve sosyal sorumluluk projelerine de ev sahipliği yapar. Bu etkinlikler, toplumsal farkındalık yaratmayı ve bireylerin kültürel gelişimine katkı sağlamayı amaçlar.



23 NİSAN'I COŞKUyla KUTLADIK

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün geleceğimizin teminatı çocuklarımıza armağan ettiği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı ilçemiz Kozan'da coşkuyla kutlandık



Cumhuriyet Parkında düzenlenen programa, Kozan Kaymakamımız Bahattin Alp Arslanköylü, Kozan Belediye Başkanımız Mustafa Atlı ve ilçe protokolünün katılımıyla ilçemizde heyecan ve coşkuyla kutlandı.

2 HAZİRAN KOZAN KURTULUŞ ETKİNLİKLERİ

31 Mayıs Müzik Dinletisi düzenlendi.

1 Haziran Palmiye Caddesi, İnkılap İlköğretim Okulu Önü, 24 Kasım Evleri, Tavşantepe Parkı, Güneri TOKİ, Çanaklı TOKİ, Adana Caddesi, Adnan Menderes Parkında Mehteran Gösterisi 1 Haziran saat 15.00'de başlayan Atlı Birlikler

önderliğinde Mehteran Takımımız Yukarı Çarşı, Hoş kadem Camii önü, Aşağı Çarşı, Saimbeyli Caddesi, Hastane Kavşağı, Göç Yolu, Cumhuriyet Mahallesi, Işıklı Yol, Muhsin Yazıcıoğlu Parkında sona eren Kurtuluş Yürüyüşü Etkinliği



1 Haziran akşam saat 20.00'de Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Mehteran ve Havai Fişek Gösterisi Etkinliği 2 Haziran
a- Hoşkadem Cami önünde Resmi Program b- Mustafa Kemal Sokakta İnkılap İlköğretim Okulu öğrencilerinin gösterisi
c- Şehit Kaymakam Saim Bey ve ebediyete intikal eden tüm şehitlerimizin kabirlerinin ziyaret edilmesi, Kur'anı Kerim okunması ve dua edilmesi d- Saat 19.00'da Halk Eğitim Müdürlüğümüzce hazırlanan İstiklal Yolunda Kozan adlı tiyatro oyunun sergilenmesi 3 Haziran saat 19.00'da Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Spor Gösterileri 4 Haziran saat 19.00'da Muhsin Yazıcıoğlu Parkında Sıra Gecesi Etkinliği



15 TEMMUZ DEMOKRASİ BAYRAMI

Hoca Ahmet Yesevi Camiinde Mevlid Programı Ebedi istirahatgahı Pekmezci Mahalle mezarlığımızda bulunan 15 Temmuz Şehidimiz Aytekin Kuru' yu kabri başında andık. Ruhuna dualar ettik. 15 Temmuz Demokrasi ve Özgürlük Yürüyüşü Resmi program 15 Temmuz gecesi mesai arkadaşlarımızla birlikte Gece Nöbeti tuttuk.



BELEDİYEMİZDEN MUHTARLARA ÖZEL KAHVALTI ETKİNLİĞİ

Kozan Belediyesi, 19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla muhtarlarla bir araya gelerek özel bir kahvaltı programı düzenledi. İskele Kafe'de gerçekleştirilen etkinlik, muhtarlarla yerel yöneticilerin buluşmasına vesile oldu. Programda, Kozan Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Atlı, Kozan Kaymakamımız Sayın Bahattin Alp Arslanköylü, Kozan İlçe Emniyet Müdürümüz Sayın Fatih Alptekin, Kozan İlçe Jandarma Komutanımız Sayın Nuh Anacık, Belediye Başkan Yardımcılarımız Sayın Alev Ataş ve Sayın Özgür Çoban, Kozan Belediyesi birim amirlerimiz ve çok sayıda muhtar yer aldı.



İSMET ATLI KARAKUCAK GÜREŞLERİ

Dünya ve Olimpiyat Şampiyonu efsane güreşçi, hemşerimiz İsmet Atlı'nın adını yaşatıp, bu coğrafyanın gençlerini ata sporumuz güreşi daha ileri taşımak adına düzenlediğimiz 8'inci Geleneksel İsmet Atlı Karakucak Güreşleri, 625 sporcunun katılımı ile ilçemiz ev sahipliğinde tamamlandı.



İLK ADIMDAN KURTULUŞA KORT TENİSİ TURNUVASI

Altıncısını gerçekleştirdiğimiz İlk Adımdan Kurtuluşa Kort Tenisi Turnuvasımızı Belediye Başkan Yardımcımız Alev Ataş ile Gençlik ve Spor İlçe Müdürümüz Kürşat Gültekin'in katılımıyla başlattık.



KOZAN'DA YAZ KUR'AN KURLARI FUTBOL TURNUVASI BAŞLADI



Kozan Kent Konseyi tarafından düzenlenen Yaz Kur'an Kursları Futbol Turnuvası başladı. Kozan Belediye Başkan Yardımcımız Alev Ataş ve Kozan Kent Konseyi Başkanı Mehmet Can Karaoğlu'nun katılımıyla gerçekleştirilen turnuva, Kozan'ın gençleri için heyecan verici bir etkinlik olarak dikkat çekiyor.

2024 YILI NİKAH MEMURLUĞU FAALİYET RAPORU

* 2 nikah memuru

* 2 destek hizmetleri personeli

* 2024 yılında 805 nikah kıyılmıştır bunlardan yabancı kadın 6 , yabancı erkek 5, yabancı çift nikahı 11 , Türk vatandaşı 783 çifttir.

* 600 adet aile cüzdanı (250-250-100 adet şeklinde) tanesi 705 TL den alınmış , 423.000 TL ödemesi yapılmıştır.

* 2025 yılına 146 adet aile cüzdanı devretmiştir

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
9.182.353,00 TL	8.888.602,46 TL	293.750,54 TL	96,80 %

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

SERKAN BULAT | MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ



Müdürlüğümüz 1 Müdür ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze 2024 yılı içerisinde çeşitli konularda 49 adet evrak gelmiş, 76 adet evrak çıkışı yapılmıştır. Yıl içerisinde Dijital Kozan platformu, muhtar bilgi sistemi ve CİMER üzerinden müdürlüğümüze gelen istek ve şikâyetler ivedilikle cevaplandırılmıştır.

Faaliyetlerimiz: Hizmet paydaşlarımız olan muhtarlarımız ile belirli periyotlarla toplantılar yapılmış bu toplantılarda mahallelerimizin gelişimi ve iyileştirilmesi için yapılacak çalışmalar istişare edilmiş, muhtarlarımızın görüşleri alınmış ve onların taleplerinin en kısa sürede karşılanması sağlanmıştır. Bu şekilde toplumsal, kentsel ve sosyal sorunlar dinlenmekte, sorunlara birlikte çözüm geliştirilmektedir.



Bu toplantılarda muhtarlarımızla mahallelerinde yapılmasını istedikleri projeler hakkında fikir alışverişinde bulunarak, ilçemizin ve mahallelerimizin geleceği için ortak çözümler üretilmiş ve çözümler doğrultusunda projeler geliştirilmiştir.

19 Ekim 2024 tarihinde Muhtarlar günü münasebetiyle muhtarlarımızın özverili çalışmalarına teşekkür etmek amacıyla belediyemize ait iskele kafe’de İlçe Kaymakamımızın da katılımı ile bir kahvaltı programı tertip edilmiştir. Bu kahvaltı programında muhtarlarımıza belediyemizce yapılmış olan projeler ile ilerde yapılacak olan projeler hakkında bilgilendirmelerde bulunulmuştur.



Müdürlüğümüzün organizasyonu yalnızca muhtarlarımızla değil, kırsal kesim mahallelerimizde yaşayan vatandaşlarımızla da toplantılar düzenlenerek bu toplantılarda istekleri dinlenmiştir. Arz ederim.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1.586.510,93 TL	1.566.764,93 TL	19.746,00 TL	98,80%

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

ÖZGÜR ÇOBAN |HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.



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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Konu: 2024 Yılı Faaliyet Raporu

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

Belediyenin leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan veya açılacak davalar ile icra takip işlerini yürütmekte , izlemekte , sonuçlandırmakta , davaya esas olacak ön işlemler sonuçlandırılmaktadır.Belediyemizin taraf olduğu 01.01.2024-31.12.2024 Tarihleri arasındaki bilgiler aşağıda yer almaktadır;

Toplam 186 Dava takibi yapılmıştır. Bunlardan 18 tanesi Ceza Davası, 157 tanesi Hukuk Davası ve 11 tanesi İdari Davadır.

Görüş Bildirimleri

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.759.812,00 TL	1.566.941,93 TL	1.192.870,07 TL	56,80 %

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

HASAN BURAK KAMALI | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ



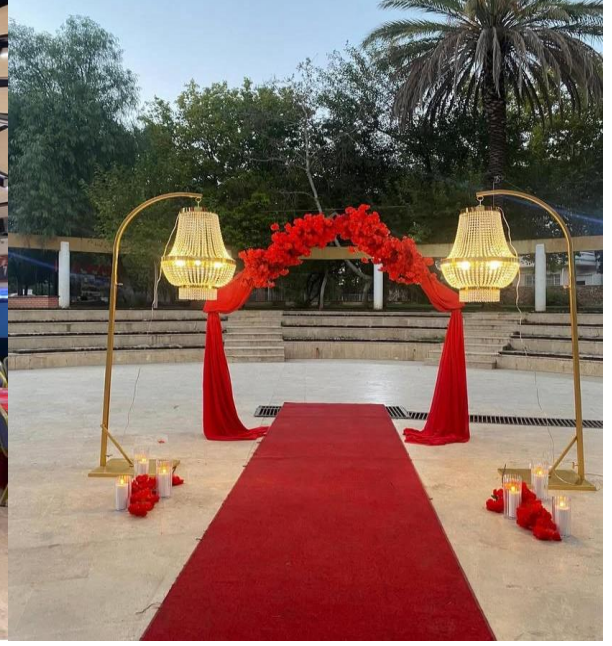
Kozan Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi olarak Kozan Belediyesi'ne ait sosyal tesislerin işletmeciliği yapılmaktadır. Müdür olarak Hasan Burak KAMALI ve birimlerde 19 şirket personeli olarak toplam 20 kişiyle hizmet vermekteyiz.

Kozan Belediyesi İktisadi Ve Sosyal Tesis İşletmesi olarak 2024 Yılında aşağıda belirtilen tesislerin işletmeciliği yapılmıştır

- 1) MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ
- 2) SODES DÜŞLER ALEMİ
- 3) ADNAN MENDERES PARK CAFE
- 4) TAVŞANTEPE HALI SAHA
- 5) KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK
- 6) MUHSİN YAZICIOĞLU CAFE
- 7) YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ
- 8) BİLİM ENERJİ PARKI BÜFESİ

1-MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ:

Müdürlüğümüze bağlı Millet Bahçesi kültür merkezinde; düğün, nişan, kına, tatlı doğum günü ve özel günlerde toplantı salonu olarak da hizmet vermekteyiz. Kapalı alanda 200 kişiye hizmet vermekteyiz. İşletmemizde 2024 yılına ait 174 organizasyon yapılmıştır. İşletmemizle ilgili gerekli bakım ve yenilikler yapılmıştır. Belediye meclis kararı ile salon kira bedeli 2024 Ocak ayında boş salon kira_bedeli 5.000 TL olmuştur.



	MİLLET BAHÇESİ KÜLTÜR MERKEZİ GELİR TABLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2024 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
2	174	1.001,260,00

2) SODES DÜŞLER ALEMİ:

Müdürlüğümüze bağlı Sodes Düşler Âleminde; kır düğünü, nişan, kına ve toplantı salonu olarak hizmet vermekteyiz. Kapalı alan 100 kişilik olup açık alan 350 kişilik toplamda 450 kişiliktir. İşletmemizle ilgili gerekli bakım, tadilat, peyzaj ve yenilikler yapılmıştır. Belediye meclis kararı ile 2024 yılı boş alan fiyatı 15.000, 00 TL kapalı alanın fiyatı ise 5.000 TL olmuştur. İşletmemiz 2024 yılına ait 46 organizasyon yapılmıştır.



SODES DÜŞLER ALEMİ GELİR TABLOSU		
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2024 YILI ORGANİZASYON SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1	46	604.200,00 TL

3) ADNAN MENDERES PARK CAFE:

Müdürlüğümüze bağlı Adnan Menderes Park Cafe de; halka açık 50 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08.00 akşam 20.00'ye kadar hizmet vermektedir.

ADNAN MENDERES PARK CAFE GELİR TABLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
4	548.350,00 TL

4) TAVŞANTEPE HALI SAHA:

Müdürlüğümüze bağlı Tavşan tepe Halı saha işletmeciliği olarak hizmet vermekteyiz. İşletmemizle ilgili gerekli bakımlar ve yenilikler yapılmıştır.

TAVŞANTEPE HALISAHA GELİR TABLOSU		
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2024 YILI MAÇ SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1	905	561.248,00 TL

5) KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK:

Müdürlüğümüze bağlı Kozan belediyesi ne ait otopark işletmeciliği yapılmaktadır. Kozan belediyesi personelleri, esnaflar ve dışarıdan halka açık olup hizmet vermektedir. İşletmemiz 1 şirket personeli ile hizmet vermektedir. İşletmemiz otoparkına 2024 yılı Araç giriş ücreti 15.00 TL'dir.

	KOZAN BELEDİYESİ OTOPARK GELİR TABLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI	2024 YILI	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1		337.460,00 TL

6) MUHSİN YAZICIOĞLU CAFE:

Müdürlüğümüze bağlı Muhsin Yazıcıoğlu Cafe de; halka açık 40 kişilik kapasiteye sahip olup sıcak ve soğuk içecekler satılmaktadır. İşletmemiz sabah 08.00 akşam 23.00'ye kadar hizmet vermektedir. İşletmemiz 4 şirket personeli ile hizmet vermektedir.



MUHSİN YAZICIOĞLU GELİR TABLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
4	1.004.285,00 TL

7) KOZAN BELEDİYESİ YÖRESEL ÜRÜNLER:

YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ EVİ GELİR TABLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
-	465.634,00 TL

8) BİLİM ENERJİ PARK KAFE:

BİLİM ENERJİ PARK KAFE GELİR TAPLOSU	
2024 YILI ÇALIŞAN SAYISI - ADET	2024 YILI TOPLAM HASILAT - TL
1	322.651,00 TL



İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
19.355.545,99 TL	19.139.844,41 TL	215.701,58 TL	98,90 %

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

FATİH ATEŞ | TEMİZLİK İŞLERİ BİRİM YÖNETİCİSİ



BİRİMLER : 1 TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ
: 2 HAYVAN REHABİLİTASYON MERKEZİ BİRİMİ

1 TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ :

BİRİM GÖREVİ :ÇÖP TOPLAMA VE TEMİZLEME

KONUSU : 2024 YILI FAALİYETLERİ

PERSONEL SAYISI : 103

ARAÇ SAYISI : 20

PERSONEL VE ARAÇ DURUMU

Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür vekili Burak KAMALI,1 Birim Yöneticisi Fatih ATEŞ, 1 Çevre Mühendisi, 3 Memur 2 kadrolu işçi ile 95 şirket girişli hizmet alımı personel ve 20 araç ile hizmet verilmektedir. Toplanan atıklar Kayhan mevkiindeki aktarma istasyonuna ulaştırılmaktadır.

GENEL ÇALIŞMA DURUMU

Temizlik İşleri Biriminde; araç ve personel taksimi yapıldıktan sonra personele mahalle ve sokaklarda belli mevkiler verilerek araç görevlendirilir. Araç ve personel kendisine verilen mahalle ve sokakların temizliğinden sorumludur. Pazar günü ise üç aracımız nöbet tutmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA NO	GÖREVİ	MARKASI
1	01 AYJ 817	Sıkıştırıcı	Isuzu
2	01 AYJ 795	Sıkıştırıcı	Isuzu
3	01 RV 104	Sıkıştırıcı	Isuzu
4	01 RV 105	Sıkıştırıcı	Fort
5	01 RV 106	Sıkıştırıcı	Isuzu
6	01 RH 950	Sıkıştırıcı	Fort
7	01 ATZ 406	Sıkıştırıcı	Fort
8	01 Y 3172	Sıkıştırıcı	Isuzu
9	01 Y 3173	Sıkıştırıcı	Isuzu
10	01 Y 9016	Sıkıştırıcı	Isuzu
11	01 Y 9017	Sıkıştırıcı	Isuzu
12	06 EUY 058	Sıkıştırıcı	Isuzu
13	01 RL 472	Süpürge Kamyonu	Fatih
14	01 RP 575	Süpürge Kamyonu	Iveco
15	01 Y 9019	Süpürge Kamyonu	BMC
16	01D 0596	Hafriyat Traktörü	Steyr
17	01 Y 7905	Hafriyat Pikap	Fort
18	01 AUZ 709	Hafriyat Çöp Taxi	Fort
19	01 AET 328	Çöp Traktörü	Fiat
20	01 D 0616	Çöp Traktörü	Steyr

EKİPMAN

2024 yılında 15 merkez mahalle, 58 kırsal mahalle olmak üzere 73 mahalleye hizmet verilmektedir.

2024 yılı içerisinde sahadan alınan deforme olan 520 adet konteyner tamiratı ve boyama işlemi yapılarak tekrardan hizmete sunulmuştur.



2024 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığından 175 adet 800 litrelik, 200 adet 400 litrelik konteyner alınarak sahada gerekli yerlerde kullanılmıştır.

2024 yılı sonunda sahada 2813 konteyner ile 2566 adet fiçı bulunmaktadır.



ARAÇ FİLOMUZ GÜÇLENİYOR

2024 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüze 4 adet yeni araç alınarak araç filomuzun güçlendirildi. Bu kapsamda 01ATZ406 Ford kargo, 01AYJ795 Isuzu, 01AYJ815 Isuzu ve 01AZU709 Çöp Taksi Temizlik işleri Müdürlüğümüze kazandırılmıştır.



KOZAN BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE HİZMET EDİLEN MAHALLELER

Acarmantaş Mah.	Dikilitaş Mah.	Mahmutlu Mah.
Ağlıboğaz Mah.	Dilekkaya Mah.	Oruçlu Mah.
Akarca Mah.	Durmuşlu Mah.	Özbaşı Mah.
Akçalıuşağı Mah.	Düzağaç Mah.	Pekmezci Mah.
Akdam Mah.	Eskikabasakal Mah.	Postkabasakal Mah.
Alapınar Mah.	Köseli Mah.	Salmanlı Mah.
Andıl Mah.	Faydalı Mah.	Şevkiye Mah.
Arslanlı Mah.	Ferhatlı Mah.	Taş Mah.
Aslanpaşa Mah.	Gaziköy Mah.	Tavşantepe Mah.
Ayşe Hoca Mah.	Gedikli Mah.	Tepecikören Mah.
Bağlar Mah.	Gökçeyol Mah.	Tufanlı Mah.
Bağözü	Güneri Mah.	Tufanpaşa Mah.
Bağtepe	Hacıbeyli Mah.	Turgutlu Mah.
Kemer Mah.	Hacımirzalı Mah.	Turunçlu Mah.
Bucak Mah.	Hacıuşağı Mah.	Türkeli Mah.
Bulduklı Mah.	Hamamköyü Mah.	Varsaklar Mah.
Cumhuriyet Mah.	İlica Mah.	Yarimoğlu Mah.
Çandık Mah.	Işıklı Mah.	YassıçalıMah.
Kahveli Mah.	İdem Mah.	Yeniköy Mah.
Çanaklı Mah.	Karacaoğlan Mah.	Yüksekören Mah.
Çobanpınarı Mah.	Karacaören Mah.	Çardak Mah.
Çokak Mah.	Karahamzalı Mah.	Zerdali Mah.
Çukurören Mah.	Kızıllar Mah.	Aydın Mah.
Çulluuşağı Mah.	Kuytucak .(Savruk)	
Damyeri Mah.	Kuyuluk Mah.	

SEMT PAZARI FAALİYETLERİ

Tavşantepe Mahalle'sinde Pazartesi Pazarı, Şevki'ye Mahalle'sinde Çarşamba Pazarı, Karacaoğlan Mahalle'sinde Cuma ve Pazar Pazarı, Mahmutlu Mahalle'sinde Cumartesi Pazarı, cadde ve sokakların temizliğinde görevli personeller ve süpürge kamyonu tarafından temizliği sağlanmaktadır.

Merkez mahallelerimiz haricinde Hacıbeyli ve Gaziköy mahallesinde kurulan pazarlarda da ekiplerimiz tarafından Pazar sonrası temizlik çalışması yapılmamaktadır. Yine yaz döneminde ise Göller ve Horzum yaylalarında pazar yerleri temizliği yapılmaktadır.

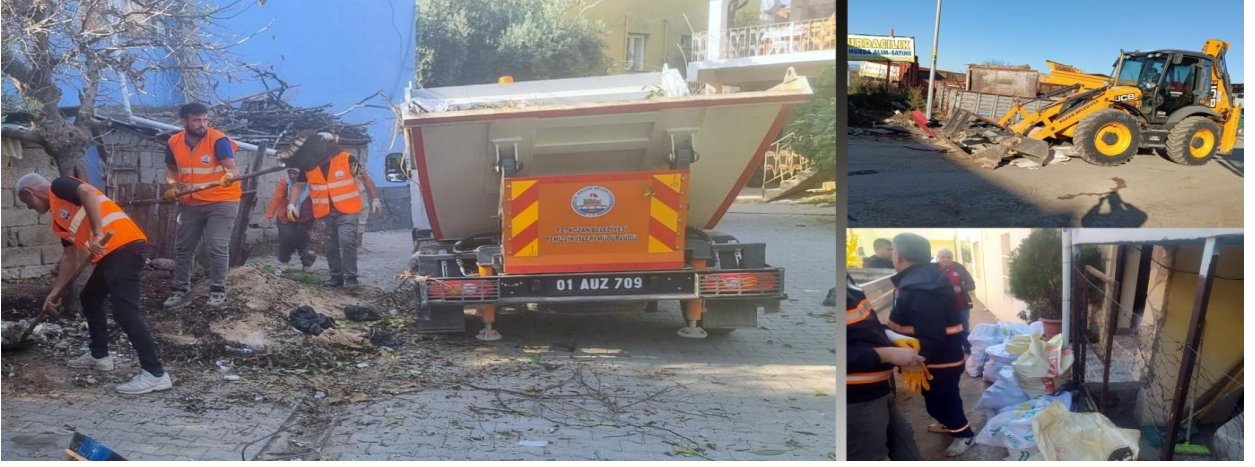
SÜPÜRGE ARACI FAALİYETLERİ

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



HAFRİYAT KALDIRMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediye sınırları içerisinde şehir merkezi ve mahalleler dahil olmak üzere 2024 yılında Çöp taxi hafriyat ekibi ile 2640 noktadan, Traktör hafriyat ekibi ile 2082 noktadan, Pikap hafriyat ekibi ile 2238 noktadan, Jsb hafriyat ekibi ile 560 noktadan olmak üzere, mahalle ve sokaklardan hafriyat kaldırılması yapılmıştır. Toplamda 7520 noktadan hafriyat alımı sağlanmıştır.



AKTARMA İSTASYONUNDA DÜZENLEME

Temizlik araçlarımız tarafından sahadan alınan evsel atıkların döküm alanı olan aktarma istasyonu merkezinde çok virajlı ve bozuk olan ve temizlik araçlarımızın başta makas olmak üzere sık sık bozulmasına sebep olan yol güzergâhı Şantiye Şefliği iş birliğiyle asfalt çalışması yapılarak düzenlenmiştir.



MOLOZLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Şevkiye Mahallesi apartmanlar bölgesi dere yatağı kenarında bulunan park alanı sahadan toplanan hafriyatlar bu bölgede dolgu malzemesi olarak kullanılarak hafriyatların değerlendirilmesi sağlanmıştır.



KONTEYNER TAMİRAT ATÖLYESİ

Sahadan alınan deforme olmuş konteynerlerin yeniden bakım ve tamirâtı için tamir atölyesi yapım çalışması başlatılmıştır.



TEMİZ ÇEVRE TEMİZ KOZAN

Pırıl pırıl ve yaşanabilir bir Kozan için mahallelerde bölge bölge genel temizlik çalışması aralıksız devam etmektedir.



FIÇILARIN YENİLENMESİ

Kozan genelinde bulunan zamanla oksitlenerek çürüyen fiçilerin değişimi ekiplerimiz tarafından yıl boyunca kontrol edilerek değişimi yapılmaktadır.



TAZİYE ALANLARININ TEMİZLİĞİ

Kozan Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak bilgi alışverişinde bulunup Kozan’ımızda vefat eden Vatandaşlarımızın taziye yerlerini takip edip cenaze atık malzemeleri alınmaktadır.



DİNİ MİLLİ BAYRAMLARDA ÇÖP TOPLAMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne; 2024 yılı içerisinde Ramazan ve Kurban Bayramlarında cami etrafı temizlenmekte varsa cami bahçesinde hafriyat vb. alınmaktadır. Kozan’ın kurtuluşu 2 Haziranda stadyum içi ve etrafı temizlik işleri müdürlüğünce yapılmıştır. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayram’ı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayram’ı, 30 Ağustos Zafer Bayram’ı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayram’ında Tören alanlarında Şehitliklerde temizlik yapılmaktadır



CAMİLERDE TEMİZLİK ÇALIŞMASI

Camilerimizin temiz olmasını önemsiyoruz; Hoş Kadem Cami, Hoca Ahmet Yesevi Cami, Fatih Cami, Yusuf Baysal Cami, Zafer Camisi ve talep doğrultusunda şehir içindeki diğer camilerde itina ile temizlik yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne Ramazan ve Kurban Bayramlarında tam gün mesai yapılmış olup bayram temizliği sorunsuz atlatılmıştır.



TARİHİ MEKANLARDA TEMİZLİK

Anavarza Antik Kenti, Kozan Kalesi, Manastır, Tarihi Roma Köprüsü başta olmak üzere düzenli olarak kontrol edilip temizlikleri yapılmaktadır.



TÜRBELERDE TEMİZLİK

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzle koordineli olarak Manevi değerlerimizden olan Hasan Esad Bağdadi, Çomak Dede, Ağca Baba gibi türbelerde periyodik olarak temizlik yapılmaktadır.



DİJİTAL KOZAN HİZMETİ

Temizlik işleri müdürlüğümüze Dijital Kozan aracılığı ile gelen talepler kısa bir zaman zarfında gerekli müdahale yapılarak sonuçlandırılmaktadır. Bugüne kadar vatandaşlardan gelen 347 talebe olumlu cevap verilmiştir. Resmi yazı ve vatandaş dilekçeleri ise yasal süreler içerisinde cevaplandırarak gereği yapılmaktadır.

2 HAYVAN REHABİLİTASYON MERKEZİ BİRİMİ

BİRİM GÖREVİ :SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK VETERİNER HİZMETLERİ
KONUSU : 2024 YILI FAALİYETLERİ
PERSONEL SAYISI : 4
ARAÇ SAYISI : 1



AMAÇ

Kozan Belediye sınırları içerisinde; sokak hayvanlarını yakalama, rehabilite, bakım ve tedavi hizmetlerini 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre yürütmek.

PERSONEL VE ARAÇ DURUMU

Hayvan Rehabilitasyon Merkezi Biriminde 1 Birim Sorumlusu, 1 Veteriner Hekim, 2 şirket girişli hizmet alımı personel ve 1 araç ile hizmet verilmektedir.

GENEL ÇALIŞMA DURUMU

Hayvan Rehabilitasyon Merkezi Biriminde; kafeslerin temizliği ve köpeklerin beslenmesi düzenli olarak yapıp, gelen şikayetlere kısa süre içerisinde gidilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

YIL İÇERİSİNDE YAPILAN HİZMETLER

- Birime getirilen köpek sayısı:588
- Kısırlaştırma yapılan köpek sayısı:140
- Sahiplendirilen köpek sayısı:60
- Sahibi köpek sayısı:240
- Gerekli tedavileri yapılan köpek sayısı: 350
- Birimde bulunan yasaklı ırk köpek sayısı:23

SOKAK HAYVANLARI İÇİN YENİ ARAÇ

Kozan halkına ve ilçemizde yaşayan can dostlarımıza daha iyi bir yaşam sunmak için alınan hayvan toplama aracı 01 AZB 595 Plakalı Ford Pikap 2024 yılı Kasım ayında Belediyemize kazandırılmış olup Sokak hayvanlarının daha iyi koşullarda Rehabilite edilebilmesi için Kozan Belediyesi Hayvan Rehabilite Merkezinde hayvan taşıma hizmetine başlamıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ

BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
61.280.397,77 TL	61.032.481,08 TL	247.916,69 TL	99,60 %

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef 1	Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 2	Çağdaş Kent Yaşamına Uygun, Sağlıklı Yeşil Alanları Arttırmak ve Kaliteyi Yükseltmek
Stratejik Hedef 3	Çocuk oyun ve aktivite merkezi yapılması
Stratejik Hedef 4	Oyun gruplarının yenilenmesi
Faaliyet ve Projeler	İlçemize cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak. İlçemize modern bir görüntü sağlanması. Yeşil alan miktarının artırılması.

FATİH ATEŞ | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM SORUMLUSU



PERSONEL VE ARAÇ DURUMU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Adana Yolu üzerinde bulunan 8.878,36 m²'lik alan üzerine yapılmış hizmet binasıyla birlikte sera ve fidanlık alanı ile hizmet vermektedir. 1 Müdür Vekili Serkan BULAT, 1 Birim Yöneticisi Fatih ATEŞ, 3 Ziraat Mühendisi, 2 Ziraat Teknikeri, 1 Memur (Peyzaj Mimarı) olmak üzere toplam 27 hizmet alımı personeli ve 1 transit pikap, 1 traktör, 1 sulama kamyonu ve 1 minibüs ve 1 adet motosiklet ile hizmet vermektedir.

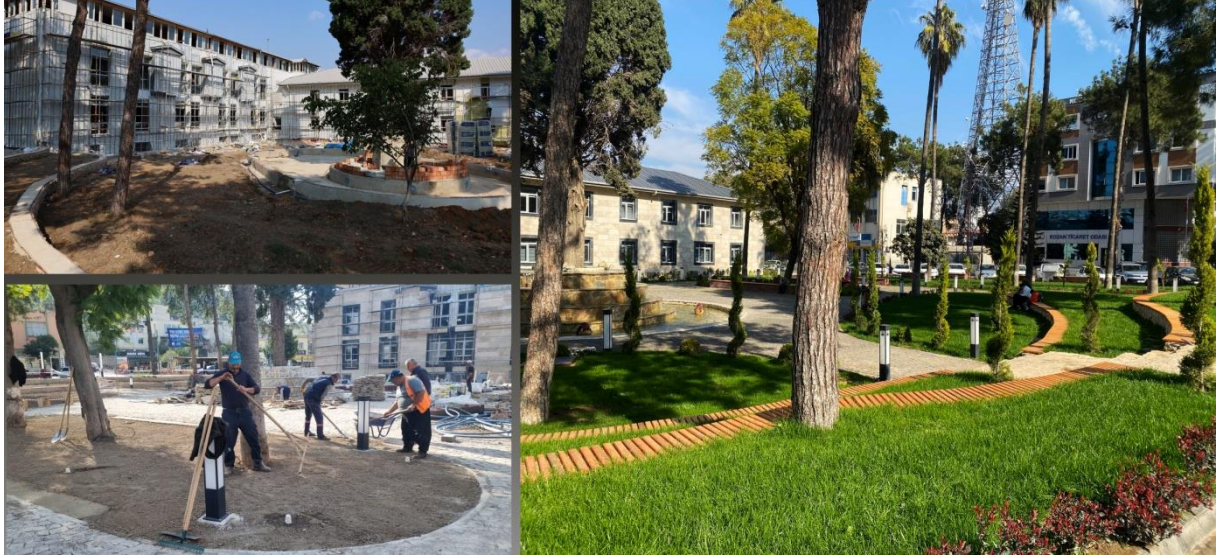
Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz yıl içerisinde, ilçemizde bulunan 103 mahallemizin genelinde ağaç budama, ot biçimi, mevcut parkların genel bakımı ve onarımını, okullar, camiler başta olmak üzere, resmi kurumlardan gelen taleplerin karşılanması, parklarda bulunan havuzların bakımı, ağaç ve çimlerin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

Müdürlüğümüz parklarda kışlık ve yazlık olarak kullandığı tüm bitki ve ağaç çeşitlerini kendi bünyesinde üretmekte olup, tüketen değil üreten bir anlayış ile çalışmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde olan merkezde 50, kırsalda 23 parkın bakımı ekiplerimiz tarafından periyodik olarak yapılmaktadır.

YIL İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Yeni Belediye Hizmet Binası Peyzaj Çalışması

İlçemize yeni kazandırılan Yeni Belediye Hizmet Binası peyzaj çalışması ekiplerimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Toplam 2600 m2 alan içerisinde çevre düzenlemesi, çim ekimi, çiçek ve ağaç dikimi yapılarak Kozan halkının hizmetine sunulmuştur.



Kozan Girişi /Kozan Yazısı

Adana yolu Kozan girişinde atıl vaziyette bulunan alan ekiplerimiz tarafından temizlenmiş olup gerekli peyzaj çalışmasından sonra yeşil alan olarak ilçemize kazandırılmıştır.



Varsaklar Mahalle Parkı

Varsaklar Mahallesi'nde toplam 5500 m2 alan içerisinde halı saha, basketbol sahası, oyun grubu, fitness, bisiklet parkuru, dinlenme alanları bulunan parkın Fen İşleri Müdürlüğü iş birliğiyle yapımı başlatılmış olup müteakibinde parkın ağaçlandırılması, çim ekimi yapılarak parkın yapımı tamamlanmıştır.



Ferhatlı Mahalle Parkı

Ferhatlı Mahallesi'nde 800m2 alan içerisinde çocuk oyun grubu ve oturma alanlarının bulunduğu parkın yapımı tamamlanmıştır.



Cumhuriyet İlkokulu'nda Park Yapımı

Cumhuriyet İlkokulu bahçesinde park alanı ve kum havuzu yapım çalışması başlatılmıştır.



Mareşal Fevzi Çakmak Parkına Oyun Grubu Kurulması

Yarımöğü Mahallesi'nde içerisinde çocuk oyun grubu bulunmayan Mareşal Fevzi Çakmak Parkına oyun grubu yanı sıra birde basket sahası yapılarak mahalle halkının hizmetine sunulmuştur.



Tavşantepe Mahallesi Park Yapımı

Tavşantepe Mahallesiinde Bucak yolu üzerinde toplam 1200 m2 alan içerisinde çocuk oyun grubu kurulumu ve bitki ekimi yapılarak parkın yapımı tamamlanmıştır.



Pekmezci Mahallesi Park Yapımı

Pekmezci Mahallesi'nde içerisinde çocuk oyun grubu ve oturma alanlarının bulunduğu parkın yapımı tamamlanmıştır.



Dağılcak'ta Çim Ekimi ve Çiçek Dikimi

Dağılcak Mesire alanı çim ekimi, çiçek dikimi, budak çalışması ve genel bakım çalışması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



Atatürk Parkı'nda Genel Bakım ve Dere Temizliği

Atatürk Parkında yıl boyunca genel bakım yapılırken dere yatağında belli periyotlarda temizlik çalışması olup park içerisinde bulunan 21 adet fitness aletlerinin yenileme çalışması başlatılmıştır.



Şehitler Fidanlığı'nda Genel Bakım

Şehitler Fidanlığında harnup ağaçlarının budanması, gübrenilmesi, ilaçlanması, aşılması ve eksik olan yerlerin tamamlanması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



Doğal Afetler Vatandaşın Yanında Olduk

Etkili olan fırtına dolayısıyla ilçemizde vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda devrilen, kırılan ve sökülen ağaçlar müdürlüğümüz ekiplerimizce tarafından gerekli müdahale yapılarak bulundukları yerden kaldırılmıştır.



Türbelerin Bakımı

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



Parklarda Gübreleme, Zirai İlaçlama, Çim Biçimi ve Budama Çalışması

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



Parklarda Tamirat Onarım ve Genel Bakım Çalışması

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



Kırsal- Merkez Mahallelerde Yabani Ot Biçimi ve Budama Çalışması

Müdürlüğümüzün tespiti, resmi kurumlar ve muhtarlardan gelen talepler doğrultusunda yıl boyunca yabani ot temizliği ve budama çalışması yapılmaktadır.



Dijital Kozan Hizmeti

Park ve Bahçeler müdürlüğümüze Dijital Kozan aracılığı ile gelen talepler kısa bir zaman zarfında gerekli müdahale yapılarak sonuçlandırılmaktadır. Bugüne kadar vatandaşlardan gelen 79 talebe olumlu cevap verilmiştir. Resmi yazı ve vatandaş dilekçeleri ise yasal süreler içerisinde cevaplandırarak gereğ-i yapılmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MüDüRLüğü MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE DENEğİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GEREKLEğME ORANI
26.579.908,24 TL	21.134.801,54 TL	5.445.106,70 TL	79,60 %

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef 1	Dezavantajlı gruplar ile ilgili çalışmalar ve sosyal yardımlar yapmak,
Stratejik Hedef 2	Belediye sınırları içinde yaşayan fakir, düşkün, kimsesiz, yoksul vatandaşların; giyim, gıda, kırtasiye, eğitim, barınma, yakacak, ev eşyaları vb. Asli ihtiyaçlarını karşılamak üzere “organizasyonlar” oluşturmak ve bu düzenlemeleri kapsayacak yönergeler hazırlamak
Stratejik Hedef 3	Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara doğrultusunda, belirlenen gıdalardan oluşan paketlerin yardım dağıtımını yapmak.

BİLAL ÖZATA | SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ



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

BAĞLI BİRİMLER

- 1 – AŞEVİ BİRİMİ
- 2 – CENAZE HİZMETLERİ BİRİMİ

AŞEVİ BİRİMİ

Genel Durum;

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Aşevi Birimi; 1 adet Birim Sorumlusu, Ebys kullanıcısı, 1 adet Gıda Mühendisi, 3 adet aşçı, 5 adet aşçı yardımcısı, 4 adet şoför, 1 adet kasap, 1 adet odacı, 2 adet yemek dağıtım elemanı olmak üzere toplam 18 kişi ile faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

1- Aşevi Faaliyetleri: Yardıma muhtaç ailelerin günlük sıcak yemek ihtiyacını karşılamak, aşure günlerinde halka aşure yapıp dağıtmak, kurtuluş ve milli bayramlarda yemek, sünnet şöleninde yiyecek içecek ihtiyaçlarını karşılamak, Kozan' ın tanıtımı ve sosyal faaliyetlerinde yiyecek ve içecek hizmetlerini yapmak üzere Resmi tatil günleri hariç bu faaliyetler her gün yapılmaktadır.

2 - Sıcak yemek ile ilgili raporlar: 15 mahalleye günlük 2842 kişilik yemek yapılarak servis araçlarımız ile tüm mahallerin belirtilen yerlerinde ki duraklarda yemek ve ekmek dağıtımı yapılmaktadır. Günlük 2842 kişilik sıcak yemek ve 950 ekmek dağıtımı yapılmaktadır. 2024 yılında toplam 886.704 kişilik sıcak yemek ve 296.400 adet Ekmek dağıtımı yapılmıştır.

ADAK-KURBAN BAĞIŞI:

2024 yılı içerisinde vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda, 82 adet 1353 Kg küçükbaş adaklık kurban bağışı kabul edilmiş, tarafımızca kesilip tartılarak, vatandaşlara şartsız bağış makbuzları tanzim edilerek teslim alınmıştır.

GÜREŞ FESTİVALİ:

13 Ekim 2024 tarihinde 8. Geleneksel İsmet Atlı Güreş Festivalinde Şehir dışından gelen Misafirler için; Sabah 2.000 kişilik çorba ve 2000 simit ikramı, 2500 kişilik Nar şurubu 2500 kişilik öğle yemeğinde Tavuk Pilav ve Ayran ikramı yapılmıştır.

Ayrıca tüm gün, patates, çökelek ve ıspanaklı 3500 adet Gözleme ve Börek ikramı yapılmıştır.

TARIM İŞÇİLERİ:

İlçemiz tarım arazilerinde Narenciye hasatı yapan veya farklı tarım alanında çalışan tarım işçilerimiz için 16 Kasım 2024 tarihinde günlük 1000 kişilik çorba ve ekmek dağıtımı yapılmaya başlanmış ve halen devam etmektedir.



Ramazan Ayı İftar programları kapsamında;

Kozan ilçe merkezi muhtelif mahallelerde ve muhtelif tarihlerde 5640 kişilik iftar yemeği verilmiştir.

15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamı Türk Büyükleri anıtında 3.000 kişilik Nar Şurubu 3.000 kişilik Simit, Su dağıtımı yapılmıştır.

Mübarek Gün ve Geceler kapsamında Kozan Hoşkadem Camii ve Hoca Ahmet Yesevi Camii'nde Kandil dolayısıyla 2000 kişilik Kandil Simit'i ve Bal Şerbeti ikramı yapıldı.

2024 yılı içerisinde Vatan savunmasında Şehit olan Kozanlı Şehitlerimizin taziye evlerine üç gün boyunca sıcak yemek ve çay-şeker ikramında bulunuldu.

CENAZE HİZMETLERİ

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

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

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

Araç – Gereç Durumu ;

1 Adet cenaze taşıma aracı, 1 adet pikap, 3500 Adet Plastik Sandalye, 340 Adet Masa, 30 Adet çadır, 1 Adet Bıranda, 30 Adet soba, 25 Adet semaver, 15 Adet Seyyar ve 4 Adet Projektör lamba ile faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

2024 yılı içerisinde cenaze hizmetleri biriminde kullanılmak üzere 7 adet mobil taziye evi ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Son Bir Yıllık Faaliyetlerimiz;

204 Cenazenin taşıma işlemi yapılmıştır.

1076 Cenaze evine sandalye, masa, çadır, semaver gönderilmiştir.

1449 Adet adrese mevlit, düğün, nişan, tatlı ve kermes gibi değişik etkinliklere masa sandalye gönderilmiştir.

Personel ;

1 Sorumlu personel, 5 şoför, 6 işçi ile devam ettirilmektedir.

SOSYAL YARDIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
23.788.018,35 TL	23.345.258,20	442.760,15 TL	98,20 %

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

YAŞAR GÖK | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Ana Hizmet Binasında 1 Müdür Vekili, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 Peyzaj Mimarı, 8 Harita Teknikeri, 3 İnşaat Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Tapu Kadastro Teknikeri 1 Elektronik Teknikeri, 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 3 Kadrolu İşçi, 1 Hizmetli, 1 Şoför olmak üzere Toplam 28 personel ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

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

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

2-İslah İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

3-Revizyon İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

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

5-İmar Planı Değişikliklerini hazırlamak,

6-Yapılan bütün bu çalışmaları Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak,

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

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

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

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

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

ç)İmar Durum Belgesi (Çap) vermek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

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

- 2- Bu konudaki ihbar ve şikayetleri dikkate alarak gerekli inceleme ve tespitleri yapmak,
- 3- Aykırılıkların tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddelerine göre işlem yapmak. 1)Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespit edilmesi halinde;
- 1-3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesi gereğince kolluk kuvveti marifetiyle yapıların boşaltılmasını,
- 2- Sahiplerince yıktırılmasını,
- 3- Bu mümkün olmaz ise Belediyece yıktırılarak yıkım masraflarının yapı sahiplerinden tahsil edilmesini, sağlayacak işlemleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

(01.01.2024 ile 31.12.2024 TARİHLER ARASI) 2024 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ :

Müdürlüğümüze Toplam Gelen Evrak Sayısı:20640 Adettir.

Toplam 1116 Adet giden evrakların zimmet kaydı yapılarak evrakların postalama işlemi yapılmıştır. Genel Postalanan Toplam Evrak Sayısı:919 Adet Giden Evraklar KEP'ten Postalanan Evrak Sayısı :171 Adet gönderilmiş olup, Toplam Giden Evrak Sayısı:3860 Adettir.

Toplam 451 Adet Gelen-Giden evrakların ekleri ile birlikte dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmıştır.

HARİTA ŞUBE :

Harita Şubesinin Faaliyeti Raporu ekte sunulmuştur.

YAPI DENETİM ŞUBE :

- 26 Adet YİBF Ruhsat Reddi yapılmıştır.
- 96 Adet Yapı Denetim Ataması yapılmıştır.
- 70 Adet İşyeri Teslim Tutanağı onaylanmıştır.
- 50 Adet İş Bitirme Tutanağı Onayı için bina kontrolü yapılmıştır.
- 226 Adet SGK prim borcu tamamlanmış inşaatların kontrolü yapılmıştır.
- 496 Adet İnşaatların Hakedişleri yapılmıştır.
- 57 Adet İnşaatlarda Şantiye Şefliği İstifası ve İnşaat Durdurma iş ve işlemleri yapılmıştır.
- 15 Adet, SGK Prim Borcu ve İş Bitirmeleri tamamlanmış, inşaat kontrolleri yapılmıştır.
- 17 Adet Fesih İhbarnamesi değerlendirilmiştir.
- 103 Adet Seviye Tespit Tutanağı onaylanmıştır.

RUHSAT ŞUBE :

- 78 Adet Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti için proje incelemesi yapılmış ve onaylanmış olup, sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 365 Adet Avan Projesi kontrolü yapılarak ve arazide kontrol edilerek onaylanmıştır.
- 480 Adet Banka Ekspertizlerine arşivden ruhsat dosyası çıkarılmış veya dosya ile ilgili bilgi ve belge verilmiştir.
- 8 Adet İmar Barışından alınan Yapı Kayıt Belgesi teslim alınarak diğer birimlere gerekli bilgi verilmiştir.
- 103 Adet Köy Ruhsatı, 10 Adet Köy Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- Toplam 439 Adet Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ayrıca Yapı Ruhsatların tüm projeleri avan olarak incelenip mimari, statik, makine, elektrik, peyzaj, jeoloji, yapı uygulaması projeleri incelenerek, eksik evrakların tamamlanması ve numarataj, harç hesapları, yapı denetim bilgileri, müteahhit, şantiye şefi v.s, MAKS(Mekansal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden sisteme girişleri yapılarak onaylanması, gerekli görüldüğünde kot farklarının yerinde(arazide) kontrolü yapılmıştır.
- Toplam 180 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. Ayrıca Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenleme

işlemleri esnasında yerinde(arazide) ve yönetmeliklere uygunlukları kontrol edilmesine müteakip MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden onaylanmaktadır.

- 3 Adet Bina Yıkım Ruhsatı düzenlendi.
- Belediyemiz diğer Birimlerden gelen taleplere istinaden bilgi ve belge verilmektedir.
- Köylerden gelen ruhsat taleplerine istinaden (Tarım, Kültür, DSİ v.s) kurum görüşü alınmaktadır.
- Açma Ruhsatı başvurularına istinaden Zabıta Müdürlüğüne bilgi ve belge verilmektedir.
- 414 Adet Merkez ve Kırsal Mahallelerde yapılan inşaatların Zemin Etüd çalışmaları kontrol edilmiş olup, raporları yönetmeliğe göre onaylanmıştır.
- 182 Adet Deprem Bölgesinde ve Diğer Bölgelerde Yanan Yıkılan Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 213 Adet Yapı Ruhsatı ve Yanan Yıkılan Formu için Numarataj işlemi yapılmıştır.
- 25 Adet İnşaat İşyeri Teslimi için Kot belirleme işlemi yapılmıştır.

KAÇAK İNŞAAT ŞUBE :

6 Adet Kaçak İnşaatın tespiti yapılarak Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir. 6 Adet Kaçak İnşaat ile ilgili dosya hazırlanarak Encümene sunuldu ve imar para cezası kararı alındı. 1 Adet Kaçak İnşaatla ilgili Encümen Kararı ile yıkım kararı alınmıştır.

2024 Yılında alınan Encümen Kararı ile Kaçak İnşaatlara verilen İdari Para Cezası Toplam=283.555,78 TL.'dir.

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ(CBS) VE NUMARATAJ ŞUBE:

-50 Adet Aile Konut Şerhi talebine müteakip tarafımızdan yerinde adres tespiti yapılarak, Numarataj Kayıt Sistemimizden kontrolü sağlanarak yazışması yapılmıştır. 28 Adet Kurumların talebine müteakip tarafımızdan yerinde adres tespiti yapılarak numarataj kayıt sisteminden kontrolü sağlanarak yazışması yapılmıştır.

-7 Adet Yapı Ruhsatı için Numarataj İzni Kozan İlçe Seçim Kurulu Başkanlığı'ndan alınarak gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

- 140 Adet EBYS'den Adres Güncellemesi talebine cevap verildi.
- 234 Adet Yapı Kayıt Belgesine istinaden, adres tespitleri yapılarak Numarataj Kayıt Sistemine işlenmiştir.
- 3250 Adet DASK için Adres Güncellemesi yapıldı.
- 8231 Adet Adres Tespit Tutanağı düzenlendi.
- 11 Adet Sokak Tabelası takılmıştır.
- 6 Adet Mahkemeye Adres Tespiti için bilgi verildi.
- 2 Adet Sokak İsim Değişikliği yapılmıştır.

EMLAK-İSTİMLAK ŞUBE:

Arsa Satış :

Belediyemiz adına kayıtlı 4 Adet Hisse Satışı yapılmıştır.

Kiralama :

Belediyemiz adına kayıtlı 7 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır

Ecrimisil :

Belediyemiz adına kayıtlı ve tasarrufunda bulunan 150 adet taşınmaz için Ecrimisil tutanağı tutularak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İpotek Kaldırma:

İlçemiz Güneri Mahallesinde ilgili vatandaşların talebi üzerine 9 adet ipotek kaldırılması için dosya hazırlanmış ve 9 adet dosya hakkında Kozan Tapu Müdürlüğüne müzekkere yazılmıştır.

Tahsis :

1. Güneri Mahallesi 162 Ada 3 Parsel nolu 12208.63 m² yüz ölçümlü Eğitim Tesis Alanı vasıflı taşınmazında bulunan 127.95 m² Kozan Belediye hissesi Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne 25 yıllığına tahsis edilmesine ilişkin iş ve işlemler yapılmış olup tahsis edilmiştir..
2. Mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı Cumhuriyet Mahallesinde bulunan 59 Ada 1 Parsel nolu 13612.00 m² yüz ölçümlü Kargir Hükümet Konağı ve Adliye Sarayı ve Bahçesi vasıflı taşınmazda ki Eski Adliye Binasının

Belediyemize tahsis edilmesi için çalışmalar yapılarak söz konusu taşınmazda bulunan eski Adliye Binası ile taşınmazın 4800.00 m² lik kısmının Kozan Belediyesine tahsis edilmesi işlemleri yapılmıştır.

3. Mülkiyeti Kozan Belediyesi adına kayıtlı Şevkiye Mahallesinde bulunan 431 Ada 1 Parsel numaralı 1013250.00 m² yüz ölçümlü Arsa vasıflı taşınmazın 1048.85 m² sinin Adana Büyükşehir Belediyesi Aski genel Müdürlüğü adına tahsis edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapılmış olup; Aski genel Müdürlüğü adına 25 yıllığına tahsis edilmesi işlemleri yapılmıştır.
4. Mülkiyeti Kozan Belediyesi adına kayıtlı Yarımoğlu Mahallesinde bulunan 341 Ada 1 Parsel numaralı 1871303.77 m² yüz ölçümlü Arsa vasıflı taşınmazın 2343.06 m² ve 1093.95 m² sinin Adana Büyükşehir Belediyesi Aski genel Müdürlüğü adına tahsis edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapılmış olup; Aski Genel Müdürlüğü adına 25 yıllığına tahsis edilmesi işlemleri yapılmıştır.
5. Mülkiyeti Kozan Belediyesi adına kayıtlı Gazi Mahallesi Mahallesinde bulunan 137 Ada 1 Parsel numaralı 1871303.77 m² yüz ölçümlü Arsa vasıflı taşınmazın tamamı mezarlık olarak kullanılmak üzere 2343.06 m² ve 1093.95 m² sinin Adana Büyükşehir Belediyesi adına tahsis edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapılmış olup; Adana Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına 25 yıllığına bedelsiz olarak tahsis edilmesi işlemleri yapılmıştır

HİBE:

1-Mülkiyeti Şahin Ali GÖKÇELİK ve müşterekleri adına kayıtlı İlçemiz Mahmutlu Mahallesinde bulunan 213 ada 1 nolu 100.00 m² yüz ölçümlü Kargir Ev vasıflı taşınmazın Kozan Belediyesine hibe edilmesi iş ve işlemleri yapılmıştır.

Kamulaştırma: Kamulaştırma iş ve işlemlerine esas 2 adet ifraz dosyası hazırlandı.Tescil Aşamasında

Yazışmalar:

182 adet Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlara resmi yazışmalar yapılmıştır.

İMAR PLANLARINA YÖNELİK İŞ VE İŞLEMLER

1. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8/b Maddesi gereğince Belediye İlan Panosunda Askıya Çıkarılan ve kesinleşen planlar
 - İlçemiz Tufanpaşa Mahallesi 646 Ada 4 Parsel Numaralı taşınmazda, Kozan Belediye Meclisinin 05/12/2022 Tarih ve 163 Sayılı Kararı ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/08/2023 Tarih ve 139 Sayılı Kararı ile onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği 23/01/2024 – 26/02/2024 Tarihleri arasında 1 (bir) ay süreyle askıya çıkarılmıştır. Plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Şevkiye Mahallesi 1 Ada 35 ve 36 Parsel numaralı taşınmazlarda, Kozan Belediye Meclisinin 03/11/2023 Tarih ve 115 Sayılı Kararı ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2024 Tarih ve 20 Sayılı Kararı ile onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği 07/03/2024 Tarihinde Askıya çıkarılmış çıkarılmıştır. Plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Hacımırzalı Mahallesi Ağlıboğaz Mevkii'ne yönelik Orman Tahdit Sınırları dışında bırakılarak (Orman Bölge Müdürlüğü'nün görüşleri dikkate alınarak) Yaklaşık 500 Hektar Alanda yapılan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak kesinleşmiş ve yürürlüğe girmiştir. Daha sonra bu 500 hektar alanda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Çalışmaları 2 Etapa bölünmüş 2. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı (160 Hektar) hem Kozan Belediye Meclisi hem de Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.
 - İlçemiz Akçalıuşağı Mahallesi Göller Yaylasına yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Kozan Belediye Meclisi ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak askıya çıkarılmış olup İtiraz Başvuruları yapılmış olup Kozan Belediye Meclisinin Kozan Belediye Meclisinin 05/11/2024 tarih ve 87 sayılı kararı ile 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı'nın da Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından İptalinin istenilmesine veya bölgeye ait halihazır haritaların güncellenerek İlave ve revizyon imar planının yapılmasına karar verilmiş olup Plan yetkisi Adana Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir.
 - İlçemiz Tufanpaşa Mahallesi 968 Ada 2 Parsel (Eski Özel Sevgican Hastanesi) için hazırlatılan ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğine yönelik Belediye Başkanlığımızca İdari Dava açılmış olup Yargı Süreci devam etmektedir. Onaylanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği sonrasında hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği ise öncelikle Adana Büyükşehir Belediye Meclisince karara bağlanmış ve plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Oruçlu Mahallesi 124 Ada 6, 8 ve 16 Parsellerde GES (Güneş Enerji Santrali) için Hazırlatılan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Adana Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmış olup plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Akdam Mahallesi 109 Ada 212 Parselde GES (Güneş Enerji Santrali) için Hazırlatılan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Bakanlıkça onaylanmış olup plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Şevkiye Mahallesi 386 Ada 98 ve 100 Parsellerde hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Adana Büyükşehir Belediyesinin 09.07.2024 tarih ve 57 sayısı ile tadilen onaylanmış ve plan kesinleşmiştir.
 - İlçemiz Şevkiye Mahallesi 386 Ada 29 Parselde hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Kozan Belediye Başkanlığının 03.01.2024 tarih ve 6 sayılı kararı ile onaylanmış ve Adana Büyükşehir Belediyesinin 10.07.2024 tarih ve 124 sayısı ile tadilen onaylanmış ve plan kesinleşmiştir.

- İlçemiz Şevkiye Mahallesi 317 Ada 11 Parselde hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Kozan Belediye Başkanlığının 03.10.2023 tarih ve 97 sayılı kararı ile onaylanmış ve Adana Büyükşehir Belediyesinin 09.07.2024 tarih ve 1216 sayısı ile tadilen onaylanmış ve plan kesinleşmiştir.
2. Plan Yapım Süreci ve/veya Onama Süreci Devam Eden Planlama İşleri:
- İlçemiz Hacıuşağı, Aslanpaşa ve Mahmutlu Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Kentsel Sit Alanına yönelik Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ile Plan Çalışma Süreci devam etmekte olup bu alana yönelik 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı hazırlanmaktadır. Onama süreçlerinin daha sağlıklı ve daha kısa sürede gerçekleştirilebilmesi için 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Yönelik onama Yetkisi ise Kozan Belediye Meclisinin 04/03/2024 Tarih ve 27 Sayılı Kararı ile Adana Büyükşehir Belediye Meclisine verilmiştir.
 - İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Kozan Kalesi ve Çevresi 1. Ve 3. Arkeolojik Sit Alanına yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı onama süreci Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünce devam etmekte olup evraksal düzenlemelerin tamamlanması beklenmektedir.
 - İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde yer alan 3. Derece Arkeolojik Sit Alanına yönelik 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı onama süreci Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünce devam etmekte olup evraksal düzenlemelerin tamamlanması beklenmektedir.
 - İlçemiz Hacımırzalı Mahallesi Ağlıboğaz Mevkii'nde yer alan Orman Sınırlarının belirlenmesi ve Orman Kanunu gereğince 2/B çalışmalarının yapılmasına müteakip Belediye Başkanlığımızca, Orman Bölge Müdürlüğünden ve Kozan Orman İşletme Şefliğinden İmar Planı Yapılmasına yönelik görüş talep edilmiş olup 20/03/2024 Tarihinde Kurum Görüşleri idaremize iletilmiştir. Yapılacak inceleme ve değerlendirmeler sonrası İmar Planı Çalışmaları başlatılabilecektir.
 - İlçemiz Cumhuriyet Mahallesinde bulunan 1531 ada 1 nolu Parsel numaralı taşınmaza ait Gençlik Merkezi yapımı ile ihale yapılmış olup onu Meclis gündemine alınmayı beklenmektedir.
3. İlçemiz Sınırları İçerisinde Yer Alan (Şahıs veya Kamu) ve Adana Büyükşehir Belediye Meclisinde Karara Bağlanmayı ve/veya Askıya Çıkarılmayı Bekleyen İmar Planı Dosyaları
- İlçemiz sınırları içerisinde Kat Yüksekliklerinin yeniden düzenlenmesi ile (Kozan Belediyesi İmar Komisyonunda)
 - İlçemiz Aslanpaşa Mahallesi 90 Ada 12 Parsel ve Çevresi için hazırlatılan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği Adana Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmış olup ,1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı(Kozan Belediye Meclisinde)
 - İlçemiz Mahmutlu Mahallesi 341 Ada 22 Parsel numaralı taşınmazda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği (Adana Büyükşehir Belediye Meclisinde)
 - İlçemiz Şevkiye Mahallesi 431 Ada 68 Parsel numaralı taşınmazda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği (Adana Büyükşehir Belediye Meclisinde)
 - İlçemiz Şevkiye Mahallesinde bulunan 2760 ada 30,31,32,36 ve çevresinde Trafo Merkezine ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Yetki Devrinin Adana Büyükşehir Belediyesi ile ilgili tadilat(Kozan Belediye Meclisinde)

RESMİ EVRAK DÜZENLEMESİ VE ARAZİ ÇALIŞMALARI

- Şahıs adına talebe yönelik 469 Adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.
- Kamu Kurum ve Kuruluş taleplerine yönelik 110 Adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.
- Şahıs talebi üzerine 212 Adet yol ve mesafe ölçümüne yönelik arazi ölçümü yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 66 Adet İfraz Dosyası, 24 Adet Tevhit Dosyası ve 50 Adet Yol Terki Dosyası Belediye Encümeni tarafından karara bağlanmıştır.
- 267 Adet Yapı Aplikasyon Krokisi, 77 Adet Yapı Rölöve Krokisi müdürlüğümüzce incelenerek onaylanmıştır.
- İMAR UYGULAMARINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR
- Tufanpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan 177 Ada 148, 210, 115, 39 ve 40 Parsel Numaralı taşınmazlarda; 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yapılan İmar Uygulaması Belediye Encümeni'nin 03/01/2024 Tarih ve 6 Sayılı Kararı ile Askıya çıkarılmış olup itiraz başvurularının Belediye Encümenince görüşülmesine yönelik iş ve işlemler devam etmektedir (Kız İmamhatip Lisesi ve Çevresi).
- Adana Yolu ve Çevresine yönelik İmar Uygulaması Adana Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi 24/05/2022 Tarih 2020/656 Esas ve 2022/927 Karar Nolu İptal Kararı ile iptal edilmiş olup bu bölge de 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yeniden İmar Uygulaması yapılması gerekmektedir.
- İlçemiz Tufanpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Kozan Lisesi ve Çevresinde Muhtelif Taşınmazlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yapılan İmar Uygulaması, Adana 1.İdare Mahkemesinin 04/06/2015 Tarih 2014/923 Esas ve 2015/1305 Karar Sayılı İptal Kararı ile iptal edilmiş olup bu bölge de 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yeniden İmar Uygulaması yapılması gerekmektedir.
- İlçemiz Şevkiye Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Eski Özel Kalepark Hastanesi ve Çevresinde Muhtelif Taşınmazlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yapılan İmar Uygulaması, Adana 1.İdare Mahkemesinin 2003/481 Esas ve 2004/760 Karar Sayılı İptal Kararı ile iptal edilmiş olup bu bölge de 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yeniden İmar Uygulaması yapılması gerekmektedir.
- İlçemiz Tufanpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan 286, 1554 ve 1555 Adaları kapsayan Muhtelif taşınmazlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yapılan İmar Uygulaması, Adana 1.İdare Mahkemesinin 2013/279 Esas ve 2014/157 Karar Sayılı İptal Kararı ile iptal edilmiş olup bu bölge de 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yeniden İmar Uygulaması yapılması gerekmektedir.
- İlçemiz Tufanpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan 132 Ada ve Muhtelif taşınmazlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. ve 19. Maddeleri gereğince yapılan İmar Uygulaması Belediye Encümeni'nin 17/12/2024 Tarih ve 206 Sayılı Kararı ile Askıya çıkarılmış olup itiraz başvurularının Belediye Encümenince görüşülmesine yönelik iş ve işlemler devam etmektedir (Netcad)

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

- 1- Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin,
 - 2- Gürültü ve duman tevlideden tesislerin ,
 - 3- Hususi mecra, lağım, çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin, mahzurlarının giderilmesi konusunda ilgililere gerekli tebliğ işlemlerini yapmak.
 - 4- Tebliğe belirtilen müddet içinde tebliğe riayet edilmediği takdirde, belediyece mahzurun giderilmesini sağlamak ve yapılan masrafın arsa veya yapı sahiplerinden tahsil edilmesini sağlayacak işlemleri yapmak.
- j) Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
- 1- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,
 - 2- Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığının,
 - 3- Yapı Denetim KuruluŐuyla , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile iliŐinin olmadığının, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.
- k) Asansör İŞletme Ruhsatı vermek.
- l) Müdürlüğün; diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- m) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- n) Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak. Personelin hizmet bilincini artırmak ve Belediyemize karşı aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla; seminerler, konferanslar düzenlemek. Gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden söz konusu eğitimler için destek talep etmek ve koordinasyon halinde eğitim programını gerçekleştirmek.
- o) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taŐınırınların bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım-onarım malzemelerini uygun Őartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birimlere yada personele sevk ve teslimatını yapmak, garanti süreleri içerisindeki arıza ve fonksiyon kayıplarını izlemek, gerektiğinde garanti belgelerindeki ücretsiz tamir yada değiştirme hükümlerinin işletilmesini sağlamak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen satıcılar hakkında gerekli yasal işlemleri baŐlatmak ve hukuki süreci takip etmek, gerektiğinde bu dayanıklı taŐınırınların montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.
-  ) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini uygun Őartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birim yada personele sevk ve teslimatını yapmak.
- p) Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalıŐır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MüDüRLüğü MALİ BİLGİLERİ			
BÜTÇE �DENEğİ	BÜTÇE GİDERİ	HARCANMAYAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
25.838.352,72 TL	22.081.985,81 TL	3.756.366,91 TL	85,50 %

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRMELERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek					
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek					
Hedef 2	Vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Koordinasyon ve İletişim (%)	Özel Kalem ve Müdürlüğü	100	100	%100	Olumlu	
PG.2.1 Çözüm odaklı iletişim (%)		100	100	%100	Olumlu	
PG.1.2 Tanıtım ve ağırlama (%)		100	100	%100	Olumlu	

BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	İlçemizi etkin bir şekilde tanıtmak ve vatandaşlarımızda kentlilik bilinci oluşturmak					
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek					
Hedef 2	Beyaz Masa biriminin geliştirilmesi ve gelen şikayetlerin en kısa sürede çözüme kavuşması için ilgili birimlere aktarılması					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Tanıtım Hizmetleri (%)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	70	70	100	Olumlu	
PG.2.1 Beyaz Masa Faaliyetleri (%)		70	70	100	Olumlu	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek ve taşınır / taşınmaz malların verimli kullanımını sağlamak					
Hedef 1	Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak					
Hedef 2	Kuruma ait kamu mallarının verimli tasarruflu kullanılmasını sağlamak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Müdürlüklerin mal ve hizmet talepleri (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100	100	%100	Olumlu	
PG.2.1 Kamu mallarının kullanımıyla ilgili tasarruf tedbirleri (%)		100	100	%100	Olumlu	
PG.2.2 Bakım yapılan araç (%)		100	100	%100	Olumlu	

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Dış İlişkiler Alanında Kurumun Etkinliğini Sağlamak					
Hedef 1	AB, STK'lar, özel sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Başvuru yapılacak proje sayısı	Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	2	%100	Olumlu	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Mahkemelere intikal eden iş ve işlemlerin kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak					
Hedef 1	Kurumun taraf olduğu hukuk davaları, ceza davaları, savcılık işlemleri ve idari uyuşmazlık davaları					
Hedef 2	İcra dairelerinde işlem gören dosyalar					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Kurumun taraf olduğu dava sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	250	250	100	Olumlu	
PG.2.1 İcra dairelerinde işlem gören dosya sayısı		100	100	100	Olumlu	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Belediyemizin kurumsallaşma sürecini geliştirmek					
Hedef 1	İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak belediyemizde sürekli eğitim anlayışını canlı tutmak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Kurum içi eğitim verilecek personel sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	100	100	100	Olumlu	
PG 1.2 Personele yönelik Motivasyon artırıcı sosyal faaliyet sayısı		5	5	5	Olumlu	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Vatandaşlarımıza kaliteli ve ucuz hizmeti sunmak					
Hedef 1	Belediyemize ait tesislerin işletilmesi					
Hedef 2	Tesislerimizden faydalanan vatandaşlarımızın talep ve şikayetleri					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 İşletilen kafe ve restoran sayısı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	5	%100	Olumlu	
PG.2.1 Değerlendirilecek talep ve şikayetler (%)		100	100	%100	Olumlu	

KÜLTÜR EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Kozan'ı kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek					
Hedef 1	Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak					
Hedef 2	Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak					
Hedef 3	İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Bir yılda düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	30	30	%100	Olumlu	
PG.2.1 Bir yılda düzenlenen Meslek edindirme kursları (adet/yıl)		10	10	%100	Olumlu	
PG.3.1 Meslek kurslarından mezun olan toplam kursiyer sayısı		250	250	%100	Olumlu	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Mali yapının güçlendirilmesi ve mali kaynakları etkin bir şekilde yönetmek					
Hedef 1	Gelir artırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar					
Hedef 2	Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Planı ve Kesin Hesabın hazırlanması					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Gelir artırıcı ve Tasarrufa yönelik çalışmalar (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	100	100	100	Olumlu	
PG.2.2 Performans Programı Hazırlanması (%)		100	100	100	Olumlu	
PG.2.3 Mali yıl bütçesi Hazırlanması (%)		100	100	100	Olumlu	
PG.2.4 Faaliyet Planı Hazırlanması (%)		100	100	100	Olumlu	
PG.2.5 Kesin Hesap Hazırlanması (%)		100	100	100	Olumlu	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma %	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
P.G. 1.1 Toplamda Asfalt ve Kilitli Parke Yapılacak Yol (Km)	Fen İşleri Müdürlüğü	100	29	29	İlçemizde yapılan ve yapılacak yatırımcı kurum ve kuruluşlarca çalışmaların devam etmesi 2024 Yılı içerisinde yapılması ön görülen hedefe ulaşamamızda etken rol oynamıştır.	2024 Yılı içerisinde yapılması planlanan (İçme suyu ve kanalizasyon yenileme, Doğalgaz hattı yapımları, Türk Telekom, Tedaş vb.) Altyapı çalışmalarının tamamlanamaması hedefimizde sapma meydana getirmiştir.
P.G. 2.1 Bakım onarım yapılacak olan yol (Km)		120	84	70	Çeşitli nedenlerle deforme olan asfalt ve parke yolların bakım onarımı hedeflenenin üzerinde gerçekleşti.	Yolların bakım onarımı merkez mahalle ve kırsal mahalle yollarının hedeflenen miktarın üzerinde bir oranında deforme olması
P.G. 3.1 Toplamda kaldırım yapılacak yol (Km)		10	4,5	45	İlçemizde yapılan ve yapılacak yatırımcı kurum ve kuruluşlarca çalışmaların devam etmesi nedeniyle alt yapısı tamamlanan yerlerde yapılmaktadır	1. Madde de hedeflenen yolların yapılamaması, altyapısı tamamlanan yerlerde yapılabildiğinden hedefin gerçekleşme mesinde etken olmuştur.
P.G. 4.1 Restore edilecek Kültür Varlığı sayısı (Adet)		1	0	0	Kurumumuz envanterinde Restorasyon yapılacak Kültür Varlığı olmaması nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.	Kurumumuz envanterinde Restorasyon yapılacak Kültür Varlığı olmaması Restorasyon yapılacak Kültür Varlığının kamulaştırılamadığından hedef gerçekleştirilemedi.
P.G. 4.2 Kamulaştırılan Kültür Varlığı sayısı (Adet)		1	0	0	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde kamulaştırma yapılamadı.	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde kamulaştırma gerçekleştirilemedi.
P.G. 4.3 Sokak Sağıklaştırma uygulama sayısı (Adet)		1	0	0	Tarihi Çarşı zemin kaplama işi 2022 yılında Adana Valiliğine Proje sunuldu	Sokak Sağıklaştırma için Adana Valiliğine sunulan proje değerlendirme safhasında olduğundan tamamlanamadı
P.G. 5.1 Belediye Hizmet Binası yapılması (%)		20	0	0	2022 Yılında Belediye Hizmet Binası Projeleri etüd ve fizibilitesi çıkarılarak avan projeler hazırlandı.	Yeni Hizmet Binasından vazgeçildi..
P.G. 6.1 Yeni alınan hizmet aracı ve iş makinesi sayısı (adet)		4	0	0	2024 Yılında alınması öngörülen araç ve iş makinesi alınamamıştır.	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde alınamamıştır.
P.G. 7.1 Kadın Sığınma Evinin Yapılması (%)		10	0	0	2022 Yılında Planlanan Kadın Sığınma Evinin Yapılması işine başlanılamdı.	Belediyemizin Ekonomik şartları çerçevesinde başlanamamıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Muhtarlarımıza en hızlı ve kaliteli hizmeti sunmak					
Hedef 1	Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Talep ve önerilerin değerlendirilmesi (%)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100	100	%100	Olumlu	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Yaşanabilir bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak					
Hedef 1						
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.5.1 Toplamda yapılacak olan alan (m2)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.500	6.740	%450	Olumlu	
PG.7.1 Üretilen fidan ve çiçek sayısı (adet)		2.000	350.000	%17500	Olumlu	

SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Belediyenin sosyal hizmet alanındaki faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve hizmet kalitesini artırmak					
Hedef 1	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi					
Hedef 2	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti					
Hedef 3	Alt Gelir Grubuna Yönelik Sıcak Yemek Yardımı Sağlanması					
Hedef 4	İlçemizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarını Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Vatandaş ziyaretleri (sayı)	Sosyal Yardım Müdürlüğü	500	500	%100	Olumlu	
PG.2.1 Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (sayı)		100	0	0	Olumsuz	
PG.3.1 Alt Gelir Grubuna Yönelik Sıcak Yemek verilen aile (sayı)		1.500	1500	%100	Olumlu	
PG.4.1 Engelli vatandaşlarımızın taleplerinin karşılanması (%)		100	100	%100	Olumlu	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak					
Hedef 1	Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla, kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.					
Hedef 2	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Bilgilendirme eğitimi düzenlenecek okul ve mahalle sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10	1	90	Kısmen	

PG.1.2 Dağıtılacak Bilgilendirme Broşürü (sayı)		5000	0	0	Olumsuz	
PG.2.1 Değerlendirilecek talep ve şikayetler (%)		100	100	100	Olumlu	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Amaç	Belediyemizin kurumsallaşma sürecini geliştirmek.					
Hedef 1	Kurumsal kararlara erişilebilirliği artırmak					
Hedef 2	Vatandaşların evrak işlemlerinin sorunsuz giderilmesi					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 Bilgi edinme taleplerinin zamanında karşılanma oranı (%)		100	100	%100	Olumlu	
PG.1.2 Elektronik arşive aktarılan dosya oranı (%)	Yazı İşleri Müdürlüğü	20	20	%100	Olumlu	
PG.2.1 Hizmet alan vatandaşların memnuniyet oranı (%)		100	100	%100	Olumlu	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak					
Hedef 1	Kozan halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak					
Hedef 2	Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek iş yerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermelerini sağlamak					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1 İzinsiz reklam faaliyetleri, çevre ve Görüntü kirliliğinin önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Günlük Denetim	Günlük Denetim		Olumlu	
PG.1.2 Kaldırımlarının önlenmesi		Günlük Denetim	Günlük Denetim		Olumlu	
PG.2.1 İş yerlerinin hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetim		Aylık Denetim	Günlük Denetim		Olumlu	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Kozan'da planlı ve güvenli bir yapılaşma sağlamak					
Hedef 1	Kozan İlçesi imar sorunlarına çözümler bulunarak, koruma kullanma dengesini gözeterek sürdürülebilir planlama hedefi ile geleceğe yönelik kentin gelişimi ele alınarak planlama yapılması					
Hedef 2	Kozan İlçesi genelinde kaçak veya mevzuata aykırı yapılaşmaya ilişkin yaptırımların uygulanması					
Performans Göstergeleri	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2024 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleş me	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi	Sapma Nedeni
PG.1.1.1 Arsa ve Arazi Düzenlemelerinin kontrol edilme oranı (%)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	100	100	100	Olumlu	
PG1.2.1 İhtiyaç duyulan alanlarda arsa ve arazi düzenlemesi yapma oranı (%)		100	100	100	Olumlu	
PG1.2.2 Kurum Kuruluş,tüzel kişilerce yapılan Uygulama İmar Planı ve Değişikliklerine yönelik teklif dosyalarının 3194 sayılı İmar Kanunu, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve İlgili Yönetmeliklerine göre incelenerek sonuçlanma oranı (%)		100	100	100	Olumlu	
PG1.2.3 İncelenip onaylanan uygulama projelerine yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi verilmesi (%)	100		100	100	Olumlu	
PG1.2.4 İnşaat alanlarında denetim gerçekleştirmek (%)	100		100	100	Olumlu	
PG1.1.2 İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilebilmesi için imar mevzuatı ve planları açısından incelenmesi (%)	100		100	100	Olumlu	

Genel Değerlendirme;

Yatırımcı kurum ve kuruluşların kazı çalışmalarının devam etmesi (AKSA,ASKİ) ve Belediyemizin Mali Borç durumundan dolayı altyapı çalışmalarımız ile ilgili hedeflerimizde sapmalar olmuştur. 3 tane sıkıştırılmalı çöp kamyonu alınmış olup, çöp konteynerleri yenileme yoluna gidilmiştir. 2024 Mali Yılı Bütçesinden Devlet Malzeme Ofisine 1 adet greyder parası ödenmiş ve siparişi verilmiştir.

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

BÖLÜM IV

KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

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

B- ZAYIF YÖNLER

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

C- FIRSATLAR

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

D- TEHDİTLER

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

BÖLÜM V

GENEL DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER

A- GENEL DEĞERLENDİRME

A- GENEL DEĞERLENDİRME

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

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

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

B- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ayrıca;

Şehir turizminin geliştirilmesine yönelik çalışmaların artırılarak yaygınlaştırılması, Belediye hizmetlerinin tanıtımının daha etkin olarak halka duyurulması,
Çevre bilincinin geliştirilmesi,

Çağımıza uygun olarak bilgi ve teknoloji kaynaklarından üst seviyede faydalanılması, Kültürel ve sosyal hizmetlerde beklentilerin karşılanması,

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Mustafa Yavuz ERDOĞAN

Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Yazı İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Şaban ASLANHAN

Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Hukuk İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Özgür ÇOBAN

Hukuk İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Bekir KINALI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

A.Ersay ÜSTÜN

Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Yaşar GÖK

İmar ve Şehircilik Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Kùltür ve Sosyal Yardım Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Bekir KINALI

Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Serkan BULAT

Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Temizlik İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

H.Burak KAMALI

Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Zabıta Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Yılmaz EROL

Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Bilal ÖZATA

Sosyal Yardım İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Seval DOĞAN

Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Dış İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Ahmet KORKUT

Dış İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Hasan Burak Kamalı

İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Çağrı Musa KARAOĞLU

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Mehmet KURTAN

Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Mustafa ATLI

Kozan Belediye Başkanı



2024 YILI FAALİYET RAPORU

MUSTAFA ATLI | Kozan İmar Ltd.Şti. Müdürler Kurulu Başkanı
Kozan İmal Ltd.Şti. Müdürler Kurulu Başkanı



Mehmet Kemal SAK | Kozan İmar Ltd.Şti. Müdürü
Kozan İmal Ltd.Şti. Müdürü



Sunuş

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur. Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyonumuz doğrultusunda şirketimizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki program ve yıllık çalışma programlarına yönelik, sorumluluğum altındaki yetki ve görevlerimizi vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet niteliğinde sunmak amacıyla bütün enerjimizi sarf ederek hizmet kalitesini daha etkin bir şekilde yükseltmek üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz. Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Bilgilerinize arz ederim.

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Adana ili Kozan İlçesindeki, halkın yaşam kalitesini ve refah düzeyini yükselterek; Belediyemizin etkinlik, saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde bünyemizde bulunan işletmelerin halka uygun kaliteli ve sağlıklı hizmet vermektir.

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

VİZYONUMUZ

Çağdaş, güvenilir, kaliteli iş hacmini ve hizmet hedefini çeşitlendiren; projeler üreten ve bu projeleri hayata geçirirken hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı ve çevre bilincine sahip bir kuruluş olmaktır. Bu amaçla bulunduğumuz bölgede ve sektörde güç sahibi olmak ve saygınlık kazanmak, yüksek kalitede ürün üretmek ,çalışanların katılımını ve bağlılığını sağlamak, daha iyi karar verme mekanizmalarını oluşturmak şirketimizin çalışma prensibidir.

STRATEJİMİZ

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

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

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

ŞİRKET PROFİLİMİZ

Kozan İmar Ticaret, Sanayi ve Personel Limited Şirketi Merkez Adana ili Kozan ilçesi, Kozan belediyesini ticari adresi haz ederek Kozan Noterliğinin 02.08.1990 tarih ve 12817 sayı ile tasdikli ana sözleşmesi gereğince kuruluşuna T.C. Sanayi ve Ticaret Genel Müdürlüğünün 07.01.1991 tarih ve 10.04(0120.3/62165) sayılı onayı ile izin verilmiştir.

Kozan İmal Ticaret, Sanayi ve Personel Limited Şirketi Merkez Adana ili Kozan ilçesi, Kozan belediyesini ticari adresi haz ederek Kozan 3. Noterliğinin 28.08.2024 tarih ve 04300 sayı ile tasdikli ana sözleşmesi gereğince kurulmuştur. Şirketimiz; halen İnşaat, Gıda, Yapı, Üretim, Satış ve Pazarlama, Hizmet alış/satış ,Çevre Düzenlemesi, Resmi ve Özel kurumlardan hizmet alımı işleriyle birlikte şirket faaliyet kapsamındaki işleri de yürütmektedir.

Hedefimiz ; Bulunduğumuz bölgede halka kaliteli ve uygun hizmet sunma anlayışı içerisinde çalışarak sektörde güç sahibi olmak, istihdam ve saygınlık kazanmak yüksek karlılık elde etmektir.

ŞİRKET YAPIMIZ

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Genel Müdür (Şirket Müdürü)
- Mali İşler Sorumlusu
- İnsan Kaynakları Sorumlusu
- Satış & Satın alma Sorumlusu
- Beton Elemanları Üretimi planlama ve sevk sorumlusu
- Gıda İşletmeleri Sorumluları

İNSAN KAYNAKLARI

2024 Yılı Şirketimize Ait Personel Sayıları

Ofis Çalışanı	Beton	Dağılcak	Butik otel ve Arıkan konağı	Kale ve Manastır	Sinema	Part-Time	İskele	Ekmek Fırını	Havuz	Ara Toplam
10 Kişi	18 Kişi	31 Kişi	14 Kişi	4 Kişi	4	3	5	22 Kişi	2 Kişi	113

2024 Yılı 696 KHK Kozan Belediyesi Hizmet Alımı Personel Sayıları

	BİRİMLER	PERSONEL SAYILARI
1	ZABITA	15
2	TEMİZLİK İŞLERİ	104
3	SOSYAL YARDIMLAŞMA	33
4	PARK BAHÇELER	30
5	ÖZEL KALEM	38
6	MALİ HİZMETLER	10
7	KÜLTÜR SOSYAL	25
8	İŞLETME İŞTİRAKLER	26
9	İMAR ŞEHİRCİLİK	7
10	DESTEK HİZMETLER	1
11	BASIN YAYIN	6
12	HUKUK	2
13	İNSAN KAYNAKLARI	4
14	YAZI İŞLERİ	3
15	FEN İŞLERİ	88
	TOPLAM	392

MAL VE HİZMET ÜRETİMİ

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

Parke Taşı, Bordür ve Yağmur Oluğu Üretimi

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

DİĞER HİZMET BİRİMLERİMİZ

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

Dağlıcak Restaurant ve Mesire Alanı

2024 yılında hasar gören masa, sandalye, sundurma vb. tamir ve tadilatı yapıldı. Ciğer tezgahı yenilendi, et dolabı alındı. Sandalye ve masaların bakımı yapıldı. Mesire alanına halkımıza taze et hizmeti sunmak amacıyla et satışına başlandı.

Kalite standartlarımız üst seviyede tutularak gelen talepleri karşılamak amacıyla personel sayımız yeterli seviyeye çıkartıldı.



Arıkan Konağı Butik Otel

2024 yılında Otelimizin nevresim takımları çarşaf lar yenilendi. Otelimizde bulunan elektronik cihazların bakım ve onarımları yapıldı. Merkezi sistem kurularak 12 adet yeni klima temin edildi ve kurulumu yapılarak hizmet vermeye başlandı. Hasar gören masa sandalye vb. bakım onarımı yapıldı. Otel ve Lokanta bölümlerinde hasar gören yerlerin çatı onarımları yapıldı. Otelimiz 12 kişilik tek, 5 adet çift kişilik ve 1 adet 3 kişilik odalarla hijyen ve temizlik kuralları üst seviyede uygulanarak hizmet vermeye devam etmektedir.

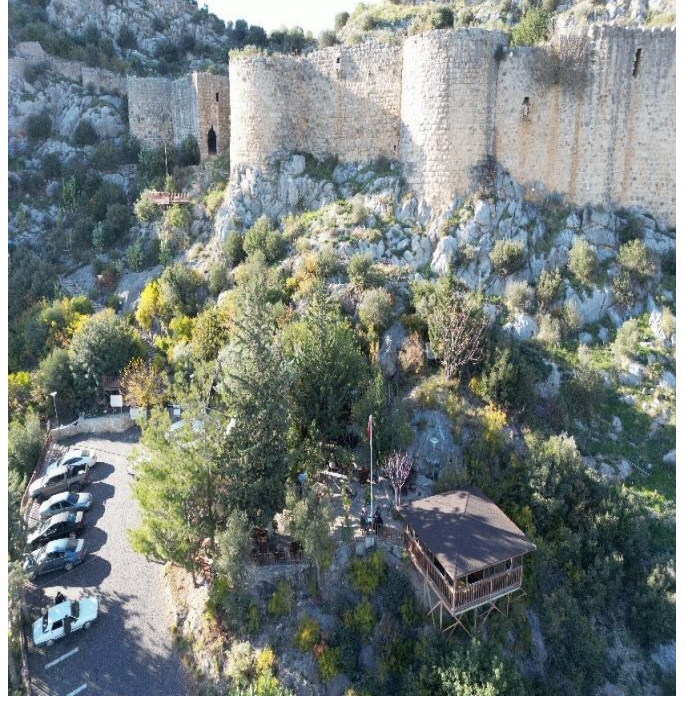


Kozan Kalesi Kafe

2024 Yılında yerli ve yabancı turist kabileleri özenle ağırlanarak halkımıza eksiksiz ve kaliteli hizmet anlayışıyla hizmetlerimize devam etmekteyiz.

Kale kafemizde bulunan dinlenme ve seyir teraslarının eskiyen çürüyen ahşap bölümlerin bakım onarımları yapılarak vatandaşlarımız güvenli şekilde kullanımına sunuldu. Park ve bahçeler müdürlüğümüzün iş birliğinde bitki ve ağaçların bakımı düzenli olarak yapıldı. Temizlik işleri müdürlüğümüzün iş birliğinde düzenli olarak çevre temizliği yapıldı.

Misyonumuz gereği üst kalitede ürünler kullanarak sıcak ve soğuk içeceklerle halkımıza hizmet vermeye devam etmekteyiz.



İskele Kafe ve Tekne

2024 yılında köy kahvaltısı, sıcak ve soğuk içecek çeşitleri ekleyerek hizmet çeşitlerimiz artırılmıştır. Kafemiz nişan ve kına merasimlerinde organizasyon hizmetleri vermeye başlamıştır. Yaz aylarında baraj gölünde suların yeterli seviyenin altında kalması nedeniyle teknemiz hizmet verememiş kafemiz hizmetine devam etmiştir.



Sinema

2024 yılında Sinemamızda film makinemizin bakım ve onarımları yapıldı. Son teknoloji projeksiyon makinemizde en güncel filmleri getirerek hizmetimize devam etmekteyiz.



Fırın

Genel yenilenme bakım ve tadilat işlemleri yapılmıştır. Fırınımızda komple boya badana işlemi yapıldı. Halkımıza hızlı ve sıcak ekmek hizmeti sağlamak 1 Adet ekmek dağıtım aracı alındı. Mevcut olan 2 araçla halkımıza sıcak ekmek hizmeti verilmeye devam etmektedir. Ekmeklerimizin kalitesini ve verimliliği artırma amacıyla 3 adet yeni fırın, 1 adet hamur yoğurma makinesi, 1 adet kes-tart makinesi alındı. Ekmek pişirme de kullanılan pişirme tavaları yenilendi. Günlük ortalama 15 bin ekmek üretimi ile halkımıza kaliteli, temiz ve güvenilir şekilde uygun fiyatla halka hizmet vermeye devam etmektedir.



Havuz

2024 yılında havuzumuzun belediyemiz şirketi tarafından bakım onarım ve tadilatları yapıldı. Kaliteli ve temiz hizmet vermek amacıyla havuzumuz kimyasal ilaçlarla temizlendi, şezlong, oturma grupları alınıp kantin ve kafeteryamızda ürün çeşitliliği arttırılarak halkımızın hizmetine tam teşekküllü sunulmuştur.



MALİ BİLGİLER

31.12.2024 Tarihli Beton-Parke Gelir Tablosu

2024 YILI PARKE ÜRETİM VE SATIŞ LİSTESİ

ÜRETİM	8 CM KP.M2	6 CM KP. M2	25 CM Y OLUĞU (MT)	70 CM BORD. (MT)
2023 DEN DEVİR	3.809,00	2.927,50	3.120,00	1.781,00
2024 YILI ÜRETİM	186.780,00	12.492,00	0,00	14.760,00
2024 YILI SATIŞ	184.143,00	13.584,00	858,00	12.478,00
KALAN STOK MİKTARI(2025 E DEVİR)	6.446,00 M2	1.835,50 M2	2.262,00 MT	4.063,00 MT

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | Kozan İmar Ltd.Şti.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

MEHMET KEMAL SAK

Kozan İmar Ltd. Şti. Genel Müdürü