

2017

FAALİYET RAPORU

Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamının yollarını alışkanlık haline getiren
uluslar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye tutsaktırlar.

K. Atatürk





Musa ÖZTÜRK
Kozan Belediye Başkanı

Kıymetli Meclis Üyelerimiz;

Kozan Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2015-2019 yılı stratejik planımızın 2017 yılına ait performansını belgeleyen faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Kozan ilçemiz için büyük bir heyecan ile başladığımız hizmetlerimizde 4 yılımızı doldurduk. Kozan halkının daha modern ve daha gelişmiş bir kentte yaşaması temel vizyonumuzu oluşturmaktadır. Sizlerden aldığımız moral ve güçle; Kozan yakışır projelerimizi sırayla hayata geçiriyor, ilçemizin sorunlarını bir bir çözmeye devam ediyoruz. Tüm çalışma arkadaşlarımız ve şahsım, çevremize saygılı, her alanda gelişimi hedef alan belediyeçilik anlayışımızla şeffaf, dürüst, ilkeli bir yönetim modeli izliyoruz. 2017 yılında ilkelerimizden asla taviz vermeden dürüst, akılcı, bilimsel yaklaşımlarımızla Kozan halkı için en iyisini sunmaya çalıştık. Bu yıl da Kozanlı'ya yakışan yatırımlarımızın hız kazandığı, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle dopdolu geçti. İlçemizde ihtiyaç tespit edilen her bölgeye ulaşarak, titizlikle yol açma, kaplama, tretuvar, taş istinat, duvar, merdiven ve korkuluk çalışmaları yapıldı halkımızın hizmetine sunuldu. Sosyal projelerimizle de yaşlılarımızın, kadınlarımızın, öğrencilerimizin, engellilerimizin yanında olmaya, muhtarlarımızla birlikte hareket etmeye çok önem veriyoruz. Bundan sonraki yıllar için de hayata geçireceğimiz projelerle Kozan'ı Adana'nın en iddialı ilçesi yapmaya kararlıyız.

2014 yılında ilçemize hizmet için nasıl aşkla başladık ise aynı şekilde hizmetlerimize devam etmekteyiz. Sizlere geride bırakmış olduğumuz 1 yılın daha verimimizi artırarak Kozan halkı için daha iyi hizmetlerle devam edeceğimizi bildirmek isterim.

Belediyemizde bulunan mesai arkadaşlarımızla yoğun bir tempoda bir yıl daha geçirdik. Aynı şekilde gelecek yıllarda da çalışmaya devam edeceğiz. Halkımızın görüşlerini ve dileklerini önemseyerek hizmetlerimiz devam edecektir. Bireylere odaklı olarak sürdürmeye devam ettiğimiz hizmetlerimizi; engelliler, çocuklar, kadınlar, gençler ve yaşlılarada her zaman ön planda sunacağız. Kozan belediyemiz olarak ilçemizde bulunan kurum ve kuruluşlarla yürüttüğümüz ortak çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

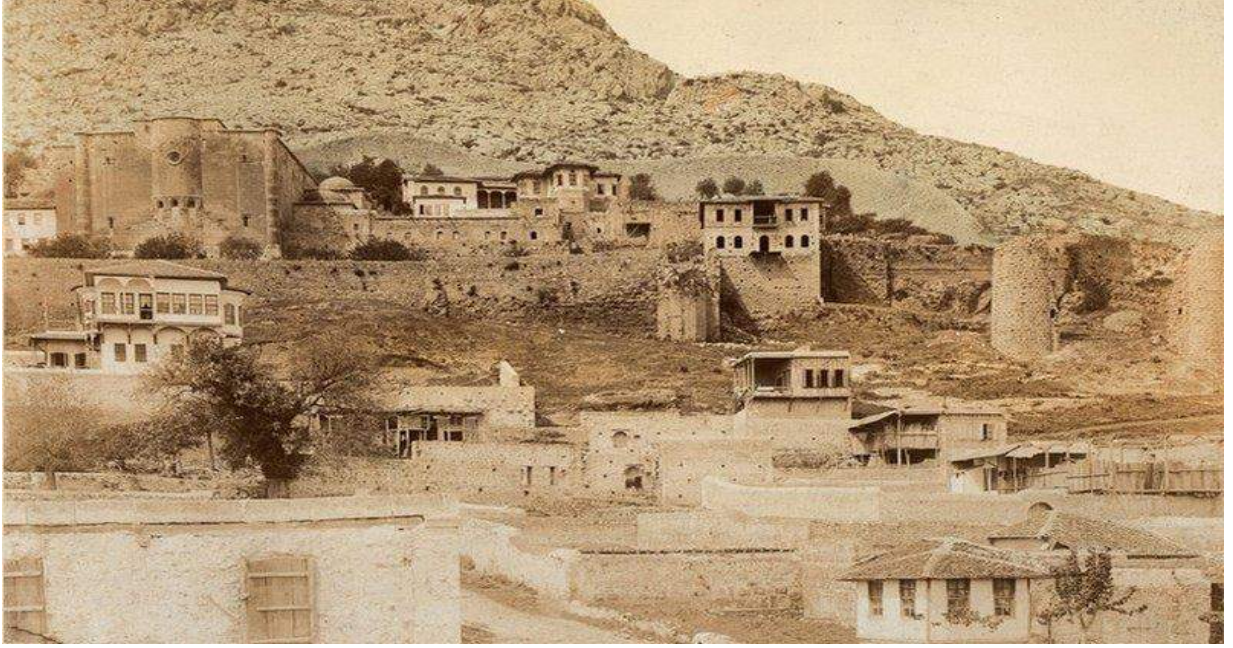
Her daim inandığım gibi Kozan halkı hizmetlerin en güzeline layıktır. 2014 yılından bu yana tüm varlığımla en iyisini ve en güzelini yapmaya çalışmaktayım. Kozan halkına en güzel hizmetleri vermeye devam edeceğimi belirtiyor ve tüm Kozanlılara belediyemiz hizmetlerin en güzelini sunmaya devam ediyorum. Halkımız için gece gündüz çalışarak devam edeceğim. Verdiğimiz hizmetin bilançosu olan 2017 yılı faaliyet raporunu sizlere sunmaktan onur duyuyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

Musa ÖZTÜRK

Kozan Belediye Başkanı

KOZAN TARİHİ



BELEDİYE TARİHÇESİ

Cumhuriyet Öncesi Belediye ve Başkanlar

Belediyemiz, 1865 yılında Fırka-i Islahi'den sonra kurulmuştur. İlk ve en uzun belediye başkanı, Kurtuluş Savaşı'nda Kozan Grup Komutanlığı görevinde bulunmuş olan Kurdoğlu Hulusi Bey'in babası Kurdzade Hacı Mehmet Efendi'dir. (24 Yıl)

1905 yıllarında ise Halil Ağazade Hacı Yusuf Efendi Kozan Belediye başkanı olmuştur.

Bir süre Nalbatyan ailesinden Karabet Nalbatyan görev yapmıştır. (1914)

Fransız işgalinden önce Çelikler ailesinden Hüseyin Efendi (Çelik) görev yapmıştır.

İşgal sırasında Hüseyin Çelik'in yerine Yiğenoğlu Mehmet Efendi görev almıştır.

Dönemi kesin olmamakla Mısırlı Hacı Mehmet Vasfi Yurdadoğ'da başkanlık görevinde bulunduğu kaydedilmektedir.

Cumhuriyet Sonrası

Fransızlar, Kozan'ı terk ettikten sonra Sehlikoğlu Hasan Efendi başkan olmuştur. Daha sonra seçimle gelen ilk başkan Yiğenoğlu Ahmet Efendi'dir. Yiğenoğlu Ahmet Efendi'den sonra Kurdoğlu Hulusi Efendi seçilmiştir. Daha sonra Yiğenoğlu Ahmet Efendi tekrar başkan seçilmiştir.

O dönemde milletvekili olan A. Şadi Çelik, atama ile Ahmet Hafi Çelik'i başkan olarak atamış ve o da 1 yıl başkanlık yapmıştır. Daha sonra Yiğenoğlu Ahmet Efendi seçilerek 5 yıl daha görev yapmıştır. Dönemin Kaymakamı Hayri Görünlü'nün babası Şerif Beyi Belediye başkanı olarak atamış, Şerif Bey 2 yıl başkanlık yapmıştır. Daha sonra ise seçimle Şükrü Kaya başkan seçilip 4 yıl başkanlık görevini yürütmüştür.

Yine Dede Akçalı (1960), Hasan Boduk, Burhan Sehlikoğlu 1957 Mesut Çamurdan, Mehmet Dağlı döneminde 1960 ihtilali oldu. Kaymakam Ahmet Şener Turan başkanlığa vekâlet etmiştir.

Bu arada normal seçimler yapıp Basri Demirci Başkanlık yaptıktan sonra Mustafa Azgın başkan olarak seçildi. 12 Eylül 1980 ihtilalinde Kaymakam Erdoğan Gürbüz ve Garnizon Komutanı vekaletinde yürütülen başkanlık daha sonra konsey tarafından, KuddüsiÇalatlı'yı başkan olarak atadı. 1 yıl başkanlık yaptıktan sonra 1984 yılında yapılan seçimlerde, Ersan Arıkan başkan seçildi. Ersan Arıkan 5 yıl görev yaptıktan sonra 1989 seçimlerinde, Mustafa Azgın yeniden başkallığa getirildi. Mustafa Azgın 5 yıl görev yaptıktan sonra 1994 seçimlerinde Mehmet Açıkgöz başkan seçildi. 1999 seçimlerinde de yeniden başkan seçilen Mehmet Açıkgöz 28 Mart 2004 yerel seçimlerinde başkanlığı Mimar Kazım Özgan'a devretti. Bu tarihten itibaren 2 dönem başkanlık görevini yürüten Mimar Kazım Özgan, 30 Mart 2014 tarihinde yapılan mahalli seçimler sonucunda, görevi Eski Millet vekili ve Türkiye Cumhuriyetinin 8. Cumhurbaşkanı merhum Turgut Özal'ın koruma müdürlüğünü de yapan Musa Öztürk'e devretti.

Halen Kozan Belediye Başkanlık görevini Musa Öztürk devam ettirmektedir.

Kozan Kurtuluş Bayramı Yiğenoğlu Ahmet Efendinin 1940 yılında başkanlığı döneminde 2 Haziran Kurtuluş Bayramı Kutlanmaya başlanmıştır. Kurtuluş bayramında Kurtuluş savaşında mücadele veren komutanlar etrafıyla beraber Hoşkadem Caminin önüne giriş yaparlardı. Daha sonra Hükümet Konağı önüne gidilirdi. Silahların sıkılması ile bir çocuğun vurulması sonrasında bayramda silah sıkımı yasaklandı.

2017 YILI FAALİYET RAPORU

1- AMAÇ VE HEDEFLER

1.1- MİSYONUMUZ

Sürdürülebilir kentsel gelişimin öncüsü olan, geçmişten geleceğe uzanan, etkin ve verimli hizmeti güler yüzle sunan, hemşehrilerini ortak Kozan kimliği altında birleştiren, ilçede yaşayan her birey grup ve topluluğa aynı yakınlıkta olan, kent halkının sosyal, ekonomik, kültürel ihtiyaçlarını çağdaş, vatandaş odaklı ve katılımcı belediyecilik anlayışı ile karşılayan bir belediye olmaktadır.

1.2- VİZYONUMUZ

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

1.3 YÖNETİM İLKELERİMİZ

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İlkeler; bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Kozan Belediyesi, Kozanlılara hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

İnsan odaklı olmak

Kozan Belediyesi yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

Katılımcı yönetim

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Eşitlik ve adalet

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyemiz hizmet sunumunda Kozan'da yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

Şeffaflık, hesap verebilirlik

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren"dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Kaliteli hizmet

Belediyemizin kalite politikasına göre; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Sorumluluk

Kozan Belediyesi, Kozan'ın gelişimi ve Kozanlıların ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

Sorun çözücü/mazeret üretmeyen

Belediyemiz, Kozan'ın ve Kozanlıların ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

Çalışanlarıyla bütünleşmek

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Sürekli eğitim, gelişim

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir günü bir gününe denk olan ziyadadır" anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır. Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Kozan Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

Planlı-programlı çalışma

Kozan Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Sosyal ve kültürel politikalar

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Etkin kaynak yönetimi

Kozan Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

Belediyelerimiz, "bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler. Kozan Belediyesi, Kozan'ın gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkimizdir.

2-FİZİKSEL YAPI



Belediyeye Ait Taşınmazlar

Taşınmazın Cinsi	Adet
Hizmet Binası	4 Adet
Lojman	1 Adet
Dükkan	23 Adet

Sosyal Tesis Alan	12 Adet
Tuvalet	3 Adet
Çay Bahçesi	1 Adet
Ekmek Fabrikası	1 Adet

Kozan Belediyesi Bilgi Teknolojileri Donanım parkı aşağıya çıkarılmıştır.

TOPLAM CİHAZ ADETLERİ

CİHAZ TİPİ TOPLAM	ADEDİ
Bilgisayar	131
Kesintisiz Güç Kaynağı	10
Network Aktif Cihaz	62
Tarayıcı	10
Yazıcı	70

BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİMİ	ADEDİ
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	31
HALKLA İLİŞKİLER	10
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	29
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6
PARK BAHÇE MÜD	2
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	17
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3

KÜLTÜR SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1

KURUMSAL YAPI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

1-	AHMET	TANRIVERDİ
2-	EMİN	YAVUZ
3-	HALİS ENDER	ÇULHACI
4-	İBRAHİM	MİCAN
5-	İSKENDER	BOZKURT
6-	İSMAİL	MALLI
7-	KEMAL	YILMAZ
8-	M.KÖKSAL	GÜRALP
9-	M.MUSTAFA	DURU
10-	MEHMET	ÇÜRÜK
11-	MÜKREMİN	TOPAL
12-	OĞUZ	ARIK
13-	RAHMİ	ENİŞTE
14-	SELEHATTİN	ŞAHİN
15-	ŞEREF	IŞIK
16-	TAHSİN	DEVECİ
17-	ZEKERİYE	KARAOĞLAN

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

1-	ABİDİN	KAYMAK
2-	AHMET	ÇANKAYA
3-	ALİ	TÜFEKLİ
4-	ALİ	BAYSAL
5-	HÜSEYİN	ÇETİN
6-	İBRAHİM	BOZKURT
7-	MIKTAD	AKÇALI
8-	MÜRŞİT	İNCELER
9-	SALİM	AKKOÇ
10-	YURDAGÜL	BOYRAZ
11-	ZAFER	KARA
12	HAKAN	AĞCA

BAĞIMSIZ

- 1- ARİF KÜTÜK2- FATMA TUTAR

ENCÜMEN ÜYELERİ

ENCÜMEN BAŞKANI

Musa ÖZTÜRK

KOZAN BELEDİYE BAŞKANI

ENCÜMEN ÜYELERİ

Kemal YILMAZ

Belediye Meclis Üyesi

Rahmi ENİŞTE

Belediye Meclis Üyesi

Mehmet ÇÜRÜK

Belediye Meclis Üyesi

Cüneyt ULU

İmar ve Şehircilik Müdürü

İhsan BOLAT

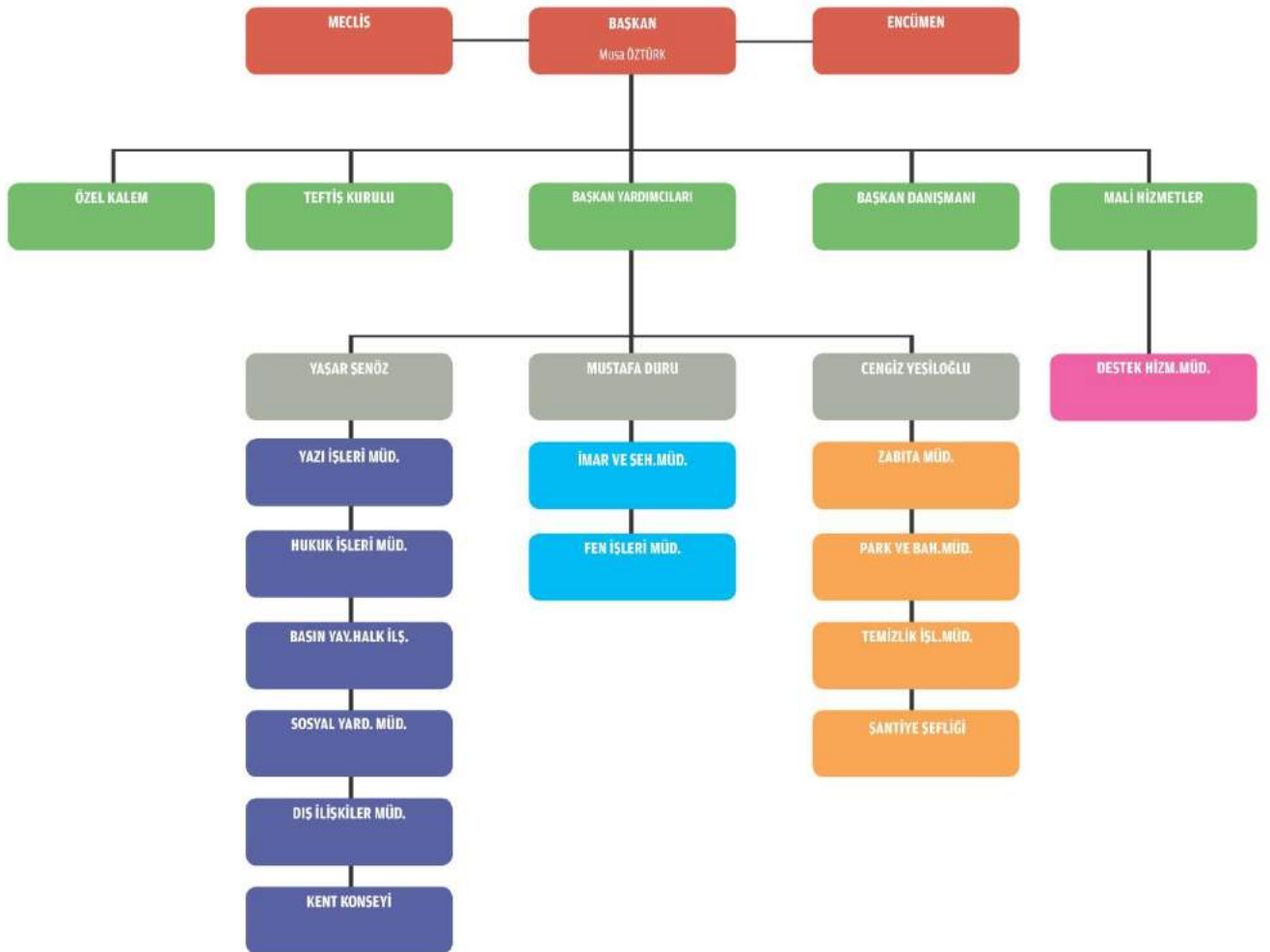
Fen İşleri Müdürü

Selçuk KAYA

Mali Hizmetler Müdürü



KOZAN BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



BİRİMLERİMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- Belediye Başkanlığımızın genel evraklarını (gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe) dosyalama.
- Encümen ve Meclis kararlarının kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının yetkilendirdiği Evlendirme Memurunun sorumluluğunda evlendirme işlerinin yürütmek.
- Belediye Meclisi'nin olağan toplantılarıyla, Belediye Encümeni'nin haftanın 1. günü yapılan toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- Alınan kararların yazılması, onay işlemleri ve ilgili daire ve kuruluşlara iletilmesi.
- Resmi Gazetede yayımlanan, Belediye Mevzuatı ile ilgili Yasa, kanun hükmünde kararname ve yönetmeliklerin takibini yapmak.
- Belediye Başkanlığı'na gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerini kabul edip, kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- Dilekçe ve resmi evrakların havale edilen müdürlükler tarafından yasal süresi içerisinde cevaplandırılıp, cevaplandırılmadığının denetimini yapmak ve müdürlüklerle koordinasyon kurmak.
-

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- Kozan Belediyesi insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- Personellerin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- Kozan Belediyesi teşkilatının eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- İşe ve ihtiyaca uygun personelin özelliklerini belirlemek, gelen adayların içinden seçim yapmak, işe başlatılma işlemlerini yürütmek ve ilgili makamların onayına sunmak,
- Personelin özlük ve diğer sosyal hakları ile ilgili görev değişikliği ödül ve disiplin işlerini yürütmek,
- Bütün personelin özlük dosyalarını muhafaza etmek,
- Personelin sosyal güvenlik kuruluşlarıyla irtibatını sağlamak,
- Personelin izin, istifa, emeklilik işlemlerini yapmak,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Kurum personelinin kurumlar arası yer değiştirme ve nakil işlemleri ile başka kurumlardan naklen gelecek personelin işlemlerini yapmak,
- Mevzuat gereğince personelin mal beyanında bulunmasını sağlamak,
- Kadro değişiklik, iptal ve ihdas kadro cetvelini hazırlamak,
- Personele görev alanı ile ilgili eğitimin verilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün Genel Evrak akışını düzenlemek ve arşivlemek,

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

- Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak.
- Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamak
- Belde halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak
- Belde sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak, yaptırmak
- Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak.
- Belde halkının, Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak
- Resmi ve özel günlerde, ve beldenin örf adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

1. Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsilini sağlamak,
2. Giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
3. Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,
4. Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak,
5. Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
6. Mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Bakanlığa, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
7. Belediye bütçesini hazırlayarak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; bütçenin Bakanlığa ve yetkili diğer kamu idarelerine ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde intikalini sağlamak,
8. Belediyenin stratejik planını bütçeye uygun olarak hazırlamak ve ilgili yerlere göndermek,
9. Belediyenin yılsonu kesin hesabını çıkararak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; yılsonu kesin hesabını Sayıştay'a ve ilgili kamu idarelerine ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde intikalini sağlamak,
10. Muhasebe yetkilisi sıfatıyla üzerine düşen vazifeleri icra etmek,
11. Personelin motivasyonunu yükselterek, prodüktivitenin artmasını sağlamak,
12. Müdürlüğü temsilen organizasyon ve toplantılara iştirak etmek,
13. Sicil amiri sıfatı ile personelin performans değerlendirmelerini yapmak ve gizli sicil raporlarını tanzim etmek,
14. Müdürlüğün çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlamak; müdür muavini, şef, memur ve diğer personelin çalışmalarını organize etmek,
15. Komisyon toplantılarında müdürlükle alakalı iş ve işlemleri yürütmek,
16. Gelirlerin artırılması ve harcamaların azaltılması için müdürlükler ve birimler arası koordinasyonu sağlamak,
17. Müdürlüğün kalite politikasını, hedeflerini ve stratejilerini belirlemek

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Hesap İşleri Müdürlüğü Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği ve yasalarda belirtilen gelirleri tahsil etmek ve harcamalara ait sarfiyatını yapmak olan birimdir.

Temel işlevleri;

- Belediye bütçesini hazırlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Muhasebe sisteminin düzenlenmesi ile Belediyenin bütün ayni ve nakit varlığı hakkındaki kayıt işlemlerini tutmak,
- Personel özlük haklarına ilişkin maaş ve ücretlerini hazırlamak ve ödemek,
- Belediye gelirleri ile ilgili mükellefleri tespit etmek, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek,
- Vergi, harç ve ücret tarifelerini hazırlamak,
- Çeşitli mal ve hizmet alımlarına ilişkin yapılan giderleri ödemek.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

Müdür, Avukatlar, Kalem Personeli ve İcra Şefliğinden oluşmaktadır. Hukuk İşleri Müdürlüğünün yukarıda belirtilen personeliyle yürüttüğü faaliyetler aşağıda tasnif edilmiştir.

Belediyemizin taraf olduğu dava ve icra takipleri takip etmek ve belediyemiz için en iyi sonucun alınmasına çalışılmak.

- Belediyemizin muhtelif birimlerinin talebi olan danışma isteklerini sözlü ve yazılı olarak karşılamak. En temel prensip olarak Hukukun Üstünlüğü için çalışmak.
- Hukukun üstünlüğü ilkesine katkı sağlayacak tüm faaliyetlere katılmak.
- Belediyeyi tüm birimleri ile birlikte bir kurum olarak algılamak ve kurumlaşmaya özen göstermek.
- Temsilde kurumun tamamını temsil etmek.
- Dışarıya dönük olarak gerek üst yönetimle ve gerekse müdürlükler ile uyumlu ve verimli çalışmak.
- Yönetimin önündeki engelleri katmerleştirmek yerine bu engelleri kaldırarak yönetimin önünü açmak.
- Müdürlük bünyesinde yeni kurulmuş bulunan İcra Şefliği ile belediyemizin 6183 sayılı yasa kapsamındaki ödenmeyen alacaklarının, kanunun ikinci kısmında yer alan cebri tahsil hükümleri uyarınca tahsili sağlanmak.

Ayrıca Hukuk İşleri Müdürlüğü diğer Müdürlükler arasındaki bir takım tıkanmaları aşmak için gerektiğinde inisiyatif almakta ve yönetimin düzenli işleyişini temin etmeye çalışmaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Tanımı, Görevleri, Yetki ve Sorumluluğu

Müdürlüğün Tanımı Madde 6- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 maddesi ve 22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik kapsamında Kartal Belediye Meclisinin 07.05.2007 tarih ve 2007/158 sayılı kararıyla kurulan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ve buna bağlı Yardım Sandığı Şefliği, Sosyal Hizmetler Şefliği ve Engelliler Danışma ve Koordinasyon Şefliğinden oluşan idari yürütme organıdır.

Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- 1-Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, dosyalamak, demirbaş ve hizmet alımları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 2-İlçemiz sınırları dahilinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlara **NAKDİ** Yardım, **GIDA** Yardımı (Ramazan ayında iftar yardımı), **EŞYA** Yardımı, **S.T.K.**'lara destek amaçlı yardımlarda bulunmak, yakacak yardımı, kıyafet yardımı, ev eşyası yardımı, sosyal market yardımı ve çeşitli sosyal organizasyonlar yapmak,
- 3- Kent halkının evrensel değerler ışığında, çevresel, toplumsal, kültürel, sosyal, tarihsel

ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan kısa, orta ve uzun dönem

projelerinin hazırlanmasına öncülük etmek, öneriler sunmak, sunulan önerilerin

geliştirilmesine katkıda bulunmak, Kentte, yurttaş duyarlılığını geliştirmek, katılımcı

demokrasi kültürünü yaygınlaştırmak ve yerleştirmek, çevresiyle uyumunu ve yaşam

kalitesini arttıracak öneri ve çalışmalar için elverişli zemin hazırlamak amacıyla kurulan

KENT KONSEYLERİ ile ilgili talepleri almak ve ilişkileri sağlamak.

4-İlçemizde ikamet etmekte olan maddi durumları yetersiz İlköğretim ve Lise

Öğrencilerine **EĞİTİM YARDIMI** yapmak.

5-Maddi imkânsızlıklar nedeniyle Özel Etüt Eğitim Merkezleri ve Kurslara gidemeyen İlköğretim öğrencilerinin okul eğitimlerine katkıda bulunmak, sosyal ve kültürel gelişimlerini sağlamak, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanmayı öğretmek amacıyla **Gençlik Eğitim Merkezleri (SAGEM)** oluşturmak, takibini yapmak ve işleyişini sağlamak.

6-Belediyemizde çalışan personelin, ailelerinin ve ilçemiz okullarında başarılı olan öğrencilerimizin ve ilçemizdeki engelli vatandaşların yararlanması amacıyla **SOSYAL TESİSLER** oluşturmak ve işletmesini sağlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A: BasınYayınla ilgili görev,yetki ve sorumluluklar:

a) Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini 2 ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.

b) Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmak.

c) Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmek.

d) Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.

e) Basın hizmet ve faaliyetleriyle ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.

g) Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak

. h) Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmak.

- j) Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- k) Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak.
- l) Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- m) Başkanlık Makamı'nın vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

B: İdari işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar:

- a) Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek. b) Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikleri takip etmek.
- c) Basın yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kupa, resim, slayt, kaset ve bilgisayar ortamındaki her türlü veriyi temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırmak ve arşivlemek.
- d) Belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini video bant ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini sağlamak.
- e) Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- f) Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak. 3
- g) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığı onayına sunmak.
- h) Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

KENT KONSEYİ VE GÖREVLERİ

- 2- Sürdürülebilir Gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- 3- Kente ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturulmasında katkıda bulunmak,
- 4- Yerellik ilkesi çerçevesinde katılımcıların, demokrasiyi ve uzlaşma kültürünü geliştirmek,
- 5- Kentin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal v.b değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek,
- 6- Kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak,
- 7- Sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici programları desteklemek,
- 8- Sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak,
- 9- Çocukların, gençlerin, kadınların ve engellilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini arttırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ VE GÖREVLERİ

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

- a. İlimize ve ilçemize uygun AB Hibe Projelerini hazırlamak ve uygulamak,
- b. Avrupa Birliği Projeleri kapsamında çözüm ve hedef ortağı ülkelerde sunumlara katılmak ve koordinasyonu sağlamak.
- c. Belediyemizin ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak, resmi üyelik sürecini yerine getirmek, yerel yönetim alanında karşılıklı olarak fayda sağlayacak yerel, ulusal, uluslararası kardeşlik, işbirliği anlaşmaları imzalanmasını sağlamak, yerel, ulusal ve uluslararası kardeş şehir, kardeş belediye, kardeş kurum, kardeş dernek, kardeş okul ve işbirliği ilişkilerini düzenlemek, mevcut koordinasyonu geliştirmek ve yürütmek, yerel yönetimler alanında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışmalarına aktif bir şekilde katılarak, bu kuruluşların faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- d. Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırmak. Belediyemizce yapılan çalışmaların ulusal ve uluslararası alanda tanıtılması, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen çeşitli toplantılarda sunulmasını

teminen yazılı ve görsel materyal temin etmek. Belediyemizin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla olan mevcut ve kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi için ilgili bilgi ve dokümanların güncellenmesini sağlamak, Belediyemiz heyetlerinin katıldığı yurt içi ve yurt dışı programları sırasında kullanılabilir hale getirmek.

e. Avrupa Birliği Projeleri kapsamında ilçemize ve Belediyemize gelen yerli ve yabancı misafirleri ağırlamak, şehrimizin tanıtımını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak.

f. Projedeki hedef ve çözüm ortağı ülkelerin insanlarına doğrudan ulaşarak maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak. Şehrimizin kültürel ve doğal mirasını tanıtıcı ulusal ve uluslararası faaliyetler yapmak, ulusal ve uluslararası fuarlara katılım sağlamak, ekip, donanım, doküman gibi gerekli altyapı çalışmalarını hazır bulundurmak

g. Kardeş Şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanınması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek uluslararası projeler yapmak.

h. İş ve ticaret alanında ulusal ve uluslararası değişim, gelişim ve işbirliğini sağlamak, şehrimizin ve ülkemizin gelişmesine katkıda bulunmak. Ülkeler, şehirler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını genişletmek için programlar yapmak. Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören, şölen ve festivallere katılmak. AB Projelerinin araştırılıp temini ve teşvikinde ön çalışmalar yapmak, bilgi akışı sağlamak, gerekli diyalogları canlı tutup devamlılığını sağlamak.

i. Konuyla ilgili olarak üniversitelerdeki ödev, bitirme tezi, yüksek lisans, doktora, proje ve araştırmaları özendirmek ve desteklemek, Belediyemizin ulusal ve uluslararası çalışmaları konusunda hemşehrilerimizi bilinçlendirmek ve katılımlarını teşvik etmek.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

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

b) Tarım alanındaki görevlerin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanmasını temin etmek

c) Havuz yapımı, Fidan yetiştirme, ve islahi hizmetleri konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

d) Muhtarlarla görüşmeler yapma toplantı ve seminerler yapıp. Muhtarların isteklerini göz önünde bulundurarak projeler geliştirme.

e) . Muhtarların mefruşat vb. ihtiyaçlarının temininde, gerektiğinde yardımcı olmak,

f) Muhtarların bilgilerini tutmak,

g) Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ VE GÖREVLERİ

Kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlamak, kentin barındırdığı kültür sanat dinamiklerine mekân sağlamak, nitelikli etkinlikler için aydınlar, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek,

Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için projeler hazırlayıp hayata geçirmek,

Kentin sosyal ve ekonomik anlamda gelişmesine zemin hazırlamak,

Özel yıllar, günler ve çeşitli etkinlikler nedeniyle çocuklara, gençlere ve yetişkinlere hitap etmek üzere cd, kitap, dergi, broşür vb. çeşitli yayınlar hazırlayarak, kültür dünyamıza kazandırmak,

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ VE GÖREVLERİ

Genel Bilgiler

Başvurularda tapu, yeni tarihli çap ve mülk sahibi olmama durumunda vekaletname gereklidir.

İnşaata başlama süresi 2 yıl, bitirme süresi ise 5 yıldır. Bu sürede bitirilmediği takdirde ruhsat temditi zorunludur.

- İmar Durumu Düzenlenmesi
- Proje Onay İşlemleri
- Statik Proje Onayı
- Ruhsat ve Yapı Kontrol İşlemleri
- Parsellere imar planlarına uygun imar durumu düzenlemek.
- Parsellere mimari proje ve statik proje onaylamak.

- Parsellerde yapılacak yapılara inşaat ruhsatı vermek, yapıların ruhsatına uygun yapılmasını sağlamak, kaçak yapılarla ilgili yasal işlem yapmak.
- Tamamlanmış yapılara yapı izin belgesi vermek.
- Kentsel altyapı eksikliklerini gidermek,
- Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak, Belediye Encümeni'nden çıkan kararın uygulanmasını sağlamak, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapılar ile ilgili mer'i mevzuat çerçevesinde yasal işlemleri işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip etmek,
- İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun yeni projeleri, avan projeleri, temdit ve tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,
- Yapı Kullanma İzni alınmadan kullanılan binalar hakkında imar mevzuatına göre işlem yapma
- Yıkılacak derecede tehlike arz eden yapılara imar mevzuatındaki hükümlerin uygulanmasını sağlamak,
- **(2) Planlama ve Harita Birimi**
- a) Belediye sınırları içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, b) Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak Belediye tarafından 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, c) Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgisine göre Adana Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'na ve Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak ve takip etmek, ç) 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak,

Numarataj Bölümü

Mahalle ayrımı ve mahalle sınırlarının tespiti, cadde, sokak, bulvar, meydan isimleri ile bunlar üzerindeki binalara kapı numarası verilmesi şeklinde uygulama yapmaktadır.

Parsel tespitinin yapılması;

Numarataj elemanı tarafından pafta ve arazi üzerinde inceleme yapılır.

Sokak isimlendirmesi;

Yeni açılan veya ismi değiştirilecek sokaklara isim verilmesi için Büyükşehir Belediye Meclisine tavsiye kararı alınmak üzere Belediye Meclisine sunulur.

Mahalle ayrılması, yeniden oluşturulması ve birleştirilmesi;

Kaymakamlıktan gelen talep üzerine Belediye meclisine sunularak karara bağlanır.

Sokak levhalarının ve kapı numaralarının tespiti;

Kapı numaraları mahallinde olmayan ve eksik olan numaralar ile Sokak Levhaları olmayan, eksik olan sokakların levha ve numaralarını temin eder.

Adres Tespiti;

Vatandaşlardan ve resmi kurumlardan gelen talep üzerine Numarataj haritası ve arazide tespit yapılmaktadır. Bu tespit için Dilekçe ve tapu talep edilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

Amaç

Kentsel yaşamı oluşturan hizmetlerin (yol, trotuar, hizmet binaları yapımı v.s.) tüm alt yapı kuruluşları ile planlı ve çağdaş normların kullanılarak üretildiği, kentte kişilerin fiziki ve sosyal yaşamını sağlıklı ve mutlu sürdürmelerini sağlamaktır.

Bağlı Alt Birimler;

- Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
- Etüt Proje ve İhale servisi
- Makine ve İkmal atölyesi
- Marangoz Atölyesi
- Akaryakıt işleri

- Elektrik işleri
- Genel Faaliyetleri
Kent içinde farklılaşan mekânların kültürel, fiziksel, toplumsal farklılıkların giderilerek ıslahının gerçekleştirilmesi; kentin bütünleştirilmesinin sağlanması, aidiyet duygusunun geliştirilmesi ve kentlilik bilincinin oluşturulmasının sağlanması.

Alt yapı - üst yapı imalatlarının yapımı, bakımı ve onarımı:

- Yeni yapılacak yolların ve trotuarların projelerinin hazırlanması.
- Yapımı (asfalt, beton, parke vb. malzemelerle), mevcut yapılmış yolların periyodik olarak bakımı ve onarımı.
- Mevcut yolların imar planına uygun olarak genişletilmesi.
- Mevcut asfalt ve parke yollarda yapılan alt yapı çalışmaları sonucu oluşan hasarların tamiri, asfaltlama, parke döşenmesi.
- Ham yolların imar planına göre açılması ve imece usulü ile atık su kanalının projelendirilmesi ve yapımı.
- Oyun alanları, piknik alanları, yaya yolları, yeşil alanlar, mesire sahalarının düzenlenmesi, sağlıklı ve özürsüz tüm kentlilerin ihtiyacının sağlanması ve bu tesislerin bakım onarımını yapmak.

Kentsel ekolojik sorunlarının çözümü.

- Kentte; Sağlık ocağı, Sanat Yapıları, Kültür Merkezleri, Belediye Hizmet Birimi binaları v.b. yapıların yapılması,
- Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak
- Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak.
- Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması yayalaştırma projeleri ve uygulaması,
- Tarihi eserlere sahip çıkılarak korunması,
Hizmet üretimimiz çerçevesinde geliştirilecek yapılacak tüm projelerde genel anlayışımız; katılımcı, demokratik, çoğulcu anlayışla kentinin kendisini ilgilendiren her konuda söz sahibi olmasını, kararların oluşumunda denetleyici olarak bulunmasını sağlamak, kentiyle ortaklık, ittifak ilişkisi içinde bulunmaktır.

Olası Deprem anında arama kurtarma ekipleri ile arama kurtarma ve enkaz kaldırma çalışmalarına katılmak,

Yetki ve Sorumlulukları

Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak.

Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak.

Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak.

İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.

Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak.

BELEDİYE ZABITASININ GÖREV VE YETKİLERİ

Öncelikle beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde kendisine verilen görevleri yapmak, ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanına giren suçları ilgili birimlere bildirmek.

- Belediye karar organları tarafından alınan ve uygulanması istenen emir ve yasakları uygulamak sonuçlarını izlemek ve sonuçlarını ilgili bildirimlere bildirmek.
- Belde sınırları içinde bulunan işyerlerini denetlemek,
- Etiket konusunda gerektiğinde şikâyetlerin 353 86 83 nolu telefona bildirilmesi halinde gerekli denetimler yapılmaktadır.
- Belediyemiz hudutları dâhilinde ana arterler başta olmak üzere sokak, park ve meydanlarda Sağlıksız ve Belediye nizamlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Meclis kararları ile belirlenmiş Cadde ve Sokaklarda haftanın 7 günü toplam 12 adet kurulan Semt Pazarlarında gerekli önlemleri almak.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır

Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.

Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.

Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar,

Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

1) Cadde, sokak ve meydanların süpürülmesi

çevremizi daha yaşanılabilir hale getirmek ilkesinden yola çıkan temizlik işleri müdürlüğü; oluşturduğu çalışma programlarıyla, hizmet verdiği vatandaşlarımızın temiz çevre beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Cadde, sokak ve meydanlar, eğitimden geçirilmiş personelimizce süpürülmektedir

2) Cadde ve sokaklarda katı atık toplama işlemi

vatandaşlarımızın günlük yaşamında kaçınılmaz olarak oluşturduğu katı atıkların, düzenli aralıklarla ve uygun zaman dilimleri içerisinde toplanması çalışma alanlarımızdan bir tanesidir.

3) Semt pazar yerlerinin temizliği

kozan ilçesinde kurulan 4 ayrı semt pazarının tümünde; pazar sonrası temizliğin yapılması ve ertesi günden itibaren alanın halkın güvenli kullanımına açılması için temizlik işleri müdürlüğü, hızlı ve etkin temizlik gurupları oluşturmuştur. Yeterli kalifiye personel, katı atık araçları, arazözler ve vakumlu yol süpürme araçlarından oluşan bu guruplar, pazar yerindeki tüm atıkların toplanması, alanın mümkün olan en temiz konuma getirilmesi ve günlük yaşamın aksamamasının sağlanması gibi sorumluluklarını başarıyla yerine getirmektedir.

4) Moloz, toprak yığını vb. Atıkların temizlenmesi

zaman zaman inşaat, kazı vb. Durumlarda oluşan ve halkın yaşama koşullarını olumsuz etkileyen moloz, toprak vb. Yığınlar; özel iş makineleri, eğitilmiş personel ve damperli kamyonlar vasıtasıyla temizlenmektedir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV E YETKİLERİ

- Belediyemizin mal ve hizmet kapsamındaki ihtiyaçlarını satın alma yolu ile karşılanmak.
- Mal veya hizmetin temininde, kalite, fiyat ve ehliyet kavramları ön planda tutularak işlem yürütülmek.
- Mal veya hizmetin temininde tarafsız, yansız ve kayırmaz davranmak.
 - Belediyemiz, belediyeçilik hizmetlerinin yürütümünde 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 karşılamak.

Müdürlüğümüzün kapısı bu manada her şahıs ve kuruma açıktır. Halkın genel memnuniyeti yanında mal veya hizmet sunucusunun memnuniyeti de ilkelerimiz arasındadır.

2017 yılı içerisinde de e-belediyeçilik otomasyon sisteminin kapsamı genişletilmiştir. Coğrafi bilgi sistemine geçilmesi için gerekli alt yapı hazırlıkları tamamlanmıştır. Bu sistemle vatandaşlarımız tek bir menüden taşınmazları ile ilgili bilgilere ulaşabilecekler. Belediyemiz ilgili birimlerine uğramadan birçok imar işlemini internet ortamından gerçekleştirebilecektir.

İNSAN KAYNAKLARI



PERFORMANS BİLGİLERİ

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin”; Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” denmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz 66 memur, 39 işçi ve 20 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 125 personel ile hizmetlerini yürütmektedir. Belediyemizin personel yapısına ilişkin istatistikler aşağıda tablo ve grafik şeklinde sunulmuştur.

Kozan Belediyesi Personel Dağılımı

STATÜ	Bayan	Erkek	Toplam
Memur	7	59	66
İşçi	6	33	39
Sözleşmeli Personel	7	13	20
Genel Toplam	20	105	125

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Okur-Yazar	-	-	-	-
İlköğretim	3	15	-	18
Lise veya Dengi	28	21	1	50
Ön Lisans	19	-	13	32
Lisans	13	3	6	22
Lisansüstü	3	-	-	3
TOPLAM	66	39	20	125

PERSONEL YAŞ DURUMU

YAŞ DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
25'Den Küçük	-	-	-	-
25-35	19	3	15	37
36-45	23	13	3	39
46-55	16	22	2	40
55'den Büyük	8	1	-	9
TOPLAM	66	39	20	125

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
BAŞKAN YARDIMCILARI	3	-	-	3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	1	6
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (EVLENDİRME MEM)	3	1	1	5
DESTEK HİZ.MÜD.	2	2	-	4
FEN İŞLERİ MÜD.	5	13	3	21
İMAR VE ŞEH.MÜD	10	4	9	23
MALİ HİZ.MÜD.	5	4	1	10
PARK VE BAHÇELER MÜD.	2 (-2)	3	1	6 (-2)
SOSYAL YARDIM HİZ .MÜD.	6	1	-	7
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2	5	-	7
YAZI İŞLERİ MÜD.	2	-	1	3
İNSAN KAY.VE EĞT.MÜD.	2 (-2)	-		2 (-2)
KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜD.	2 (-1)	-	-	2 (-1)
MUHTARLIK İŞL.MÜD.	3 (-2)	-	-	3 (-2)
BASIN YAY.VE HALK.İLİŞ.MD.	3 (-1)			3 (-1)
ZABITA MÜD.	17	4	-	21
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	2	0	2	4
GENEL TOPLAM	66	39	20	125

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye meclisimizin 02.07.2014 tarih ve 80 sayılı meclis kararı ile Müdürlük ihdas edilmiş olup; aynı kararla bir adet 1.dereceli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü kadrosu ihdas edilmiştir. 2 Memur 1 Sözleşmeli Memur unvanlı ve 3 adet Hizmet Alımı yoluyla çalıştırılan personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

- Belediye çalışanlarının her türlü özlük, eğitim, sağlık ve sosyal işlerini yürütmek, işveren ilişkilerinin yürütülmesini ve düzenlenmesini, genel evrak işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye personelinin, atama, terfi, nakil, emeklilik, istifa, işten çıkarılma işlemlerini yürütmek, özlük ve sicil dosyalarını düzenlemek ve saklamak,
- Disiplin Kurulunun almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak,
- Kadro cetvellerini hazırlamak ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirmek,
- Personelin eğitimi ve yerleştirilmesi için yıllık eğitim programı hazırlayıp uygulanmasını sağlamak, seminer düzenlemek, seminerlere katılımı sağlamak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleri arasında yer almaktadır.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin”; Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” denmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye meclisimizin 02.07.2014 tarih ve 80 sayılı meclis kararı ile Müdürlük ihdas edilmiş olup; aynı kararla bir adet 1.dereceli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü kadrosu ihdas edilmiştir. 2 Memur 1 Sözleşmeli Memur unvanlı ve 3 adet Hizmet Alımı yoluyla çalıştırılan personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

- Belediye çalışanlarının her türlü özlük, eğitim, sağlık ve sosyal işlerini yürütmek, işveren ilişkilerinin yürütülmesini ve düzenlenmesini, genel evrak işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye personelinin, atama, terfi, nakil, emeklilik, istifa, işten çıkarılma işlemlerini yürütmek, özlük ve sicil dosyalarını düzenlemek ve saklamak,Disiplin Kurulunun almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak,
- Kadro cetvellerini hazırlamak ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirmek,
- Personelin eğitimi ve yerleştirilmesi için yıllık eğitim programı hazırlayıp uygulanmasını sağlamak, seminer düzenlemek, seminerlere katılımı sağlamak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleri arasında yer almaktadır.

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

.



24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Kozan Kent Konseyi Düzenlediği, Eğitim Ve Öğretim Çalışma Komisyonunun Destek Vermesi İle; Atatürk Parkı Sodes'e Emekli Olmuş Öğretmenlerimiz Davet Edildi Öğretmenlerimizin Öğretmenler Günü Kutlandı. Kent Konseyi Başkanı Ömer Faruk Kaymaz, Günü Anlam Ve Önemini Anlatan Konuşmasını Yaptı. Çeşitli İkramların Ve Hediyelerin Takdim Edilmesinden Sonra Programımız Son buldu



KOZAN KENT KONSEYİ ENGELLİLER GÜNÜ

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Etkinliği Kozan Muhsin Yazıcıoğlu Parkında

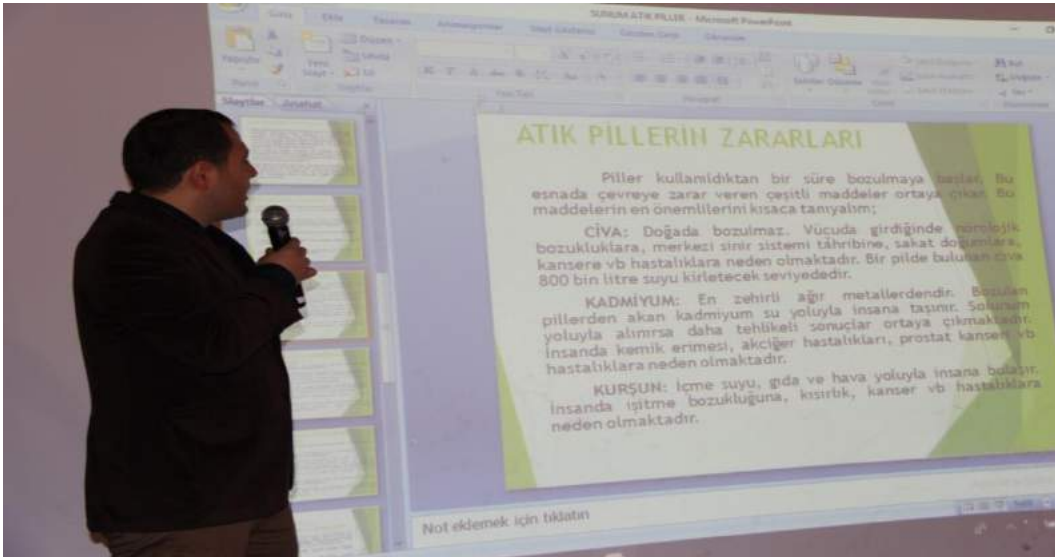
Kozan Kaymakamı Sayın Şafak GÜRÇAM, Kozan Belediye Başkan Yardımcılarının Ve Davetlilerin Katılımı İle; Saygı Duruşu Ve İstiklal Marş'ının Okunmasından Sonra Başladı. Programda Engelli Çocuklara Yiyecek Ve Hediyeler Takdim Edildi, Müzik Eşliğinde Oyunlar Oynayıp Resimler Yaptırıldı. Yumurta Düşürme Yarışması Düzenlendi, Hepimiz Engelli Adayız Mesajı Verilerek Farkındalık Yaratılmaya Çalışıldı.





GERİ DÖNÜŞÜM VE ÇEVRE TEMİZLİĞİ SEMİNERİ

Kozan Kent Konseyi olarak Millet Bahçesi kültür salonunda düzenlediğimiz seminerde konuşmacı olarak Çevre mühendisleri Saycan SAY ve Çağrı ŞAHİN beyin sunumuyla gerçekleşti. Dinleyicilere atık kağıt, plastik şişe ve atık pillerin toplanılması hakkında bilgi verildi. halkımız her şeyini yeteri kadar kullanması israf etmemesi atık pillerin geri dönüşümü için toplanması atık kağıtları şişeleri plastikleri ayrıştırıp yeniden geri dönüşüme kazandırmak amaçlandı.





**KOFAP VE KOZAN KENT KONSEYİNİN DÜZENLEDİĞİ FUJİ FİLM ADANA WORKSHOP EKİBİ
TARAFINDAN VERİLEN EĞİTİMİN ARDINDAN GERÇEKLEŞTİRİLEN FOTOĞRAF GEZİSİ**



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



5393 ve 5018 sayılı Kanun hükümleri gereğince yukarıda sayılan ilkeler doğrultusunda oluşturulmuş olan faaliyet raporumuz, stratejik plan ve performans programındaki hedefler doğrultusunda mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

Böylece geleceğe dönük politikalar oluşturularak sorunlara uzun vadeli çözümler getirecek ve sonuç odaklı bir anlayışa sahip olunacaktır.

Belirtilen bu kamu yönetimi anlayışına uygun olarak Müdürlüğümüz 5393 ve diğer kanunlarla verilen görevleri zayıf ve güçlü yanlarını da dikkate alarak ayrıntılı bir şekilde, önceliklerini belirleyerek faaliyet raporlarını oluşturmuştur.

Birim faaliyet raporu olması nedeniyle yalnızca müdürlüğümüzü ilgilendiren mali raporlar oluşturularak rapor içeriği hazırlanmıştır. İdare faaliyet raporumuz için gerekli olan Temel Mali Tablolar oluşturularak ayrıca sunulacaktır.

4.4.1- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5018 sayılı KAMU MALİ YÖNETİMİ ve KONTROL KANUNU Malî hizmetler birimi

MADDE 60.- (Değişik: 5436 - 22.12.2005 / m.7 - Yürürlük m.18/f) Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a)** İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b)** İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c)** Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d)** Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e)** İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f)** Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g)** Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h)** İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i)** İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j)** İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k)** Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l)** Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- m)** İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n)** Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri mali işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir.

Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Mali hizmetler biriminin yapısı teşkilat kanunlarında gösterilir. Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkili ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar.

Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri,

Gelirlerin tahakkuk işlemleri müdürlüğümüzden yapılabildiği gibi belediyemizin diğer birimleri tarafından da kendileriyle ilgili tahakkuklar yapılabilmektedir. Geçmiş yıllara ait olarak cezalı tahakkuklar tek bir yıl üzerinde veri girilerek tüm yıllara yansıtılarak birkaç dakika içinde yapılabilmektedir. Tahsilat işlemleri de sistem üzerinden nakit vekredi kartı ile yapılabilmektedir.

Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Tahakkuk ve tahsil edilen tüm gelirlerin sistem üzerinden birkaç tuşa dokunularak otomatik olarak muhasebeleştirme ve bütçeleme işlemleri yapılmaktadır.

E-Belediye Uygulamaları: İnternet üzerinden Borç Ödeme, Borç Sorgulama,

E-Belediye kapsamında internet üzerinden vatandaşlarımızın sisteme girmesi sağlanarak beyanname, tahakkuk, tahsil, borç sorgulama işlemlerini yapabildiği gibi güvenli bir şekilde ödeme yapabilmeleri de sağlanmıştır.

Giderlerin Ödenmesi ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişinin harcama birimleri tarafından oluşturulabilmesi ve otomatik olarak muhasebe biriminin kontrolünden sonra muhasebeleştirilebilmesi işlemlerinin alt yapısı hazır olmasına rağmen harcama birimlerinde bu işi yapabilecek eğitimli personelin olmaması nedeniyle yapılamamaktadır. Harcama birimlerindeki personele bu konuda eğitimler verilerek bu imkân en kısa zamanda kullanıma sunulacaktır.

Personel Ödemelerinin Yapılması ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Personel ödemeleri ile ilgili olarak diğer harcama birimleriyle entegrasyon alt yapısı hazır olmasına rağmen kullanılamamaktadır. Diğer birimlerde oluşturulan Personel Sicil ve Özlük Bilgileri ile Puantaj Bilgileri kullanılarak maaş ve ücret ödemeleri yapılabilir durumdadır. Diğer birimler henüz programı kullanmamaları nedeniyle bu işlemler gerçekleştirilememektedir. Ödemeler elektronik ortamda bankaya aktarılarak ödenmesi sağlanmaktadır.

Bildirgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması ve Transferi İşlemleri,

İşçi ücretlerinden kesilen primler için verilen Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen aylık bildirimler sistem üzerinden üretilerek elektronik ortamda ilgili kuruma aktarılmaktadır. 5510 sayılı yasanın yürürlüğe girmesiyle birlikte 657 sayılı kanuna tabi olarak çalışanların primleri de aynı sistemle aktarılacaktır.

Mali Raporların Sistem Üzerinden Üretilmesi İşlemleri,

Zorunlu Mali Raporlar sistem üzerinden sorunsuz bir şekilde üretilmekte ve raporlanmaktadır. Özel raporlar ise sistem üzerinden excell ortamına aktarılarak düzenlenebilmektedir.

Bütçenin Sistem Üzerinden Oluşturulması İşlemleri,

Bütçe Harcama Birim Teklifleri harcama birimleri tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilen verilerin sisteme girişi yapılarak oluşturulmakta sonraki süreçleri ise tarafımızdan devam ettirilerek oluşturulabilmektedir.

Ödeneklerin Sistem Üzerinden Takibi İşlemleri,

Ödeneklerin sistem üzerinden tahsis, takip işlemleri ile raporları harcama birimleri ve tarafımızdan yapılabilmektedir.

Taşımların Sistem Üzerinden Takibi ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Harcama birimlerimize bağlı ambar ve depolarda kayıtlı taşımların ilgili yönetmelikçerçevesinde takibi ve muhasebeleştirilmesi işlemleri mevcut sistem üzerinden otomasyon süreçleri üzerinden yapılabilmektedir.

Diğer Hususlar

Sistem ve mevzuat daha çok yeni olması sebebiyle devamlı bir şekilde değişmekte geliştirilmektedir. Bu değişim ve gelişim, yorucu ve zaman alıcıdır. Harcama birimleri ile uyum istenilen seviyede değildir. Dolayısıyla harcama birimlerinin desteği alınarak daha bir çok alanda entegrasyon sağlanabilir. Zaman içinde bu çalışmalara hız verilerek yukarıda sayılan alanlara yenileri eklenebilecektir.

Muhasebe Hizmetleri

Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması
Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
Kesin Hesabın Hazırlanması
Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi
Borç ve Alacakların Takibi, Tahsili ve Ödenmesi
Terkin, Ret ve İade İşlemleri

Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

Belediye Bütçesinin Oluşturulması
Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
Bütçe Raporlarının Üretilmesi
Ödeneklerin Takibi İşlemleri
Ödenek Aktarma İşlemleri
İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
Aylık Bildirimlerinin İlgili Kurumlara Yapılması
Stajyer Öğrenci Ücretlerinin Yapılması ve Ödenmesi
Kursiyerlerin Ücretlerinin Yapılması ve Ödenmesi
Meclis Hakkı Huzurlarının Hazırlanması ve Ödenmesi
Encümen Ödeneklerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
Vekalet Ücretlerinin Hazırlanması ve Ödenmesi

Emanet İşlemler ile İlgili Hizmetler

Yapı Denetim Ödeme İşlemleri
Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

Belediye Taşınırları İle İlgili Hizmetler

Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
Harcama Birimleri Adına Sistemin Kurulması
Taşınırların Konsolidasyon Görevi

Eğitim Hizmetleri

Gerek Duyulan Konularda Belediye Personele Eğitim Verilmesi
İhtiyaç Duyulan Konularda Eğitim Alınması

Diğer Hizmetler

Harcama Birimlerinin İstedikleri Raporların Hazırlanması
Dış Kurumların İstedikleri Raporların Hazırlanması
Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması
Harcama Birimlerine Danışmanlık Hizmetleri
Diğer Belediyelere Danışmanlık Hizmetleri

4.4.2-BELEDİYENİN GELİRLERİ

4.4.2.1-Vergi Gelirleri

a) Mülkiyet üzerinden alınan vergiler

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil Oranı %
Bina vergisi	3.139.815,75	3.205.642,48	2.491.469,58	3.693.416,90	40,28
Arsa vergisi	1.506.579,17	1.391.169,19	1.000.289,25	1.799.814,44	35,72
Arazi vergisi	138.775,54	90.195,34	72.464,47	144.872,22	33,34
Çevre temizlik v.	1.121.715,86	46.647,26	408.202,49	1.180.538,94	25,69
TOPLAM	5.906.886,32	5.200.679,84	3.972.425,79	6.818.642,50	36,81

Mülkiyet üzerinden alınan vergilerde 2016 takipli alacaklar ile 2017 mali yılı tahakkuk toplamı 11.107.566,16 TL'dir devir eden tahakkuktan 316.497,87 TL terkin/tenzil yapıldıktan sonra 3.972.425,79 net tahsilat yapılmış ve 2018 Mali Yılına 6.818.642,50 tl tahakkuk devir etmiştir.

b) Dahilinde alınan mal ve hizmet vergileri

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil Oranı %
Haberleşme v.	2.200,00	9.417,87	10.414,57	1.203,30	89,64
Elekt. Tük. V.	7.185,69	1.296.381,77	1.296.730,38	6.837,08	99,48
Yangın sig.v.	486,78	1.957,47	1.188,15	.256,10	48,61
İlan ve rek. V.	632.467,77	127.506,64	50.919,73	698.128,76	6,80
TOPLAM	642.340,24	1.435.263,75	1.359.252,83	707.425,24	65,77

Dahilinde alınan mal ve hizmet vergilerinde gerçekleşme oranı %65,77, 2016 takipli alacaklar ile 2017 mali yılı tahakkuk toplamı 2.077.603,99 TL'dir devir eden tahakkuktan 10.925,92 TL terkin tenzil yapıldıktan sonra 1.359.252,83 TL net tahsilat yapılmış ve 2018 Mali Yılına 707.425,24 TL tahakkuk devir etmiştir.

c) Harçlar

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil oranı %
Bina inşaat harcı	0,00	1.458.780,56	1.458.780,56	0,00	100
İşgal harcı	0,00	282.200,00	282.200,00	0,00	100
İş yeri aç.izin harcı	0,00	42.772,50	42.772,50	0,00	100
Tatil günleri çalışma rust. harcı	0,00	323,40	323,40	0,00	100
Tellalık harcı	0,00	323.761,42	323.761,42	0,00	100
Yapı K.İzin H.	0	226.155,69	226.155,69	0,00	100
Diğer harçlar	0,00	302.061,45	302.061,45	0,00	100
TOPLAM	0,00	2.636.055,02	2.636.055,02	0,00	100

Harçlarda geçmiş yıla ait devir olmayıp, 2017 Mali Yılı İçerisinde 2.636.055,02 TL tahakkuk eden harçların tamamı tahsil edilmiştir.

4.4.2.2-Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil oranı %
Şartname basılı evrak,form satış	0,00	116.028,50	116.028,50	0,00	100
Sos.tes.İşl.Gel	0,00	773,00	773,00	0,00	100
İhale İlan Yayın	0,00	6.234,13	6.234,13	0,00	100
Diğer Hizmet gel.	58,66	107.823,14	107823,14	58,66	99,95
Taşınır Kira Geliri	0,00	10.224,00	10,224,00	0,00	100
Diğer taş.kira gelirleri	346.694,37	489.075,04	287.120,97	546.883,45	
TOPLAM	346.753,03	723.150,68	521.196,61	546.942,11	

Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 2016 ve 2017 yılları tahakkuk toplamı 1.068.138,72 TL olup 1.764,99 tl terkin/tenzil 273 tl bütçe gelirlerinden red ve iade yapıldıktan sonra 521.196,61 TL Net tahsilat yapılmış 2018 mali yılına 546.942,11 TL tahakkuk devir etmiştir.

4.4.2.3- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel gelirler

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil oranı %
AB'den Alınan Bağış Ve Yard	0,00	941.747,94	941.747,94	0,00	100
Kişilerden gelen yardım	0,00	2.700,00	2.700,00	0,00	100
Kurumlardan alınan bağış yardımlar	0,00	310.455,60	310.455,60	0,00	100
TOPLAM	0,00	1.254.903,54	1.254.903,54	0,00	100

Alınan bağış ve gelirlerde tahakkuk edilen 1.254.903,54 TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

4.4.2.4- Diğer Gelirler

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil oranı %
Faiz gelirleri	0,00	19.510,91	19.510,91	0,00	100
Mer. İdare Gel. Alınan Paylar	0,00	47.282.785,17	47.282.785,17	0,00	100
ÇTV Payı	271.495,96	852.611,04	852.611,04	271.495,96	75,85
DiğerHarcamalara Katılma Payı	88.997,79	411.350,60	411.350,60	88.997,79	82,21
Maden İşletmesinden alınan pay	0,00	71.080,51	71.080,51	0,00	100
Diğer Paylar	0,00	67.634,59	67.634,59	0,00	100
Diğer İdari Para Cezaları	641.443,18	929,94	929,94	641.443,18	0,14
Vergi ve Diğer Amme Alacak G.Z	0,00	646.570,14	646.570,14	0,00	100
Vergi Barışı Tefe Tutar	189.924,63	17.585,17	24.428,67	183.064,93	11,77
Vergi Barışı Geç Ödeme zammı	8,52	0,00	0,00	8,52	0
Diğer Vergi Cezaları	139.758,58	250.099,38	250.099,38	139.758,58	64,15
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Para Cezalar	141.810,00	6.000,00	6.000,00	141.810,00	4,06
İrat Kaydedilecek Nakti Teminat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Farkları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yukarıda Tanımlanamayan diğer Çeşitli Gelir	0,00	44.148,48	44.148,48	0,00	100
TOPLAM	1.473.438,66	49.670.305,93	49.677.149,43	1.466.578,96	

Diğer gelirlerde gerçekleştirilen tahsilat oranı normal seviyededir.

5- Sermaye Gelirleri

	2016 yılı devri	2017 yılı tahakkuk	2017 yılı tahsil	2018 yılına devir	Tahsil oranı %
Taşınmaz satış gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOPLAM					

Sermaye gelirlerinde gerçekleşme oranı tamdır.

4.4.3-B/ GİDERLER

4.4.3.1-PERSONEL GİDERLERİ

4.4.3.2-BELEDİYE PERSONEL DURUMU

	OCAK - 2017	ARALIK – 2017
Memur	66	66
İşçi	40	39
Sözleşmeli Pers.	18	21
TOPLAM	124	126

4.4.3.3-HİZMET ALIMI PERSONEL SAYISI

	OCAK - 2017	ARALIK - 2017
Fen İşleri Müdürlüğü	231	231
Temizlik İşleri Müdürlüğü	99	99
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	54	54
TOPLAM	384	384

1- PERSONEL GİDERLERİ :2017 yılı toplamı 8.148.519,74 TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ-AZALIŞ
Memurlar	3.598.645,77	3.819.536,97	220.891,20 TL
Sözleşmeli Personel	721.846,03	989.959,29	268.113,26
İşçiler	2.398.643,81	2.931.932,17	533.288,36
Geçici Personel	45.655,03	48.736,91	3.081,88
Diğer Personel	316.220,46	358.354,40	42.133,94
	7.081.011,10	8.148.519,74	1.067.508,64

2- SGK'YA ÖDENEN PRİMLER : 2017 yılı toplamı 1.226.498,26- TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ-AZALIŞ
Memurlar	476.008,46	510.509,32	34.500,86
Sözleşmeli Personel	103.266,44	108.554,91	5.328,47
İşçiler	461.721,28	561.610,20	99.888,92
Diğer Personel	0	45.823,83	45.823,83
TOPLAM	1.040.996,18	1.226.498,26	185.502,08

3- MAL VE HİZMET ALIMLARI : 2017 yılı toplamı 28.654.034,04- TL.

	2015 YILI	2016 YILI	ARTIŞ-AZALIŞ
Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	4.918,60	42.698,57	37.779,97
Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı	4.903.498,23	5.852.977,09	949.472,86
Yolluklar	13.797,89	32.307,46	18.509,57
Görev giderleri	731.366,06	380.067,60	
Hizmet alımları	13.379.701,38	15.965.386,98	2.585.685,60
Temsil ve tanıtım giderleri	897.226,72	1.252.132,24	354.905,52
Menkul Mal gayri mad.hak,mal bakım onarım	1.976.255,76	3.037.498,72	1.061.242,96
Gayri Menkul Mal bakım ve onarım	1.045.421,31	2.090.965,52	1.045.544,21
TOPLAM	22.952.185,95	28.654.034,04	5.701.848,09

4- FAİZ GİDERLERİ : 2016 yılı toplamı 997.099,04.- TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ-AZALIŞ
Faiz giderleri	539.447,67	997.099,04	457.651,37
TOPLAM	539.447,67	997.099,04	457.651,37

5- CARİ TRANSFERLER : 2016yılı toplamı 15.323.621,90- TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ-AZALIŞ
Mahalli İdarelere Yardım	0	0	0
Kar amacı gütmeyen kurumlara yapılan transferler	0	0	
Hane halkına yapılan transferler	1.531.871,00	1.154.347,46	-377.523,54
Ayrılan diğer paylar	12.190.379,45	14.169.274,44	1.978.894,99
TOPLAM	13.722.250,45	15.323.621,90	1601.371,45

6- SERMAYE GİDERLERİ : 2017 yılı toplamı 985.864,88.- TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ ORANI
Mamul mal alımı	694.609,47	270.560,00	-424.049,47
Gayrimenkul alımı kamulaştırma	17.000,00	7.650,00	-9.350,00
Gayrimenkul sermaye üretim gid.	3.543.272,41	655.020,79	-2.888.251,62
Gayri Menkul Büyük Onarım	68.033,91	52.634,09	-15.399,82
TOPLAM	4.322.915,79	985.864,88	--3.337.050,91

7-SERMAYE TRANSFERLERİ:2017 yılı toplamı 142.716,80- TL.

	2016 YILI	2017 YILI	ARTIŞ ORANI
Yurtiçi Sermaye transferleri	4.093.679,20	142.716,80	3.950.962,40

4.4.4- BORÇLAR

31 ARALIK 2017 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇLAR

BORCUN TÜRÜ	2016 YILI	2017 YILI
KAMU İDARELERİNE BORÇLAR	1.211.626,05	1.204.868,05
BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.688.015,33	6.105.931,38
ALINAN DEPOZİTO TEMİNAT	2.202.843,52	727.934,54
EMANETLER HESABI	2.337.077,63	1.195.835,79
ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	122.877,81	17.500,00
ÖDENECEK SOSYAL GÜV.KESİNTİLERİ	102.035,26	68.072,43
FONLAR VE DİĞER KAMU İDARELERİADINA AYRILAN PAY	487.238013	29.374,53
BANKA KREDİLERİ HESABI	6.687.621,74	8.890.795,13
KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VE TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	4.930.338,30	14.387.563,40
	27.916.660,89	34.737.748,60

D- BÜTÇE GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI

YILI	BÜTÇE GELİR TAHAKKUKU	GERÇEKLEŞEN GELİR	%	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOP.	GERÇEKLEŞEN GİDER	%
2017	68.960.572,03	59.420.983,22	%87	62.500.000,00	55.402.211,35	%89

E- BANKA MEVCUTLARI

31 ARALIK 2017 TARİHİ İTİBARIYLA BANKA MEVCUTLARI

BANKA ADI	MİKTARI (TL.)
Halk Bank - 07000004	250.137,13
Halk Bank - 07000006	15.583,54
Halk Bank - 07000019	15.685,20
Halk Bank - 07000026	4.726,49
Ziraat Bank – 7273517-5008	15.550,64
Vakıf Bank – 726199.9394	573,03
Garanti Bank – 8167-5	4.265,00
Türk Ekonomi Bank - 1148961	768,37
Vakıfbank-,7306460623	300.000,00
TOPLAM	607.289,40

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

(2) Bakanlıklarca sunulan hibe programlarını takip etmek ve ortak çalışma imkânlarını araştırmak.

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

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

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

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

(7) Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.

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

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

(10) Adana Büyükşehir Belediyesi ve merkezi hükümetin diğer birimlerinin Kozan'a yapacağı yatırımlar konusunda bilgilendirici ve yönlendirici rol almak.

(11) Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.

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

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2017 YILINDA YÜRÜTÜLEN PROJELER

Sözleşme Makamı: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

"TÜRKİYE'DE HAYAT BOYU ÖĞRENMENİN DESTEKLENMESİ - II" HİBE PROGRAMI

Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projesi
TRH3.1.LLL II/P-03/249

Proje Bütçesi: 203.847 Euro

Proje Süresi: 12 Ay

Projenin Amaçları	Projenin genel hedefi; Kozan ilçesinde yaşayan 25-64 yaş grubundaki dezavantajlı kadınların temel ve mesleki eğitim desteğiyle istihdam edilebilirliklerini ve gelir elde etmelerini sağlayarak üretken, özgüveni yüksek ve bilinçli bireyler olmasını sağlamak. Özel Hedefler; 1- 2 eğitim atölyesi, 3 sınıf ve 2 proje ofisinden oluşan Hayat Boyu Eğitim Merkezinin kurulması 2- İşsiz kadınların, yöre işgücü piyasasının ve ekonomisinin ihtiyaçlarına yönelik mesleki nitelik ve iş becerileri kazanarak istihdam edilebilirliklerini ve gelir elde etmelerinin sağlanması 3- Temel eğitim programları ile kadının kendini ifade etme kapasitesini, toplum içindeki rolünü ve kamu hizmetlerine erişimini arttırmak. 4- Uzaktan eğitim modülü ile kadınların HBO sistemlerine erişiminin artırılması
-------------------	--

Beklenen sonuçlar	1- 425 kadın; Hayat Boyu Eğitim Merkezi bünyesinde oluşturulan 2 atölye ve 3 sınıfta ve uzaktan eğitim modülü aracılığı ile toplam 7 başlıkta temel ve mesleki eğitim kurslarına katılması, 2- Mesleki bilgi ve beceri konusunda sınava tabi tutulmuş ve belge kazanmış katılımcıların sayısı; 375 kişi; Gümüş işleme, kuaförlük, İngilizce Seviye A1/A2 ve Servis Elemanı Yardımcılığı Eğitimleri sonrasında Kozan Halk Eğitim Merkezi tarafından hazırlanan sınavlar ile yeterliliklerin ölçülmesi ve sertifikalandırılması, 3- Temel beceri kurslarından belge kazanmış kişilerin sayısı; (50 kişi) Gerçekleştirilen okuma yazma ve temel bilgisayar kullanımı eğitimlerine 50 kadının katılması, 4- 5 kadının servis elemanı olarak ilçedeki işletmelerde istihdam edilmesi.
-------------------	--

Projemiz başarıyla uygulanarak 30.09.2017 tarihinde tamamlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2017 YILINDA BAŞVURU YAPILAN PROJELER

Çukurova Kalkınma Ajansına 2017 yılı Teknik Destek Programı kapsamında 2 adet proje başvurusunda bulunulmuştur.

- Kamu Çalışanları için Protokol, Görgü ve Nezaket Kuralları Eğitimi /

TR62/17/TD/0226

- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi / TR62/17/TD/0227

2017 yılı SODES programına 3 adet proje başvurusunda bulunulmuştur.

- 2017-01-0120 referans nolu "SODES MAHALLE KONAĞI" projesi
- 2017-01-0121 referans nolu "HAYDİ ÇOCUKLAR SAHAYA" projesi
- 2017-01-0293 referans nolu "YALNIZ DEĞİLSİNİZ" projesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



PERFORMANS BİLGİLERİ

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin”; Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” denmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen karar özetlerini, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmaları, gelen-giden ve dilekçe evrak kayıtlarının tamamını yapmaktadır. Bu görevlerin haricinde ses yayın cihazıyla ilgili ilanlar, Evlendirme memurluğunca çiftlerin nikâh işlemleri...vb. hizmetleri yürütmektedir.

Belediye Meclisi:

Belediye Meclisi 2017 yılı içerisinde 03.07.2005 tarihinde yürürlüğe konulan 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre her ayın ilk haftası olmak üzere ayda 1 defa toplanmış olup, 2017 yılı içerisinde olağan 12 defa bir araya gelmiş ve 162 Adet konuyu görüşerek karara bağlamıştır. Ayrıca 2017 yılı içerisinde Kırsal Kalkınma Tarım Orman ve Hayvancılık Komisyonu, Numarataj Komisyonu, Çevre Sağlık Komisyonu, Eğitim Kültür ve Spor Komisyonu, Sosyal Hizmetler Halkla İlişkiler ve Engelliler Hizmet Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ve İmar Komisyonu kendilerine havale edilen konularla ilgili çalışmalarını yaparak bu konudaki raporlarını Meclis Başkanlığına sunmak suretiyle meclisin çalışmalarına katkıda bulunmuşlardır.

Belediye Encümeni:

Belediye Encümeni haftada en az bir kere Salı günü toplanmak suretiyle, 2017 yılı içerisinde toplam 52 kez toplanmış ve 235 adet konuyu görüşerek karara bağlamıştır.

Belediyemiz Yazı İşleri birimince 2017 yılı içerisinde Belediyemizin karar organları olan Meclis ve Encümene ait başkanlık tarafından belirlenen gündemlerle ilgili karar özetlerini Meclis ve Encümen Karar defterine geçmek suretiyle, kararları bilgisayar ortamında yazarak ilgili birimlere zamanında intikalini sağlamıştır.

Personel Durumu:

Belediyemizde 2017 yılı sonu itibarıyla toplam 66 adet 657 sayılı kanununa tabi kadrolu memur, 39 adet kadrolu işçi, 20 adet sözleşmeli personel pozisyonunda sendikalı olmak üzere toplam 125 Adet personel görev yapmıştır.

Gelen-Giden ve Dilekçe :

Yazı İşleri Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak Belediye Başkanlığı bünyesindeki Müdürlükler arası iç yazışmaları ve resmi kurum ve kuruluşlara olan yazışmaları zamanında yapmış ve ilgili dairelere göndermiştir. 2017 yılı içerisinde 8901 adet gelen evrakı kaydetmek suretiyle; 984 adet Yazı İşleri Müdürlüğünde giden evrak, 460 adet de İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde olmak üzere toplam 1444 adet giden evrakı kaydederek ilgili birimlere zamanında gitmesini sağlanmış olup; cevap gerektiren evrak ve dilekçelere süresi içerisinde gerekli cevapları zamanında vermiştir.

ZABITA MUDURUGU



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2017 YILI FAALİYET RAPORU

1. Sıhhişyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı 111 Adet , G.S.M. Ruhsatı 2 Adet Ve Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsatı 26 Adet Toplam 139 Adet Ruhsat Verilmiş Olup,Vatandaşlardan Gelen Ve İşlemleri Devam Eden 55 Adet Dosya Bulunmaktadır.
2. Belediye Zabıta Müdürlüğünde Çalışan Personeller Hafta İçi , Cumartesi-Pazar Günleri Ve Gece Olmak Üzere İşyeri Denetimleri, Kaçak İnşaatlar Ve Halktan Gelen Şikayetler Ve Cenazelere Ekmek Yemek Ve Gerekli Yardımlar Halka Anında Hizmet Olarak Geri Dönmektedir.
3. Kaldırımların Denetimi, Kasap, Fırın, Pastane, Kahvehane, Çay Ocakları, Bakkal Ve Tekel Bayileri Ve Diğer İşyerleri Periyodik Olarak Denetlenmekte Ve Açma Ruhsatı Almaları Yönünde Yapılan Çalışma Neticesinde, İlçemizdeki Tüm İşyerleri Ruhsat Almaları İçin Davet Edilmiştir. Fırınlara ,Tatlıcılar,Berberler,Lokantacılar, Gıda Ve Gıda Ürünleri İle İlgili 5179 Sayılı Madde Gereği Çalışmalar Devam Etmektedir.
4. Yeni Yol Çalışmalarında, Yol Kapanması Ve Açılmasında, Trafiğe Yön Verilmesi Konusunda Belediyemiz Şantiye Ekipleri İle Koordineli Bir Şekilde Çalışılmaktadır.
5. 2018 Yılındaki Tüm Programlarda Birim Olarak Görev Yapılmış Olup Belediyemizce Yapılan Çalışmalarda Zabıta Müdürlüğü Olarak Gerekli Hassasiyet Gösterilmektedir.
6. Vatandaş Tarafından Yazılı Veya Sözlü Olarak Gelen Şikayetlere, Yerinde Ve Zamanında Sürekli İşlem Yapılarak Cevap Verilmiş Olup, Kanuni Süre İçinde Takibi Yapılarak İşlem Yapılmıştır
7. Belediyemiz Birimleri İle Koordineli Olarak Çalışmalar Devam Etmekte Ve Gerekli Zaman Zarfında Titizlikle İşlemler Yürütülmektedir.
8. Zabıta Müdürlüğümüzde 34 Kişi Faal Olarak Görev Yapmakta Olup, Görev Yerleri, Zabıta Müdürlüğü Ve Semt Pazarlarında Görev Yapmakta Olup, Tüm Dairelerle Koordineli Bir Şekilde Çalışılmaktadır.
9. Zabıta Müdürlüğü Olarak Vatandaşın Huzur, Sağlık, Sıhhati Ve Mutluluğu İçin Çalışmaları Devam Etmekte Olup, 103 Mahallemizin Tüm İhtiyaçlarına Cevap Verilmiş Ve Çalışmalar Devam Etmektedir.
10. 2017 Yılında Zabıta Birimince 5326 SayılıKabahatlar Kanununa Göre Kesilen Ceza Tutarı 12.500 TL.
11. Hayvan Pazarı Ve Semt Pazarlarında Toplanan Yıllık Gelir 282.000 TL

ZABITA YILBAŞI ÖNCESİ DENETİM



Zabıtamızdan Yılbaşı Öncesi Denetim

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü yılbaşı öncesi işyerlerinde denetim yapıyor.

ZABITAMIZ KAÇAK EKMEK VE TATLI OPERASYNO YAPTI



Zabıtamız Kaçak Ekmek ve Tatlı Operasyonu Yaptı

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri sağlıksız koşullarda üretildiği belirlenen ve ilçede satışa sunulan ekmek ve tatlı ele geçirdi. Zabıta Müdürlüğümüze gelen ihbarı değerlendiren ekipler yaptıkları baskınla 200 paket Suriye ekmeği ve 100 kilo civarında tatlıya el koydu.



Zabıtamızdan Okul Kantinlerine Denetim

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü okul kantinlerindeki denetimlerine başladı.



Kozan'ın Meşhur Ciğercileri Zabitanın Denetiminden Geçti

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ilçe merkezindeki ciğerci esnaflarını denetledi.



T.C

KOZAN BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KONUSU : (01.01.2017)-(31.12.2017)

PERSONEL SAYISI : 99

ARAÇ SAYISI : 17

BİRİM GÖREVİ : ÇÖP TOPLAMA VE TEMİZLEME

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

KADRO PERSONEL VE ARAÇ DURUMU: Temizlik İşleri Müdürlüğünde (1) Müdür vekili (Memur Kadrosunda), (1) evrak sorumlusu (Memur Kadrosunda), (5) kadrolu işçi ile (99) şirket girişli hizmet alımı personel (17) araç ile çöpleri aktarma istasyonuna dökülmektedir.

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünde

- (1) Müdür (V) (memur)
- (1) Evrak sorumlusu (memur)
- (2) Personel sorumlusu
- (2) Büro sorumlusu (yemek, bina temizliği vb)
- (20) Şoför
- (19) Süpürgeci
- (32) Topayıcı
- (5) Kadrolu işçi
- (2) Ford Cargo kamyon (sıkıştırılmalı)
- (7) Isuzu kamyon (sıkıştırılmalı)
- (1) Fatih süpürge aracı kamyon
- (1) BMC Süpürge aracı kamyon
- (1) Iveco süpürge aracı
- (4) Traktör
- (1) Kontrol aracı Transit pikap.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA NO	GÖREVİ	MARKASI
1	01 RV 104	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
2	01 RV 105	Temizlik aracı	Cargo kamyon
3	01 RV 106	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
4	01 RH 950	Temizlik aracı	Cargo kamyon
5	01 RL 472	Temizlik aracı	Fatih kamyon

6	01 Y 3172	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
7	01 Y 3173	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
8	01 Y 9016	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
9	01 Y 9017	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
10	01 D 0616	Temizlik aracı	Steyr Traktör
11	01 RE 206	Temizlik aracı	Steyr Traktör
12	01 D 0596	Temizlik aracı	Steyr Traktör
13	01 Y 7905	Kontrol aracı	Transit pikap
14	01 RD 214	Temizlik aracı	Isuzu kamyon
15	01 Y 9019	Temizlik aracı	BMC Kamyon
16	01 RP 575	Temizlik aracı	Iveco Kamyon
17	01 RE 751	Temizlik aracı	Fiat Traktör

YAKIT DURUMU: Temizlik İşleri Müdürlüğüne; 2017 yılı içerisinde göreve çıkan araçlara ait harcanan yakıt miktarı aşağıda belirtilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLİ ARAÇLARA AİT 2015 YILI AKARYAKIT HARCAMALARI

S.NO	PLAKA NO	GÖREVİ	MARKA	MODEL	LİTRE
1	01 RV 104	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2009	11582
2	01 RV 105	Temizlik aracı	Ford cargo	2009	16802
3	01 RV 106	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2009	6598
4	01 RH 950	Temizlik aracı	Ford cargo	2010	13368
5	01 RL 472	Temizlik aracı	Fatih kamyon	1991	16392
6	01 Y 3172	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2012	7997
7	01 Y 3173	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2012	9021
8	01 Y 9016	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2016	13905
9	01 D 0596	Temizlik aracı	Steyr traktör	1984	1658
10	01 RE 206	Temizlik aracı	Steyr traktör	1997	3506
11	01 Y 7905	Kontrol aracı	Transit pikap	2015	3194
12	01 RD 214	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	1995	2250
13	01 D 0616	Temizlik aracı	Traktör	1997	3199
14	01 Y 9017	Temizlik aracı	Isuzu kamyon	2016	15443
15	01 Y 9019	Temizlik aracı	BMC kamyon	2016	18875
16	01 RP 575	Temizlik aracı	Iveco Kamyon	2017	3284
17	01 RE 751	Temizlik aracı	Fiat Traktör	1999	1771

TOPLAM___148845

GENEL AMAÇ FAALİYETLERİ:

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

KOZAN BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE HİZMET EDİLEN MAHALLELER

- 1:**Ağlıboğaz Mah
- 2:**Aslanpaşa Mah
- 3:**Bağlar Mah
- 4:**Cumhuriyet Mah
- 5:**Çanaklı Mah
- 6:**Hacıuşağı Mah
- 7:**Karacaoğlan Mah
- 8:**Mahmutlu Mah
- 9:**Şevkiye Mah
- 10:**Taş Mah
- 11:**Tavşantepe Mah
- 12:**Tufanpaşa Mah
- 13:**Türkeli Mah
- 14:**Varsaklar Mah
- 15:**Yarımoglu Mah
- 16:**Gedikli Mah
- 17:**Gaziköyü Mah
- 18:**Hacılar Mah
- 19:**Akdam Mah
- 20:**Horzum
- 21:**Tepecikören Mah

- 22:Bucak Mah
- 23:Hamamköyü Mah
- 24:Çukurköprü
- 25:Çukurören Mah
- 26:Anavarza Mah
- 27:Ayşe hoca Mah
- 28:Pekmezci Mah
- 29:Bulduklu Mah
- 30:Kayhan Mah
- 31:Faydalı Mah
- 32:Kuyluk Mah
- 33:Acarmantaş Mah
- 34:Çokak Mah

SEMT PAZARI FAALİYETLERİ: Tavşantepe Mahallesi kurulan Pazartesi pazarı, Şevkiye Mahallesi kurulan Çarşamba pazarı, Karacaoğlan Mahallesi kurulan Cuma ve Pazar pazarı, Aslanpaşa Mahallesi kurulan Perşembe pazarı (Sosyete pazarı) yine Aslanpaşa Mahallesi kurulan üretici köylü pazarı Mahmutlu mahallesinde kurulan Cumartesi pazarı, cadde ve sokakların temizliğinde görevli personeller tarafından temizliği sağlanmaktadır.

SÜPÜRGE ARACI FAALİYETLERİ: Cadde sokaklar ve Pazar yerlerinin temizliğini yapmaktadır. Araç istek dahilinde Kamu dairelerine gönderilerek o bölgenin temizliği yapılmaktadır.

Toplamda 106 personel ile 17 araç görev yapmaktadır.

HAFRİYAT KALDIRMA FAALİYETLERİ: Kozan Belediye sınırları içerisinde şehir merkezi ve mahalleler dahil olmak üzere (01.01.2017)-(31.12.2017) tarihleri arasında çeşitli mahalle ve sokaklardan hafriyat kaldırılması sağlanmıştır. Hafriyatları alınan yerler aşağıda çizelge ile gösterilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE 2016 YILI İÇERİSİNDE KALDIRILAN HAFRİYAT YERLERİ VE KALDIRMA ŞEKLİ

S.NO	HAFRİYAT ALINAN YERLER	KALDIRMA ŞEKLİ
1	Kozan Meslek Yüksekokulu	Makine Maarifeti
2	24 Kasım evleri	Personel Maarifeti
3	Çanaklı tokiler	Personel Maarifeti
4	Çevre yolu	Personel Maarifeti

5	Tavşantepe Mahallesi	Personel Maarifeti
6	Kozan Lisesi	Personel Maarifeti
7	Türkeli Mahallesi	Personel Maarifeti
8	Güzel evler	Makine Maarifeti
9	Hastane bölgesi	Makine Maarifeti
10	Karacaoğlan Mahallesi	Makine Maarifeti
11	Belediye binası çevresi	Personel Maarifeti
12	Emniyet binası çevresi	Personel Maarifeti
13	İmamhatip lisesi yanı	Personel Maarifeti
14	Çanaklı tokiler	Makine Maarifeti
15	Sırkıntı caddesi	Personel Maarifeti
16	Palmiye caddesi	Personel Maarifeti
17	Ağlıboğaz caddesi	Personel Maarifeti
18	Mezarlık yanı	Makine Maarifeti
19	5 nolu sağlık ocağı yanı	Makine Maarifeti
20	Şantiye binası çevresi	Personel Maarifeti
21	Hoca Ahmet yesevi cami yanı	Personel Maarifeti
22	Güneri caddesi	Personel Maarifeti
23	Adliye civarı	Makine Maarifeti
24	Tatarlı cami etrafı	Personel Maarifeti
25	Büyükcamı bahçesi	Personel Maarifeti
26	Müftülük içi	Makine Maarifeti
27	Aski şubesi yanı	Makine Maarifeti
28	Kültür merkezi yanı	Personel Maarifeti
29	Üstün sokak	Personel Maarifeti
30	Göç yolu bölgesi	Personel Maarifeti
31	Kadirli caddesi civarı	Personel Maarifeti
32	Kalepark hastanesi bahçesi	Makine Maarifeti
33	Ortadoğu hastanesi bahçesi	Makine Maarifeti

DİNİ MİLLİ BAYRAMLARDA ÇÖP TOPLAMA FAALİYETLERİ

Kozan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne; 2017 yılı içerisinde Ramazan ve Kurban bayramlarında cami etrafı temizlenmekte varsa cami bahçesinde hafriyat vb alınmaktadır. Kozan kurtuluşu 2 Haziranda stadyum içi ve etrafı temizlik işleri müdürlüğüne yapılmaktadır.23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve spor bayramı, 30 Ağustos Zafer bayramı,29 Ekim Cumhuriyet bayramında temizlik ivedi şekilde yapılmaktadır.

2017 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne Ramazan ve Kurban bayramlarında tam gün mesai yapılmış olup bayram temizliği sorunsuz atlatılmıştır.

GERİ DÖNÜŞÜM ATIK FAALİYETLERİ: Atıkların kaynağından ayrıştırılması ve tekrar doğaya kazandırılması amacıyla, geri dönüştürülebilir atıklar hakkında Kozan ilçesinde bulunan Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör iş yerlerinde; geri dönüşüm atıklar ile ilgili broşür ve bilgilendirme semineri yapılarak halkı geri dönüşüm atıklarının çöp olmadığı konusunda bilinçlendirilerek atıkların kaynağında ayrıştırılması çalışmaları devam etmektedir. Bu kapsamda Temizlik İşleri Müdürlüğünde bulunan 10 adet geri dönüşüm atıkları kumbara konteynırı başta Saimbeyli caddesi, Irmak caddesi, Turgut Özal bulvarı, Üstün sokak, yukarı aşağı çarşı bölgelerinde bırakılmış ve konteynırlar düzenli olarak alınmaktadır. Geri dönüşüm atıkları konusunda yapılan faaliyetler aşağıda çıkarılmıştır.

1: Geri dönüşüm faaliyetleri için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

2: Kozan ilçe merkezinde bulunan okullar, bankalar, kamu binaları ile geri dönüşüm atıklarının çıkabileceği iş merkezlerine iç mekan atık kağıt kutusu bırakılmıştır.

3: 2017 yılı içerisinde ilköğretim okullarına ve ana okullara geri dönüşümle ilgili seminerler verilmiştir.

4: Marketlerin önlerine kafes koyularak buradan çıkan karton vb ambalaj atıklarının bu kafeslerin içerisine koymaları sağlanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE DEVAM EDEN FAALİYETLER

1: Çöplerin toplanmasını, çevrenin temizlenmesini sağlamak

2: Pazar yerleri temizliği ve çöplerinin toplanmasını sağlamak.

3: Kağıt, karton metal vb geri dönüşebilen ambalaj atıklarının toplanmasını ve geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak.

4: Bitkisel Atık yağlarının toplanmasını ve geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak,

5: İtfaiye ile koordineli şekilde yolların ve Pazar yerlerinin yıkanıp temizlenmesini sağlamak.

6: Çöp konteynirlerinin tamirini ve bakımı yapmak.

7: Konteynir ve fiçilerin ihtiyaç görülen bölgelere dağıtımını sağlamak.

8: Park ve bahçelerin temizliğini sağlamak.(Park ve bahçeler müdürlüğüyle koordineli olarak)

9: Hafriyatların alınmasını sağlamak.

10: Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak, ayrıca halkımızın telefonla bizzat müdürlüğümüze müracaatları halinde haklı olan taleplerini yerine getirmek.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE PLANLANAN FAALİYETLER

1: Cadde ve sokaklara çöp konteyniri, Çöp fiçisi ve kaldırım üstü ayaklı çöp kovalarının yenilenmesi ve tamiratını sağlamak.

2: İmkanlar dahilinde konteynir ve çevresinin temizliği, bulvarların temizliği, parkların temizliğini sağlamak.

3: Pazarcı esnafı bilgilendirerek Pazar atıklarının poşetlenerek tek noktada istiflenmesini sağlamak.

4: Belediyemiz bünyesinde bulunan Çevre mühendisi ile birlikte geri dönüşüm atıkları ile ilgili sunumlar hazırlayarak okullar, Sağlık kuruluşları, Kamu kurumlarına gerçekleştirdiğimiz seminerlerin devamını sağlamak.

5: Deli çay mevkiinde bulunan çöp depolama alanının ıslah edilmesini sağlamak.

6: Araçların arızasını en ivedi şekilde gidermek.

İHTİYAÇLAR: Temizlik İşleri Müdürlüğüne; Kozan ilçemizin her geçen gün nüfusunun sokak ve hane sayısının artmasıyla 2017 yılı içerisinde personel ve araç takviyesine ihtiyaç duyulmaktadır. İhtiyaçlar; aşağıda maddeler halinde açıklanmaktadır.

1: Personel ihtiyacı

2: Sıkıştırılmalı çöp toplama aracı

3: Konteynır ve çöp fıçısı

4: Personel koruyucu kıyafet ve ekipman

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

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

KOZAN BELEDİYESİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ve

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET RAPORU

Kozan Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 1 müdür ve 3 yardımcı personel ile hizmet vermektedir.

Müdürlük, 2017 yılı içerisinde Kozan Belediyesi'nin gerçekleştirdiği etkinlikleri koordine etmiş, vatandaşların sorunlarını çözme noktasında vatandaşlarla birebir ilgilenmiş, tüm belediye faaliyetlerini takip ederek görüntülü, sesli ve yazılı arşiv oluşturmuş, gerek yerel gerekse ulusal basın yayın organları ile iletişim kurarak etkinliklerin habersel bazda yayınlatılmasını sağlamıştır.

Belediyenin hizmetlerini duyurma ve Belediye Başkanı ile ilgili çalışmaları takip edip toplumu bilgilendirmenin yanı sıra müdürlük şu görevlerde de aktif olarak hizmet üretmektedir; Belediye faaliyetlerinin haber yapılması, ajanslara ve yerel basına servis, haber geri dönüşlerinin takip edilip, basın dosyalarının hazırlanması, Belediye Başkanını bilgilendirme, haberlerin taranıp arşivlenmesi. Ayrıca aşağıda detayları verilen konu başlıkları ilgili müdürlüğün görev tanımı içerisinde yer alır;

WEB SİTESİ ÇALIŞMALARI – İNTERNET DUYURULARI – SOSYAL MEDYA KULLANIMI: Kozan Belediyesi'nin www.kozan.bel.tr resmi web sitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır. Web sitesinin güncellenmesi, haber girişleri, ilanların ve duyuruların güncellenmesi, haberlerin ve belediyedeki tüm birimlerin fotoğraflarının alınıp arşivlenmesi, Kozan Belediyesi resmi mail adreslerinin takibi, servis edilen haberlerin takibinin yapılması iş ve işlemleri ilgili müdürlüğün görevleri arasında bulunur.

FOTOĞRAF VE VIDEO KAYITLARI: Kozan Belediyesi tarafından hayata geçirilen tüm çalışmaların video ve fotoğraf çekimlerinin yapılıp arşive alınması ve basın yayın organlarına servis edilmesi ilgili müdürlüğün görev tanımları arasında bulunmaktadır.

BASILY YAYINLAR: Kozan Belediyesi Bülteni, Kozan Gezi Rehberi, Medeniyetler Şehri Kozan, Bağımlılık Broşürü, Boyama Kitabı, Hayır Çarşısı Broşürü, Meme Kanseri Broşürü, Enerji Tasarrufu Broşürü, yılbaşı takvimleri ve satranç takımı iş ve işlemlerinin tamamı Kozan Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görev tanımında yer alır.

YEREL VE ULUSAL BASIN İLE İLİŞKİLER: Yerel, bölgesel ve ulusal basın, yayın ve medya organları ile ilgili tüm çalışmalar ilgili müdürlük tarafından yürütülmektedir.

AÇIK HAVA GÖRSELLERİ: Kozan Belediyesinin tüm açık hava basılı malzemelerinin (bilboardlar, brandalar, tabelalar, totemler) gerek tasarımları gerekse baskı aşamasının takibi ve montaj çalışmalarının koordinasyonu Basın Yayın ve Halkla İlişkiler tarafından yürütülmektedir.

BASIN TOPLANTILARININ, SUNUMLARIN VE HİZMET KLİPLERİNİN HAZIRLANMASI: Kozan Belediye Başkanı'nın düzenli olarak yerel ve ulusal basın ile bir araya geldiği basın toplantılarının, basın dosyalarının ve belediye hizmet kliplerinin hazırlanması, Kozan Tanıtım Filminin yapılması, belediyemiz çalışmalarını sunum halinde hazırlanması ilgili müdürlük tarafından yürütülmektedir.

2017 YILI İÇERİSİNDE HABER YAPILAN KONU BAŞLIKLARI

01. KOZAN'DA HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİ İÇİN 5 BİN KADINLA ANKET YAPILACAK



Kozan'da Hayat Boyu Eğitim Merkezi İçin 5 Bin Kadınla Anket Yapılacak

Belediyemizin Avrupa Birliği hibe fonlarından destek alarak kurduğu Hayat Boyu Eğitim Merkezi için 5 bin kadınla anket yapılacaktır.

02. KOZAN'DA YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR



Kozan'da Yağmur Suyu Drenaj Hattı Çalışmaları Devam Ediyor

Belediyemiz 5 Mart 2015'te ilk kazmayı vurduğu yağmur suyu drenaj hattı çalışmalarına İrmak Caddesinde devam ediyor.

04."BORDO BERELİLER SURİYE" FİLMİNİN ÇEKİMLERİ İLÇEMİZDE DEVAM EDECEK



"Bordo Bereliler Suriye" Filminin Çekimleri İlçemizde Devam Edecek

Belediyemiz "Bordo Bereliler Suriye" filminin çekimlerine ev sahipliği yapacak.

07. KOZAN BELEDİYESİ FİDANOĞLU CAAMİSİ BAHÇESİNE PARKE DÖŞEDİ



Belediyemiz Fidanoglu Camisi Bahçesine Parke Döşedi

Belediyemizin parke çalışmaları tüm hızıyla devam ediyor. Cadde ve sokaklarda parke çalışmalarını yürüten ekiplerimiz Mahmutlu mahallesindeki Fidanoglu Camisi bahçesine kilit parke taşı döşedi.

08. KOZAN BELEDİYESİ ÇOKAK KÖYÜNÜN YOLLARINI ASFALTA HAZIRLIYOR



Belediyemiz Çokak Köyünün Yollarını Asfalta Hazırlıyor

İlçe merkezindeki çalışmalarına aralıksız devam eden Belediyemiz, köy yollarında da yenileme çalışmalarını sürdürüyor.

09. KOZAN'DA HALK EKMEK 75 KRUŞ OLDU /18.01.2017



Kozan'da Halk Ekmek 75 Kuruş Oldu

Belediyemiz tarafından satışa sunulan halk ekmeğinin fiyatının 75 kuruş olarak belirlendiği açıklandı. Daha önce 60 kuruştan satışı yapılan ekmeğe 15 kuruş zam yapıldı.

11. KOZAN BELEDİYESİ 2017'NİN İLK PROJESİNİ ÇKA'DAN GEÇİRDİ



Belediyemiz 2017'nin İlk Projesini ÇKA'dan Geçirdi

Belediyemiz 2017'nin ilk ayında Çukurova Kalkınma Ajansı'ndan (ÇKA) proje desteği almaya hak kazandı.

12. HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİ ÇALIŞMALARINDA SONA GELİNDİ



Kozan Hayat Boyu Eğitim Merkezi Çalışmalarında Sona Gelindi

Belediyemizin Avrupa Birliği fonlarından aldığı destekle kurduğu Hayat Boyu Eğitim Merkezi'nin çalışmalarında sona gelindi.

13. KOZAN'IN SİMGESİ TÜRK BAYRAĞININ VE ATATÜRK ANITININ BAKIMI YAPILDI



Kozan'ın Simgesi Türk Bayrağının ve Atatürk Anıtının Bakımı Yapıldı

Belediyemiz Kozan Kalesindeki dev Türk Bayrağının ve Atatürk Anıtının boya ve bakımını yaptı.

14. KOZAN BELEDİYESİ HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİNDE KURSLAR BAŞLADI



Belediyemiz Hayat Boyu Eğitim Merkezinde Kurslar Başladı

Belediyemizin özkaynaklarıyla inşasını tamamladığı Hayat Boyu Eğitim Merkezinde kurslar başladı.

15.İHALE KANUNU EĞİTİMİNİN İMZALARI ÇKA'DA ATILDI /08.02.2017



İhale Kanunu Eğitiminin İmzaları ÇKA'da Atıldı

Belediyemizin geçtiğimiz ay kabul edilen "Kamu İhale Kanunu Eğitimi" projesinin sözleşmesi Çukurova Kalkınma Ajansı'nda (ÇKA) imzalandı.

16. PARKE ÇALIŞMALARIMIZ 3 MAHALLEDE DEVAM EDİYOR



Parke Çalışmalarımız 3 Mahallede Devam Ediyor

Belediyemiz parke çalışmalarına ilçe merkezindeki 3 mahallede devam ediyor. Karacaoğlan, Şevkiye ve Cumhuriyet mahallelerinde yürütülen çalışmalar kapsamında 7 bin metrekare civarında parke döşenecek.

17. KOZAN BELEDİYESİ 70 PERSONELİYLE ŞEVKİYE MAHALLESİNDE ÇIKARMA YAPTI



Belediyemiz 70 Personeliyle Şevkiye Mahallesiine Çıkarma Yaptı

Belediyemiz 70 personeli Şevkiye mahallesiinin tamamında bakım, onarım ve temizlik çalışması yürütüyor.

18. KOZAN BELEDİYESİ HASTA NAKİL ARAÇLARI HİZMETE GİRDİ /16.02.2017



Belediyemiz Hasta Nakil Araçları Hizmete Girdi

Belediyemiz engelli, yaşlı ve yatağa bağımlı hastalar için nakil hizmeti vermeye başladı.

19. KOZAN BELEDİYESİ AŞEVİ MINİK ÖĞRENCİLERİ MİSAFİR ETTİ /16.02.2017



Belediyemiz Aşevi Minik Öğrencileri Misafir Etti

İnkılap İlkokulunun öğrencileri Belediyemiz Aşevini ziyaret etti.

20. HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİNİN İLK KURSU TAMAMLANDI /20.02.2017



Hayat Boyu Eğitim Merkezinin İlk Kursu Tamamlandı

Belediyemiz Hayat Boyu Eğitim Merkezinde açılan ilk kursta eğitimler tamamlandı.

21.KOZAN BELEDİYESİ 3 BİN METREKARELİK PARK İNŞAATINDA SONA GELDİ



Belediyemiz 3 Bin Metrekarelik Park İnşaatında Sona Geldi

Belediyemiz park yapım çalışmalarına aralıksız devam ediyor. Türkeli Mahallesi Deniz Yapı Evleri civarında devam eden park inşaatında sona gelindi.

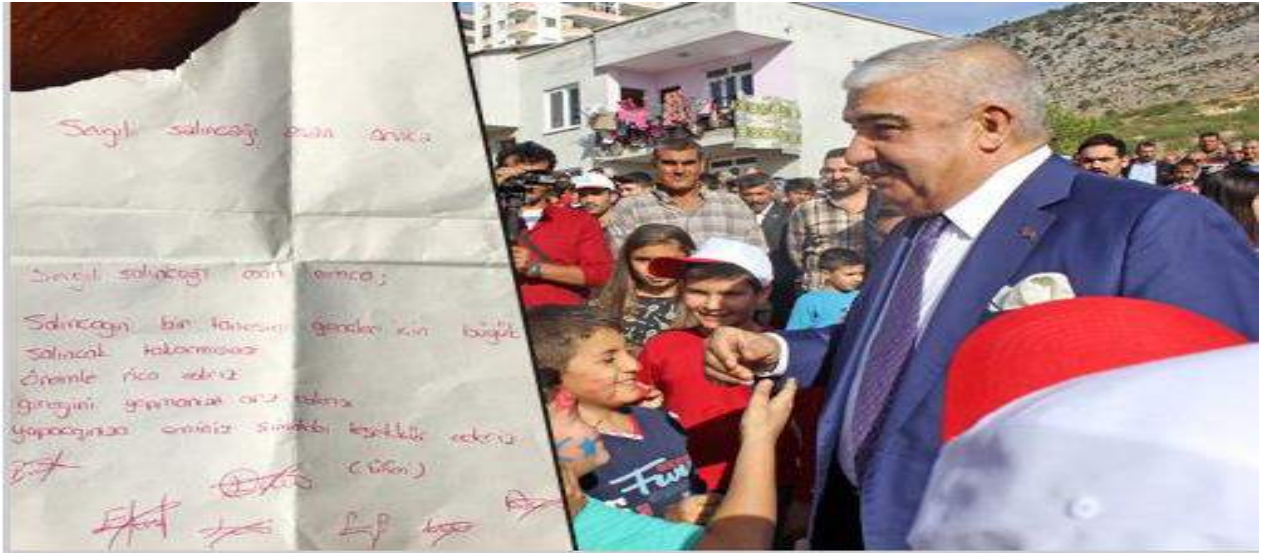
22.KOZAN BELEDİYESİ ÖĞRENCİLERE 2 BİN SATRANÇ TAKIMI HEDİYE ETTİ



Belediyemiz Öğrencilere 2 Bin Satranç Takımı Hediye Etti

Belediyemiz ilçe merkezi ve köy okullarındaki öğrencilere 2 bin civarında satranç takımı hediye etti.

23.TÜRKELİNİN ÇOCUKLARINDAN BAŞKANIMIZA MEKTUP VAR /27.02.2017



Türkel'i'nin Çocuklarından Başkanımıza Mektup Var

Belediyemizin Türkel Mahallesinde yapım çalışmalarına devam ettiği park için çocuklar Belediye Başkanımız Musa Öztürk'e mektup yazdı.

24.İHALE KANUNU EĞİTİMİMİZ BAŞLADI /28.02.2017



İhale Kanunu Eğitimimiz Başladı

Belediyemizin Çukurova Kalkınma Ajansı destekli "Kamu İhale Kanunu Eğitimi" başladı.

25. YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI ŞEVKİYE MAHALLESİNDE



Yağmur Suyu Drenaj Hattı Şevkiye Mahallesi

Belediyemiz yağmur suyu drenaj hattı çalışmalarına Şevkiye Mahallesi

26. HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİMİZİN AÇILIŞINI YAPTIK



Hayat Boyu Eğitim Merkezimizin Açılışını Yaptık

Belediyemiz Hayat Boyu Eğitim Merkezi'nin açılışı büyük bir törenle yapıldı. Belediyemizin Avrupa Birliği fonlarından aldığı destekle kurduğu merkezin açılışına binlerce vatandaş katıldı.

27. BELEDİYEMİZ İLAÇLAMA ÇALIŞMALARINA BAŞLADI



Belediyemiz İlaçlama Çalışmalarına Başladı

Belediyemiz, ilçe merkezinde ve köylerde ev, okul, hayvan barınağı ve sulama kanallarında ilaçlama yapıyor. Yaz aylarının en büyük sorunlarından olan sivrisinek ve haşereye karşı ilaçlama çalışmaları mart ayının ilk günlerinde başladı.

28.VARSAKLAR MAHALLESİ İKİNCİ PARKINA KAVUŞTU



Varsaklar MAhallesi İkinci Parkına Kavuştu

Belediyemiz ilçeye yeni parklar kazandırmaya devam ediyor. Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ekiplerinin geçtiğimiz aylarda Varsaklar Mahallesinde yapımına başladığı parkın çalışmaları tamamlandı.

29.KUYTUCAKLI KADINLAR AİLE İÇİ İLETİŞİM ANLATILDI 17.03.2017



Kuytucaklı Kadınlara Aile İçi İletişim Anlatıldı

Belediyemiz ve Kozan Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında kadınlara aile içi iletişim semineri verildi.

30. BELEDİYEMİZ KÜÇÜK SANAYİ SİTESİNDE TEMİZLİK SEFERBERLİĞİ BAŞLATTI



Belediyemiz Küçük Sanayi Sitesinde Temizlik Seferberliği Başlattı

Belediyemiz, ilk olarak Şevkiye Mahallesi'nde hayata geçirdiği kapsamlı bakım, orarım ve temizlik çalışmalarını Kozan Küçük Sanayi Sitesine taşıdı.

31.İNŞAAT DENETİMLERİNİ ARTIRIYORUZ 22.03.2017



İnşaat Denetimlerini Artırıyoruz

Belediyemiz inşaat sektöründeki denetimlerini sıkılaştırdı. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde kurulan teknik ekip yeni imar planının büyük bir kısmının yürürlüğe girmesiyle göreve başladı.

32. BELEDİYEMİZ DEVLET HASTANESİNDE PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPTI



Belediyemiz Devlet Hastanesinde Peyzaj Düzenlemesi Yaptı

Belediyemiz Kozan Devlet Hastanesi bahçesinde peyzaj çalışması yaptı.

33. BAŞKANIMIZ HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİMİZİ ZİYARET ETTİ 24.03.2017



Başkanımız Hayat Boyu Eğitim Merkezimizi Ziyaret Etti

Belediye Başkanımız Musa Öztürk Hayat Boyu Eğitim Merkezini ziyaret etti.

34. GAZİKÖYÜNE HİZMET ATAĞI BAŞLATTIK 28.03.2017



Gazi Köyüne Hizmet Atağı Başlattık

İlçe merkezinde ve köylerde hizmetlerine aralıksız devam eden Belediyemiz ekipleri Gaziköyü'nü şantiyeye çevirdi. Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ün de yakından takip ettiği çalışmalar geçtiğimiz hafta başladı.

35. BELEDİYEMİZDEN ÖĞRENCİLERİMZE GERİ DÖNÜŞÜM EĞİTİMİ



Belediyemizden Öğrencilere Geri Dönüşüm Eğitimi

Belediyemiz eğitim hayatına yeni başlayan anaokulu öğrencilerine geri dönüşüm ve çevre eğitimi veriyor.

36. BELEDİYE EKİPLERİMİZ BAHAR MESAISİNDE



Belediye Ekiplerimiz Bahar Mesaisinde

Belediyemiz ekipleri baharın gelmesiyle birlikte ilçe merkezinde ve köylerde yol bakım - onarım, temizlik, ilaçlama, parke ve asfalt çalışmalarına hız verdi.

37. KOZAN'IN KADINLARI KOOPERATİFÇİLİK SEMİNERİNDE 07.03.2017



Kozan'ın Kadınları Kooperatifçilik Seminerinde

Kozan Kent Konseyi Kadın Meclisi ve Belediyemiz Üretici Köylü Pazarının üreten kadınları kooperatifçilik bilgilendirme seminerine katıldı.

38. ACARMANTAŞ KÖYÜMÜZDEKİ ÇALIŞMALARI TAMAMLADIK 12.04.2017



Acarmantaş Köyümüzdeki Çalışmaları Tamamladık

Belediyemiz ilçemize bağlı Acarmantaş Köyündeki çalışmalarını tamamladı.

39. BAŞKANIMIZ ŞEVKİYE'DEKİ ÇALIŞMALARIMIZI DENETLEDİ



Başkanımız Şevkiye'deki Çalışmalarımızı Denetledi

Belediyemiz şubat ayında Şevkiye Mahallemizdekşi başladığı yağmur suyu drenaj hattı çalışmalarında sona geldi.

40. BAŞKANIMIZDAN KUTLU DOĞUM HAFTASI MESAJI 19.04.2017



Başkanımızdan Kutlu Doğum Haftası Mesajı

Belediye Başkanımız Musa Öztürk, 14-20 Nisan tarihleri arasında kutlanan 'Kutlu Doğum Haftası' nedeni ile bir mesaj yayınladı.

41. BELEDİYEMİZİN PROJELERİ ÇEVRE İLLERE ÖRNEK OLUYOR



Belediyemizin Projeleri Çevre İllere Örnek Oluyor

Belediyemizin restorasyonunu yaparak ilçe turizmine kazandırdığı tarihi sokak ve konaklar bölgedeki diğer illere örnek oluyor.

42. BAŞKANIMIZ MAKAMINI BERK KARAVELİOĞLU'NA BIRAKTI 21.04.2017



Başkanımız Makamını Berk Karavelioğlu'na Bıraktı

Belediye Başkanımız Musa Öztürk, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında öğrencileri makamında kabul etti.

43. SİRKINTI CADDESİNİN ÇEVRE DÜZENLEMESİNE BAŞLADIK 25.04.2017



Sırkıntı Caddesinin Çevre Düzenlemesine Başladık

Belediyemiz Sırkıntı Caddesi'ndeki çevre düzenlemesi çalışmalarına başladı.

44. BELEDİYEMİZ TEOG'A GİREN ÖĞRENCİLERİ YANLIZ BIRAKMADI



Belediyemiz TEOG'a Giren Öğrencileri Yalnız Bırakmadı

Belediyemiz TEOG'a giren öğrenciler ve aileleri ile yakından ilgilendi.

45. KOZAN'IN MUHTARLARI AKŞAM YEMEĞİNDE BULUŞTU



Kozan'ın Muhtarları Akşam Yemeğinde Buluştu

Belediye Başkanımız Musa Öztürk ilçenin merkez ve kırsal mahalle muhtarları ile bir araya geldi. Belediyemiz Dağılcak tesislerinde düzenlenen akşam yemeği programına muhtarlardan yoğun katılım oldu.

46. BELEDİYEMİZ ASFALT SEZONUNU AÇTI 02.05.2017



Belediyemiz Asfalt Sezonunu Açtı

Belediyemiz, 2017 bahar - yaz dönemi asfalt çalışmalarına Şevkiye ve Cumhuriyet mahallelerinde başladı.

47. KURTULUŞ HAFTASI HAZIRLIKLARIMIZ BAŞLADI



Kurtuluş Haftası Hazırlıklarımız Başladı

Belediyemiz "2 Haziran Kozan'ın Kurtuluşu" programı kapsamında düzenleyeceği etkinliklerin hazırlıklarına başladı.

48. BELEDİYEMİZ SAĞANAK YAĞMURUN KAPADIĞI YOLLARI AÇIYOR



Belediyemiz Sağanak Yağmurun Kapadığı Yolları Açıyor

Belediyemiz geçen hafta sonu şiddetli yağışlar nedeniyle kapanan 40 civarında sokakta yol açma çalışması yapıyor.

49. KOZMEK YIL SONU SERGİMİZİN AÇILIŞINI YAPTIK



KOZMEK Yıl Sonu Sergimizin Açılışını Yaptık

Belediyemiz ve Kozan Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün ortak düzenlediği Kozan Meslek Edindirme Kurslarının (KOZMEK) yıl sonu sergisi KOZMEK binasında açıldı.

50. KOZAN'DA YAZ FUTBOL OKULU AÇILIYOR 17.05.2017



Kozan'da Yaz Futbol Okulu Açılıyor

Adana Büyükşehir Belediyesi, Belediyemiz ve Kozan Belediyespor'un birlikte düzenleyeceği Yaz Futbol Okulu'nun başvuruları başladı.

51. KOAFÖRLÜK KURSUMUZDAN ENGELLİ ÖĞRENCİLERİMİZE SAÇ BAKIMI



Kuaförlük Kursumuzdan Engelli Öğrencilerimize Saç Bakımı

Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi'nin kursiyerleri engelli kız çocuklarının saç bakımını yapıyor.

52. BAŞKANIMIZ FIRINIMIZI DENETLEDİ 24.05.2017



Başkanımız Fırınımızı Denetledi

Belediye Başkanımız Musa Öztürk belediyemiz halk ekmek fırınına denetledi.

53. BAŞKANIMIZ RAMAZAN ÖNCESİ AŞEVİMİZİ DENETLEDİ 26.05.2017



Başkanımız Ramazan Öncesi Aşevimizi Denetledi

Başkanımız; "Ramazan'da da her gün 5 bin kişilik sıcak yemek dağıtmaya devam edeceğiz."

Belediye Başkanımız Musa Öztürk, Aşevimizi denetledi. Yemek yapımında kullanılan gıda maddelerinin kalitesini ve son kullanma tarihlerini inceleyen Başkanımız aşevi sorumlusu Yusuf Kaya'dan bilgi aldı.

54. KOZAN'IMIZIN KURTULUŞ ETKİNLİKLERİ HALK KOŞUSU İLE BAŞLADI



Kozan'ımızın Kurtuluş Etkinlikleri Halk Koşusu ile Başladı

Kozan'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 97. yıl dönümü etkinlikleri Kurtuluş Halk Koşusu ile başladı. Adnan Menderes Parkından başlayıp Muhsin Yazıcıoğlu Parkında sona eren koşuya farklı yaş gruplarından 100 civarında sporcu katıldı.

55. BAKANLIKTAN BELEDİYEMİZE 100 BİN LİRALIK KONTEYNER HİBESİ



Bakanlıktan Belediyemize 100 Bin Liralık Konteyner Hibesi

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Belediyemize 100 bin liralık çöp konteyneri hibe etti. Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ün yürüttüğü görüşmeler sonrasında bakanlık tarafından hibe edilen konteynerler Belediye Şantiye Şefliğimize teslim edildi.

56. KOZAN'DA KURTULUŞ ŞEHİTLERİ ANASINA MEVLİT OKUTULDU



Kozan'da Kurtuluş Şehitleri Anısına Mevlit Okutuldu

2 Haziran Kozan'ın Kurtuluşunun 97.yılı etkinlikleri kapsamında kurtuluş şehitleri anısına mevlit okutuldu.

57. KOZAN BELEDİYESPOR'UN BOKSÖRÜ TÜRKİYE İKİNCİSİ OLDU



Kozan Belediyespor'un Boksörü Türkiye İkincisi Oldu

Kozan Belediyespor Boks Takımının sporcusu Burdur'da düzenlenen Türkiye Şampiyonasında ikinci oldu.

58.BAŞKANIMIZ ŞANTIYE ŞEFLİĞİMİZİ DENETLEDİ



Başkanımız Şantiye Şefliğimizi Denetledi

Belediye Başkanımız Musa Öztürk belediyeye bağlı birimlerden halk ekmek fırını ve aşevinin ardından şantiye şefliğini denetledi.

59. KURTULUŞ BAYRAMIMIZI KUTLADIK 02.06.2017



Kurtuluş Bayramımızı Kutladık

Kozan'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 97. yıl dönümü Belediyemiz ev sahipliğinde çeşitli etkinliklerle kutlandı.

60. BELEDİYEMİZDEN GÜZEL CAMİYE RAMAZAN HEDİYESİ 06.06.2017



Belediyemizden Güzel Camiye Ramazan Hediyesi

Belediyemiz parke çalışmalarına devam ediyor. Cadde ve sokaklarda parke çalışmalarını yürüten belediye ekipleri Varsaklar Mahallesi'ndeki Güzel Camii'nin bahçesine kilit parke taşı ve bordür döşedi.

61. KOZAN KENT KONSEYİNDEN ÖĞRENCİLERE ÇEVRE GÜNÜ ÖDÜLLERİ



Kozan Kent Konseyinden Öğrencilere Dünya Çevre Günü Ödülleri

Kozan Kent Konseyi çevre temizliğine dikkat çekmek amacıyla "Yaşadığımız Şehri Birlikte Temizliyoruz" temalı 2. temizlik yürüyüşünü yaptı.

62. YAĞMUR SUYU DRENaj HATTI VARSAKLAR MAHELLMİZDE 07.06.2017



Yağmur Suyu Drenaj Hattı Varsaklar Mahallemizde

Belediyemiz yağmur suyu drenaj hattı çalışmalarını Varsaklar Mahallesine taşıdı.

63. SİRKINTI CADDESİNİN ASFALTI DÖKÜLDÜ 08.06.2017



Sırkıntı Caddesi'nin Asfaltı Döküldü

Belediyemizin Şubat ayından bu yana Şevkiye Mahallesi ve Sırkıntı Caddesinde yürüttüğü çalışmalarda sona gelindi.

64. BAŞARILI ÖĞRENCİLERİN KARNE HEDİYESİ BAŞKANIMIZDAN 09.06.2017



Başarılı Öğrencilerin Karne Hediyesi Başkanımızdan

Belediyemiz karnesini getiren 100 başarılı öğrenciye bayramlık hediye etti.

65. BAŞKANIMIZ "ÖRTÜLEN TARİH" TURGUT ÖZAL BELGESELİNDE 14.06.2017



Başkanımız "Örtülen Tarih: Turgut Özal" Belgeselinde

Belediye Başkanımız Musa Öztürk 8.Cumhurbaşkanı Turgut Özal'ın hayatının anlatılacağı "Örtülen Tarih: Turgut Özal" belgeseli için kamera karşısına geçti.

66. BİNLERCE KOZANLI İLE İFTAR SOFRASINDA BULUŞTUK 16.06.2017



Binlerce Kozanlıyla İftar Sofrasında Buluştuk

Belediyemiz geleneksel hale getirdiği halk iftarında binlerce vatandaş aynı sofrada buluştu.

67.120 ÇOCUĞU SÜNNET ETTİK 21.06.2017



120 Çocuğu Sünnet Ettik

Belediyemiz 30 Mayıs - 15 Haziran 2017 tarihleri arasında 120 çocuğu sünnet etti.

68. BELEDİYEMİZDEN ARİFE GÜNÜ HEDİYESİ



Belediyemizden Arife Günü Hediyesi

Belediyemiz arife gününde Kozan Mezarlığında binlerce çiçek dağıttı.

69. ANA CADDELERİMİZDE GECE TEMİZLİĞİ YAPTIK 06.07.2017



Ana Caddelerimizde Gece Temizliği Yaptık

Belediyemiz ilçe merkezindeki ana caddelerde kapsamlı temizlik yaptı.

70. KOZAN'DA 15 TEMMUZ ANMA ETKİNLİKLERİ BAŞLADI



Kozan'da 15 Temmuz Anma Etkinlikleri Başladı

Kozan'da 15 Temmuz Şehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri başladı. Bu gün (11 Temmuz) başlayıp 16 Temmuz'a kadar devam edecek etkinliklerin koordinasyonu Kozan Kaymakamlığı tarafından yapılacak.

71.15 TEMMUZ FOTOĞRAF VE EL SANATLARI SERGİSİ ACILDI



15 Temmuz Fotoğraf ve El Sanatları Sergisi Açıldı

Kozan'da 15 Temmuz konulu fotoğraf ve el sanatları sergisinin açılışı yapıldı.

72. KOZAN BELEDİYESPOR FUTBOL YAZ OKULU SONA ERDİ



Kozan Belediyespor Futbol Yaz Okulu Sona Erdi

Belediyemiz, Adana Büyükşehir Belediyesi ve Kozan Belediyespor'un birlikte düzenlediği Futbol Yaz Okulu sertifika töreni ile sona erdi.

73. KIŞIN BOZULAN YAYLA YOLLARINI YENİLİYORUZ



Kışın Bozulan Yayla Yollarını Yeniliyoruz

Belediyemiz yaylalarda kışın mevsim şartlarından dolayı bozulan yolları yeniliyor.

74.HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİMİZ ANKARA'DA GÖZ DOLDURDU 31.07.2017



Hayat Boyu Eğitim Merkezimiz Ankara'da Göz Doldurdu

Belediyemiz, Avrupa Birliği'nden aldığı destekle kurduğu Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projesi ile Ankara'da fuara katıldı.

75.BELEDİYEMİZİN YAYLA ÇALIŞMALARI ŞERİFLİ VE MAHYALAR'DA



Belediyemizin Yayla Çalışmaları Şerifli ve Mahyalar'da

Belediyemiz yayla yollarındaki çalışmalarına Şerifli ve Mahyalar'da devam ediyor.

76.BAŞKANIMIZDAN UYUŞTURUCUYA HAYIR KAMPANYASINA DESTEK



Başkanımızdan Uyuşturucuya Hayır Kampanyasına Destek

Belediye Başkanımız Musa Öztürk Ülkü Ocakları Genel Başkanlığı önderliğinde başlatılan "Uyuşturucuya Hayır! Damarlarındaki Asil Kanı Kirlenme" kampanyasına destek mesajı yayınladı.

77. MÜHAİTLER DERNEĞİNDEN BAŞKANIMIZA TEŞEKKÜR ZİYARETİ



Müteahhitler Derneğinden Başkanımıza Teşekkür Ziyareti

Kozan Müteahhitler Derneği (KOMDER) yönetimi Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ü ziyaret etti.

78. BELEDİYEMİZ ASFALT SEFERBERLİĞİNE ÇANAKLI'DA BAŞLIYOR 16.08.2017



Belediyemiz Asfalt Seferberliğine Çanaklı'da Başlıyor

Belediyemiz ilçe merkezindeki Çanaklı Mahallesi'nde 25 sokakta yol çalışması yapacak.

79. BELEDİYEMİZ KÖYLERDE BAYRAM HAZIRLIĞI YAPIYOR 17.08.2017



Belediyemiz Köylerde Bayram Hazırlığı Yapıyor

Belediyemiz Kurban Bayramı öncesinde köylerdeki çalışmalarına hız verdi.

80. YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI ÇALIŞMALARIMIZ IŞIKLI YOLDA



Yağmur Suyu Drenaj Hattı Çalışmamız Işıklı Yolda

Belediyemiz en büyük altyapı projesi olan yağmur suyu drenaj hattını Karacaoğlan Mahallesi'ne taşıdı.

81. FIRAT KALKANI ŞEHİDİNİN ADI PARKA VERİLDİ 07.09.2017



Fırat Kalkani Şehidinin Adı Parka Verildi

Belediyemiz geçen yıl Fırat Kalkani Harekatında şehit düşen Tank Uzman Çavuş Ziya Özkozanoğlu'nun adını parka verdi.

82. HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİMİZDE KARIYER GÜNLERİ DÜZENLENDİ



Hayat Boyu Eğitim Merkezimizde Kariyer Günleri Düzenlendi

Belediyemiz Hayat Boyu Eğitim Merkezi kursiyerleri için 'Kariyer Günleri' düzenlendi.

83. HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİ PROJEMİZİN KAPANIŞ TOPLANTISINI YAPTIK



Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projemizin Kapanış Toplantısını Yaptık

Belediyemiz Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projesi'nin kapanış toplantısı ve sergisi yapıldı.

84. BAŞKANIMIZ ÖZTÜRK VE SÖNMEZ ÖĞRENCİLER İLE BULUŞTU



Başkanımız Öztürk ve Faruk Sönmez Öğrencilerle Buluştu

Belediye Başkanımız Musa Öztürk İsmet İnönü Ortaokulu'nu ziyaret ederek öğrencilerle bir araya geldi. Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürü Faruk Sönmez'in de katıldığı ziyaret renkli anlara ev sahipliği yaptı.

85.BELEDİYEMİZ GEDİKLİ'NİN YOLLARINI YAPIYOR 10.10.2017



Belediyemiz Gedikli'nin Yollarını Yapıyor

Belediyemiz Gedikli Köyünde yol çalışmalarına başladı.

86. VARSAKLAR MAHALLEMİZİN 42 SOKAĞINI ASFALTLİYORUZ



Varsaklar Mahallemizin 42 Sokağını Asfaltlıyoruz

Belediyemiz asfalt çalışmalarına Varsaklar Mahallesinde devam ediyor.

87. HASAN ESAD BAĞDADI TÜRBESİNDE AŞURE BEREKETİ



Hasan Esad Bağdadi Türbesinde Aşure Bereketi

Belediyemiz Muharrem ayı içerisindeki etkinliklerine devam ediyor.

88. TEPE PARK BAŞKANIMIZIN TALİMATIYLA YENİLENİYOR



Tepe Park Başkanımızın Talimatıyla Yenileniyor

Vatandaş istedi; ekiplerimiz ertesi gün yenileme çalışmalarına başladı.

89. BAŞKANIMIZ MUHTARLARI AKŞAM YEMEĞİNDE AĞIRLADI



Başkanımız Muhtarları Akşam Yemeğinde Ağırladı

Belediye Başkanımız Musa Öztürk 19 Ekim Muhtarlar Gününde Kozan'ın muhtarlarını akşam yemeğinde ağırladı. Belediyemiz Dağılcak tesislerinde düzenlenen yemek programına muhtarlardan yoğun katılım oldu.

90.İMAMOĞLU'NDAN ÖĞRENCİLER BELEDİYEMİZ SİNEMSINDA FİLM İZLEDİ



İmamoğlu'ndan Öğrenciler Belediyemiz Sinemasında Film İzledi

Belediyemiz Sineması İmamoğlu'ndan gelen öğrencileri misafir etti.

91. BAŞKANIMIZ MÜTEAHHİTLER İLE AKŞAM YEMEĞİNDE BULUŞTU 31.10.2017



Başkanımız Müteahhitlerle Akşam Yemeğinde Buluştu

Belediye Başkanımız Musa Öztürk ilçede inşaat sektörüne yön veren Kozan Müteahhitler Derneği (KOMDER) üyeleriyle akşam yemeğinde buluştu.

92. KOZAN'IN İMAR SORUNLARINA BAKAN MEHMET ÖZHASEKİ'DEN DESTEK SÖZÜ



Kozan'ın İmar Sorunlarına Bakan Mehmet Özhaseki'den Destek Sözü

Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet Özhaseki Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ü kabul etti. Dün gerçekleşen ziyarette Başkanımız, Bakan Mehmet Özhaseki'ye Kozan'ın imar ve şehircilik ile ilgili sorunlarını anlattı ve çözüm konusunda Bakan Özhaseki'den destek istedi.

93. BELEDİYEMİZ PARKLARI KIŞA HAZIRLIYOR



Belediyemiz Parkları Kışa Hazırlıyor

Belediyemiz ilçe merkezindeki parklarda kış hazırlığı yapıyor.

94. BELEDİYEMİZ KALE ARKASI SOKAĞI ASFALTLIYOR 11.11.2017



Belediyemiz Kale Arkası Sokağı Asfaltlıyor

Belediyemiz kış öncesi asfalt çalışmalarına hız verdi.

95. BAŞKANIMIZDAN BELEDİYEMİZ ÇALIŞANLARINA BİRLİK BERABERLİK YEMEĞİ



Başkanımızdan Belediyemiz Çalışanlarına Birlik Beraberlik Yemeği

Belediyemiz personelleri birlik beraberlik yemeğinde bir araya geldi.

96. BAŞKANIMIZDAN GENÇ GÜREŞÇİLERE MALZEME DESTEĞİ 14.11.2017



Başkanımızdan Genç Güreşçilere Malzeme Desteği

Belediye Başkanımız Musa Öztürk genç güreşçilere malzeme desteğinde bulundu. Şort, tişört ve spor ayakkabıdan oluşan malzemeler güreşçilere kapalı spor salonunda dağıtıldı.

97. BELEDİYEMİZ YOL EKİPLERİ AKÇALIÜŞAĞI'NDA 15.11.2017



Belediyemiz Yol Ekipleri Akçalıuşağı'nda

Belediyemiz Akçalıuşağı Köyünde yol çalışmalarına başladı.

98. TARİHİ ARIKAN KONAĞI REKLAM SETİ OLDU 16.11.2017



Tarihi Arıkan Konağı Reklam Seti Oldu

Belediyemize bağlı Arıkan Konağında reklam çekimi yapılıyor.

99. BELEDİYEMİZDEN YENİ PARK İNŞAATI 01.12.2017



Belediyemizden Yeni Park İnşaatı

Belediyemiz Park Bahçeler Müdürlüğü Karacaoğlan Mahallesindeki 7 bin 300 metrekarelik eski parkı yeniden inşa ediyor. İlçe genelinde park yapım çalışmalarına hız kesmeden devam eden Belediyemiz, geçtiğimiz haftalarda da Mahmutlu Mahallesindeki Tepe Parkın yenileme çalışmalarına başlamıştı.

100. KOZAN'A DOĞAL GAZ HATTI DÖŞENMESİ HAZIRLIK ÇALIŞMALRINA HIZ VERİLDİ



Kozan'a Doğal Gaz Hattı Döşenmesi Hazırlık Çalışmalarına Hız Verildi

Belediye Başkanımız Musa Öztürk, Aksa Gaz A.Ş. Bölge Müdürü Güngör Ateş ve Yatırım Şefi Şehmuz Evren'i makamında kabul etti. Aksa Gaz yetkilileri 2018 yılı içerisinde Aksa Gaz'ın Kozan'a yapmayı hedeflediği yatırımlar hakkında Başkanımız Öztürk'e detaylı bilgi verdi.

101. İMAR YÖNETMELİĞİNDEKİ YENİ DÜZENLEMELER SEKTÖR TEMSİLCİLERİNE ANLATILDI



İmar Yönetmeliğindeki Yeni Düzenlemeler Sektör Temsilcilerine Anlatıldı

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, imar yönetmeliğindeki yeni düzenlemeleri inşaat sektörü temsilcilerine anlattı. Belediyemiz meclis salonunda yapılan toplantı Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ün katılımı ile düzenlendi.

102. BELEDİYEMİZ GERİ DÖNÜŞÜM VE ÇEVRE EĞİTİMLERİNE DEVAM EDİYOR



Belediyemiz Geri Dönüşüm ve Çevre Eğitimlerine Devam Ediyor

Belediyemiz anaokulu öğrencilerine verdiği geri dönüşüm ve çevre eğitimine 2017-2018 eğitim öğretim döneminde de devam ediyor.

103. TÜRKELİ MAHALLEMİZE YAYA KÖPRÜSÜ YAPTIK



Türkeli Mahallemize Yaya Köprüsü Yaptık

Belediyemiz Türkeli Mahallemizdeki Tabak Deresi üzerine 14 metrelik demir köprü yerleştirdi.

104. KOZAN'DA DOĞAL GAZ İÇİN ÖNEMLİ BİR EŞİK DAH AŞILDI



Kozan'da Doğal Gaz İçin Önemli Bir Eşik Daha Aşıldı

Belediye Başkanımız Musa Öztürk'ün yakından takip ettiği doğal gaz çalışmalarında önemli bir adım daha atıldı.

105. BAŞKANIMIZ "YILIN BAŞARILI BELEDİYE BAŞKANI" SEÇİLDİ 27.12.2017



Başkanımız "Yılın Başarılı Belediye Başkanı" Seçildi

Belediyemiz, "Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projesi" ile ödül kazandı. Proje 2016'da Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen "Türkiye'de Hayat Boyu Öğrenmenin Desteklenmesi - II Hibe Programı" kapsamında destek almıştı.

106. VARSAKLARA 600'LÜK BÜZLER DÖŞEDİK 29.12.2017



Varsaklara 600'lük Büzler Döşemeye Başladık

Belediyemiz Varsaklar Mahallesi'ndeki yağmur suyu drenaj hattı çalışmalarına devam ediyor.

Basın - Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde hazırlanan açık hava görsellerinin ve araç giydirme tasarımlarının bir kısmı aşağıda bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET RAPORU

2017 yılında yapılan işler:

- 2017 Yılında 4734 sayılı yasa kapsamında toplam 11 ihale kayıt numarası alınmış olup, bunlardan 7 tanesinin de ihalesi gerçekleşmiştir.

1. 2017 yılı 70/100 Asfalt, Kalyak ve MC-30 Astar alımı ihalesinin yapıldığı,
2. 2017 yılı Belediye hizmet araçlarında kullanılmak üzere Akaryakıt alımının ihalesinin yapıldığı,
3. 2017 yılı Asfalt Mıcırı alımı ihalesinin yapıldığı,
4. 2017 yılı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Kırmızı ve Beyaz Et Alımı ihalesinin yapıldığı,
5. 2017 yılı Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü'nün Kuru Gıda Ürünleri alımının ihalesinin yapıldığı,
6. 2017 yılı Çöp Konteyneri alımı ihalesi yapıldığı,
7. 2017 yılı Özel Güvenlik Gözetleme,Kontrol ve Muhafaza hizmet alımı ihalesinin yapıldığı,
8. 2017 yılı Çimento alımı ihalesi yapıldığı,
9. 2017 yılı imar Uygulama yapımı Adana caddesi ihalesinin yapıldığı,
10. 2017 yılı Ruhsatsız ve Kaçak yapıların yıkımı ihalesi yapıldı, giren olmadığından iptal edildi.

11. 2017 yılı ekmek alımı ihalesi 2 defa yapıldığı giren olmadığı için iptal edildi.

- 2017 yılı içinde ilçenin bozulan mahalle ve ara yolların bitüm asfalt tamiratlarının yapıldığı,
 - 2017 yılı içerisinde 5328 ton asfaltlaması yapıldığı,
 - 2017 yılı içerisinde Karacaoğlan, Varsaklar, Cumhuriyet, Aslanpaşa ve TufanpaşaMahallelerinde Ø 1200'lük 3520m, Ø 600'lük 4675m, Ø 400'lük 1280m toplam yağmur suyu tahliyesi döşenmiştir.
 - 2017 yılı boyunca yapılan ihalelerin aylık hakedişleri yapıldı.
 - 2017 yılı 10 adet tescilli yapının Rölöve Projeleri Kültür Varlıkları Koruma Kurulunca onaylanmıştır.
 - 2017 yılı Kozan Kalesi Rölöve,Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri, Kültür Varlıkları Koruma Kurulunca onaylanmıştır.
- 2017 yılı Belediye gelen evrak1131, giden evrak 1492

Yağmur sularının tahliye edilerek su baskınlarından koruma ve suların yollara birikmesini önlemek amacıyla malzemeler ihale yoluyla alınarak uygulaması Belediyemizce yapılmaktadır.

1-Cumhuriyet 2-Aslanpaşa 3- Tufanpaşa Mahallelerinde toplam 5.200 metre yağmur suyu tahliyesi döşenmiştir.



10 ADET TESCİLLİ YAPININ RÖLÖVE, RESTİTÜSYON VE RESTORASYON PROJELERİ YAPIMI

Proje Adı	10 Adet Tescilli Yapının Rölöve, Restitüsyon Ve Restorasyon Projeleri Yapımı
Başlama - Bitiş Tarihi	21.09.2015 –
Proje Bedeli(TL)	399.900
İhale Bedeli(TL)	
Önceki Yıllar Harcamaları(TL)	2.056.563
2017 Yıl İçi Harcama	201.000,00
2017 Yılı Ödeneği(TL)	1.500.000
2017 Yılı Gönderilen Ek Ödenek(TL)	-
Nakdi Gerçekleşme (%)	
Fiziki Gerçekleşme (%)	
Projenin Bugünkü Durumu	Rölöve Projeleri onaylandı. Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri onaylanması için Kültür Varlıklarını Koruma Kuruluna teslim edildi.
Proje Özet Bilgisi	
Tarihi yapıların gelecek kuşaklara aktarılması	





İMAR VE ŞEHİRCİLİK

MÜDÜRLÜĞÜ



01.01.2017-31.12.2017 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ :

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından **3165 Adet evrak** Vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı **3190 adet** evrak gelmiş, yine Müdürlüğümüz tarafından Kamu Kurum ve Kuruluşlarına **Toplam: 3986** Adet yazışma yapılmış olup, Müdürlüğümüz Yazı İşlerince **Toplam :10341 Adet** iş ve işlem yapılmıştır.

HARİTA ŞUBESİ :

-**302 adet** imar durumu verilmiştir.

-**20 adet** ifraz,

-**52 adet** tevhid,

-**25 adet** Yol Terki,

-**1 adet** İmar uygulaması

-**5 adet** Plan Tadilatı yapılmış olup, Revizyon Uygulama İmar Planı çalışmaları kısmen tamamlanmıştır..

-**5 Adet** adet muhtelif yerlerde halihazır harita ölçümü yapıldı.

-**191 adet** mahalle(köy) yol açılması için dilekçelere istinaden arazi ölçümü ve aplikasyonları yapılmıştır.

RUHSAT ŞUBESİ :

- **239 Adet Yapı Ruhsatı** düzenlenmiştir.

-**176 Adet Yapı Kullanma Ruhsatı** düzenlenmiştir.

-**8 Adet Yanan Yıkılan Yapı Formu** düzenlenmiştir.

KAÇAK İNŞAAT: 3194 sayılı İmar Kanununun 32.maddesi gereğince 139 Adet Kaçak İnşaat durdurularak tutanak tutuldu. 18 Adet Kaçak İnşaat için İmar Para Cezası ve 18 adet Kaçak İnşaat için Yıkım Kararı alındı. Yıkım kararı alınan 1 adet Kaçak İnşaat Belediyemiz tarafından yıkılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

01.06.2017- 31.12.2017 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz Belediyemiz Meclisince **01.06.2017 tarih ve 80 sayılı kararı** ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz 1'i Müdür olmak üzere 7 Personeli ile hizmet vermektedir.

YAZI İŞLERİ : 01.06.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında Kamu Kurum Kuruluşlarından **Toplam: 218** Adet evrak gelmiş, yine Müdürlüğümüz tarafından Kamu Kurum ve Kuruluşlarına **Toplam: 93** Adet evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzce **Toplam: 311 Adet** iş ve işlem yapılmıştır.

Emlak vergileri tahsilatı için Kozan içinde ikamet eden 704 Adet borçlu mükelleflerimize elden Ödeme Emri Tebligatı, Kozan dışında ikamet eden 190 Adet borçlu mükelleflerimize de posta yoluyla Ödeme Emri Tebligatı gönderilmiştir. Bunlardan Yasal sürede tebligatlara dönüş yapmayan 175 Adet borçlu mükelleflerimizin İcra Servisine yazıları yazılmıştır.

KİRALAMA : 01.06.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce 7 Adet İşyeri ve Arazi Kiralama İhalesi için karar alınmıştır. Bu ihalelerden 4 Adeti Park Kafeteryası olarak, 3 Adeti de Arazi olarak 2886 İhale Kanuna göre kiraya verilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz işyerlerindeki kiracılarına, Kira Borçlarından dolayı 14 Adet Tebligat gönderilmiştir. Bunlardan yasal süre içerisinde tebligatlara dönüş yapmayan Belediyemiz kiracılarından 9 Adet borçlu mükelleflere yasal işlem başlatılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne yazıları yazılmıştır.

KAMULAŞTIRMA: 06.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde ödenek olmadığından herhangi bir Kamulaştırma iş ve işlemleri yapılmamıştır.



T.C.

KOZAN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kozan Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Müdür Vekili Merih VARAN, Birim Amiri İ. Ethem ÖZTÜRK, Ziraat Mühendisi Emine TOPRAK, Ziraat Teknikerleri D. Çağatay ERDOĞAN ve Veli Can DAĞLI ile 54 Personeli bulunmakta olup, 24 personel aktif olarak sahada çalışmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz yıl içerisinde, Kozan'ımızın 103 mahallesinde ağaç budama, ot biçimi, mevcut parkların genel bakımı ve onarımını, tüm orta refüjler ve kavşakların genel bakımı, okullardan gelen taleplerin karşılanması, camilerden gelen taleplerin karşılanması, resmi dairelerden gelen taleplerin karşılanması, kavşaklarda ve parklarda bulunan havuzların bakımı, ağaç ve çimlerin sulama işlemi gibi birçok çalışma yıl içerisinde yapılmaktadır.

Ayrıca yıl içerisinde seramızda parklar, refüjler, kavşaklar ve vatandaşlardan gelen talepleri karşılamak için üretim yapılmaktadır.

Yapmış olduğumuz çalışmaların bir kısmı başlıklar halinde şu şekildedir.



Türkeli Mahallesi'nde Deniz Apartmanı Parkı

Belediyemiz tarafından Türkeli Mahallesi Deniz Yapı Evleri civarında yapımı tamamlanan 3 bin metrekarelik parkta Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz yürüttüğü çalışmalar kapsamında son olarak çim ekimi ve

ağaçlandırma çalışmaları tamamlanarak vatandaşlarımızın kullanımına hazır hale getirildi. Parkın genel bakımı yıl boyunca devam etti.



Dağılcak Mesire Alanı'nda Bahar Hazırlığı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Dağılca tesislerimizde bahar hazırlıkları kapsamında Kızıllar Taşı'ndan yer kaplaması, yeni mangal ocakları kurma ve oturma gruplarımızın tamiratına devam edildi.



Bayrağımızın Bakımı Yapıldı

Kozan Kalesi'nde bulunan Türk Bayrağı'mız birimimiz ekiplerince bakım işlemi yapılarak boyandı.



Sokağa Hizmet Götürme Çalışması

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleriyle birlikte her sokağa hizmet götürmek için başlatılan çalışma yıl boyunca devam etti. Trafiği ve yayaların kaldırımı kullanmasında engel teşkil eden ağaç dallarının budama işlemi birimimiz ekiplerince gerçekleştirildi.



Seramızda Mevsimlik Çiçek ve Bitki Üretimi

Park ve Bahçe Müdürlüğü ekiplerimiz müdürlüğümüz alanında bulunan serada mevsimlik çiçek üretimini her yıl periyodik olarak devam ettirmektedir.

Bu kapsamda; Çıtlık, kasımpatı, bodrum papatyası, reyhan, ateş çiçeği, petunya, horozibiği, sardunya, buz çiçeği, kolonya çiçeği, patlıcan çiçeği, gül, İskenderun kauçuğu, taflan, oya, turunc, orkide, harnup, fırça çalısı, limoni selvi, fıstık çamı gibi birçok çiçek ve bitki çeşidi serada üretimi yıl boyunca yapılmaktadır. Üretilen bu çiçek ve bitkiler ilçenin park ve refüjlerinde kullanılmakta ve kurumlardan gelen taleplerde karşılanmaktadır.

Ayrıca bu sayede kendi çiçeğimizi kendimiz üreterek belediyemizi de büyük bir külfetten kurtarmaktayız.



Sanayi Sitesinde Budama ve Temizlik Çalışması

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Belediye Başkan Yardımcımız Cengiz Yeşiloğlu'nun önderliğinde Şantiye Şefliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ile birlikte Küçük Sanayi Sitesinde temizlik, bakım ve onarım

alışmalarına katıldık. alışmalar, esnaf ve vatandaşlarımızın mağdur olmaması için sanayi sitemizin kapalı olduğu pazar günü sabah erken saatlerinde yapıldı.



Gazi Mahallesi'nde Yapılan Çalışmalar

Kozan Gazi Mahallesi'nde yıl içerisinde periyodik olarak budama ve genel temizlik çalışmalarının yanısıra Gaziköy Camisi'nde peyzaj çalışması yapıldı.



Ekiplerimiz Bahar Mesaisinde



Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz ilçe merkezindeki parklarda ve belediyemize bağlı sosyal tesislerde bahar bakımı gerçekleştirip, parklardaki oturma alanlarının, aydınlatmaların, oyun gruplarının ve havuzların bakım ve tamiratını yapan Park Bahçeler Müdürlüğü Ekiplerimiz, belediyeye bağlı sosyal tesislerde bahar öncesinde yoğun mesai harcıyor.





Vatandaşlarımıza Arife Günü Hediyesi

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından serada yetiştirilen mevsimlik çiçek fideleri arife günü kabir ziyaretine gelen vatandaşlara dağıtımı yapılarak manevi günlerinde yanlarında olundu.



Pekmezci Mahallesi Şehitlik Mezarlığının Yapımı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Kozan'ın Pekmezci Mahallesi'nde bulunan mezarlığın bakımı yapıp, mezarlık içerisinde bulunan şehitliğimize de gerekli itina gösterilerek çevre düzenlemesi gerçekleştirildi.



Türbelerin Bakımı

Geçtiğimiz yıl çevre düzenlemesi ile birlikte yeniden restore edilen Hasan Esad Bağdadi Türbesi'nde ve diğer Türbelerimizde de yıl içerisinde gerekli çalışmalar yapılarak bakımları yapıldı.



Alparslan Türkeş Parkı

Alparslan Türkeş Parkı'nda kış hazırlığı yapılarak mevsimlik çiçeklerin dikimi yapıldı.



Üreticilere 14.000 Ceviz Fidanı Dağıtıldı

Büyükşehir Belediyesi Tarımsal ve Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı ve Belediyemiz işbirliğiyle bölgede çiftçilikle uğraşan üreticilere 14 bin ceviz fidanı dağıtımı gerçekleştirildi.



Büyükşehir Belediyesi Tarımsal ve Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığı ve Belediyemiz işbirliğiyle bölgede çiftçilikle uğraşan çiftçilere 14 bin ceviz fidanı dağıtımı gerçekleştirildi.



Şehit Ali Bulduk İlkokulu'nda Çiçek Dikimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'müz tarafından yetiştirilen gül, İskenderun Kauçuğu, Bodrum Papatyası ve mevsimlik çiçeklerden oluşan bitki ve çiçekler Şehit Ali Bulduk İlkokulu Bahçesi'ne belediyemiz Başkan



Yardımcısı Yaşar Şenöz'ün katılımı ile okul öğrencileri ile birlikte dikimi yapıldı.



Kuytucak Mahallesi İlkokulu Bahçe Düzenlemesi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Kuytucak Mahallesi İlkokulu Bahçesi'nde inşaat çalışması yanısıra evre düzenleme çalışması yapıldı.



Horzum Yaylası'nda Yaza Hazırlık

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Belediye Başkan Yardımcımız Cengiz Yeşiloğlu'nun önderliğinde Şantiye Şefliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'müz ile birlikte Horzum Yaylası'nda sezonu öncesinde vatandaşlarımızın kullanmış olduğu cadde ve sokak güzergâhında bulunan otlar temizlenip görüntüyü engelleyen ağaçlarda budama çalışması yapıldı.

Kamışova Mahallesi'nde Budak Çalışması

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Kamışova Mahallesi'nde talepler doğrultusunda yol kenarlarında trafiği engelleyen ağaçların budama işlemini yapıp mahalle aralarında da gerekli budama ve temizlik çalışmaları gerçekleştirdi.





Cumhuriyet Park'ında Kış Hazırlığı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz seramızda yetiştirilen kışlık çiçek çeşitlerinden Cumhuriyet Parkı'na dikimi yapılarak kışa hazırlık yapıldı.



Mahmutlu Mahallesi Tepe Park Yenileniyor

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Mahmutlu Mahallesi'nde tepe üzerinde bulunan park da komple yenileme çalışmaları başlattı.



Serintepe Kuran Kursu Bahçesine Oyun Grubu

Güneri Mahallesi Serintepe Kuran Kursu bahçesine oyun grubunun kurulma işlemi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapıldı.



Otogar Yanında Yeni Park Çalışması

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz, Mustafa Azgın Otogarı yanında bulunan parkta yenileme sona gelinerek, parkta yapılan peyzaj çalışması kapsamında parkın çevresinde bordür ve parke döşeme çalışması yapılarak yürüyüş yolları yapımı gerçekleştirilirken, park içerisine ise ağaç, çiçek ve çim dikimi yapıldı.

Parkın ağaçlandırılmasına müteakip oyun grubu ise yakın bir zamanda kurulacak.



Acarmantaş Ortaokulu'na Oyun Gurubu Kuruldu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Kozan'ımızın Acarmantaş Mahallesi'nde bulunan Acarmantaş Ortaokulu bahçesine Adana Büyükşehir Belediyesi tarafından alınan yeni oyun grubunu kurup, okul çevresinde de peyzaj çalışması yaptı.



7 Bin 200 Metrekarelik Parkın İnşaatı Devam Ediyor

Park Bahçeler Müdürlüğü ve Şantiye İnşaat ekiplerimiz tarafından Karacaoğlan Mahallesi Çelen Sürücü Kursu alanında başlatılan 7 bin 200 metrekarelik parkın komple yenilme çalışması devam ediyor.



Personelimiz Kurslarla Bilgilendiriliyor

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimiz Halk Eğitim Merkezi işbirliğinde düzenlenen “Dikim İşçisi” kursu ile hem teorik hem pratik eğitim almaktalar.

Ziraat Mühendisi Sezgin Akçalı tarafından verilen bu kurslar neticesinde personelimiz daha donanımlı hale gelmişlerdir.



Yeni Sera Kurulum Çalışması Başlatıldı

Park Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan seramız yanına Şantiye Şefliği ekipleri tarafından ikinci bir sera daha kuruluyor. Mevsimlik çiçeklerin yetiştirildiği serada bahar hazırlıkları şimdiden başladı. Ekiplerin bir kısmı yeni seranın kurulumunu yaparken, bir kısmı da eski serada tavalarda çelikleme ile dikim yapılırken mevcut bitkilerinde bakımı yapılıyor.



Seramızda Üretilen Mevsimlik Çiçekler

Parklarda kullanılmak üzere sera ortamında üretilen 23 çeşit mevsimlik çiçekler dikim için hazırlandı.



KÜLTÜR VE SOSYAL

İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.

KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2017 YILI
FAALİYET RAPORU

Kozan Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 04/02/2015 tarih ve 28 karar no ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik hükümlerine göre Kozan Belediye Meclisinin kararı ile kurulmuştur.

PERSONEL :

Müdürlüğümüz faaliyetlerini 1 Memur ve 20 işçi ile devam ettirmektedir.

SUNULAN HİZMETLER :

GENÇLİK MERKEZİ :

Belediyemiz kültür ve sosyal işler müdürlüğüne bağlı olarak çalışan birimimiz gençleri sporla tanıştırmak onlara güvenilir bir ortam sağlamak kötü alışkanlıklardan uzak tutmak ve bu amaçlarla çeşitli çalışmalar yapmayı hedeflemiştir bu amaçla 2017 yılı içerisinde çeşitli yaş gruplarında 3000 kişiyi misafir etmiş 18 okulu tesislerinde ağırlayarak örgencilere farklı branşlar hakkında bilgi verilmiş böylece gençlerin farklı branşları tanımaları ve sporu sevmelerine öncülük edilmiştir. Yine kırsal kesimlerde bulun örgencilere tesislerimiz açılarak sosyal gelişimlerine destek olmak hedeflenmiştir. Ayrıca birimimiz Adana Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları ve belediyemiz iş birliği ile 15 günde bir düzenlenen 14:00 seansları çocuk 19:00 seansları yetişkin olmak üzere 2 seanstan oluşan ve ücretsiz olarak gösterime giren tiyatro oyunlarına ev sahipliği yapmış oyun öncesi çalışmalarda özellikle kırsal kesimdeki çocukların tiyatroyla tanışmaları hedeflenmiş yine kamu ve kuruluşları belirlenerek ziyaret edilip davetlerde bulunulmuştur.





2 Ocak 2017 Enerji tasarrufu haftasında halkı bilinçlendirmek amacıyla belediyemiz basın yayın birimi tarafından basılan broşürler merkez cadde ve sokaklarda ve kamu kuruluşlarına dağıtıldı. Yine birimizce belirlenen okullarda enerji tasarrufu hakkında seminerler düzenlendi.

14 Şubat sevgililer gününde belediyemiz basın yayın birimi ile işbirliğinde birim personellerimiz tarafından çiçek dağıtımı yapıldı.

18 -24 Mart dünya yaşlılar gününde büyüklerimiz hediyelerle ziyaret edildi. Dünya sağlık gününde kozan kalesine düzenlenen sağlıklı yaşam yürüyüşüne birimizce katılım sağlandı.

Meme kanseri haftası farkındalık yaratmak amacıyla merkezimizce kadınlara pembe kurdele dağıtımı yapıldı.



2 Mayıs Pazar Anneler gününde tüm annelerimize eşarp hediye edildi.

27-28 NİSAN tarihlerinde yapılan TEOG sınavında birimizce belirlenen okulların önünde öğrencilerimize ve velilerimize su ve şeker ikramında bulunarak başarı dileklerinde bulunuldu.



2 Haziran Etkinliği kapsamında düzenlenen Maraton – Masa tenisi – Satranç gibi etkinliklerin düzenleme planlama ve organizasyonuna birimizce destek sağlandı.



Atatürk parkında sağlıklı yaşam yürüyüşü kapsamında haftada 3 gün bayanlara yürüyüş etkinliği düzenlendi. Etkinlik sonrası spora katılan bayanlarımıza Atatürk parkında kahvaltı programı düzenledi.



Güneri, yüksekören, kızılar köyü öğrencileri merkezimizde düzenlenen kahvaltı programında bir araya geldi.

Tesislerimizin tanıtımı için okullarımızı ziyaret edip davet ettik Tesisimize gelen öğrencilerimizi branşlar hakkında bilgilendirdik.



Aile ve sosyal politikalar bakanlığı ile iş birliği kapsamında evlilik öncesi eğitim seminerleri düzenlendi ve birimizce ayda bir kez bu eğitimlerin düzenlenmesi kararı alındı.

Kozan merkez ve köy okullarındaki beden eğitimi öğretmenleri ziyaret edilip kozanda yapılmış ve yapılacak olan sportif faaliyetler hakkında fikir alışverişinde bulunuldu ve görüşmeler sonucunda kozan spor koordinatörlüğü ve beden eğitimi öğretmenlerimize belediyemiz

tarafından düzenlenecek istişare toplantısı için tarih belirlendi.



19 Kasım Pazar günü belediyemiz dağılcak dinlenme tesisinde belediye başkanımız Sn. Yaşar ŞENÖZ'ünde katılımlarıyla beden eğitimi İstişare toplantısı düzenlendi 60 kişiden oluşan öğretmenlerimiz birimizce düzenlenen kahvaltı organizasyonunda bir araya geldi.

HAYAT BOYU EĞİTİM MERKEZİ:

Kozan Belediyesi Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen "Türkiye'de Hayat Boyu Öğrenmenin Desteklenmesi-II Hibe Programı" kapsamında "Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi" ni kurmuştur.

Kozan ilçesinde yaşayan 25-64 yaş grubundaki dezavantajlı kadınların temel ve mesleki eğitim desteğiyle istihdam edilebilirliklerini ve gelir elde etmelerini sağlayarak üretken, özgüveni yüksek ve bilinçli bireyler olmasını sağlamak.

- * 2 eğitim atölyesi, 3 sınıf, 1 toplantı odası ve 2 proje ofisinden oluşan Hayat Boyu Eğitim Merkezinin kurulması.
- * İşsiz kadınların, yöre işgücü piyasasının ve ekonomisinin ihtiyaçlarına yönelik mesleki nitelik ve iş becerileri kazanarak istihdam edilebilirliklerini ve gelir elde etmelerinin sağlanması.
- * Temel eğitim programları ile kadının kendini ifade etme kapasitesini, toplum içindeki rolünü ve kamu hizmetlerine erişimini arttırmak.
- * Uzaktan Eğitim Modülü ile kadınların Hayat Boyu Öğrenme sistemlerine erişimin artırılması.

Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi Projesi gerek projeyi yürüten kurumlar gerek projeden etkilenen hedef gruplar gerekse çok yönlü mesleki ve temel eğitim ve istihdam faaliyetleri ile Kozan bölgesi için birçok yeniliği bünyesinde bulunduran bir pilot projedir. Yerel karar verici ve uygulayıcı kurumların bir araya gelerek bu denli kapsamlı bir projeyi yürütme, etkin ve uyumlu çalışma örneği sergilemesi, bölgenin tüm diğer sorunları için de kurumların bir araya gelerek çözümler üretme, ortak sorunlara karşı ortak hareket etme kapasitesinin gelişmesi açısından hayati önem taşımaktadır.

Kozan Belediyesi Hayat Boyu Eğitim Merkezi, kurumlar için somut bir ortak noktayı ifade etmekte, kurumların birlikte çalışma tecrübesini geliştirerek sürdürülebilir kalkınma başlığında uzun dönemli çalışmaların filizlendiği bir üs işlevi görmektedir.

Proje ile Kozan ölçeğinde dezavantajlı kadınların işgücüne ve istihdam katılımını kolaylaştırıcı, kadın girişimciliğinin cesaretlendiren ve girişimcilik kapasitesini artıran; bunun için ihtiyaç duydukları farkındalık, bilgi ve beceri yedimlerininivedanışmanlık, iş yönlendirme/yerleştirme ve destek hizmetlerini içeren bütüncül bir yaklaşım geliştirilmiştir.

Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı çerçevesinde, 27.07.2017 tarihinde Türkiye'nin 33 ilinde yürütülen 80 hibe projesine ait çıktılarının sergilendiği **“Hayatlar Değişiyor, Türkiye Gelişiyor” II. Proje Fuarına** davet edilerek iyi uygulama örneği olarak projemizin sunumunu gerçekleştirdik.

Projemiz 30 Eylül 2017 tarihinde tamamlanmıştır. Uygulama başarılı bir şekilde devam etmektedir. Projemizin uygulama sonuçları:

- Hayat Boyu Eğitim Merkezi kuruldu ve bölgedeki dezavantajlı gruplara mesleki, temel ve sosyal eğitimler veriyor.
- 5000 kadın ile yapılan saha /anket çalışması sonrasında Kozan Kadın Envanter Raporu Hazırlandı, 425 kişilik hedef grup belirlendi ve ilgili kurumların sosyal çalışmalarında kullanabilecekleri önemli bir veri tabanı elde edildi.
- 50 kadın gümüş takı işlemeciliği ve telkâri işlemeciliği eğitimi aldı, ölçme/ değerlendirme çalışması ile sertifika almaya hak kazandılar ve piyasa koşullarına uygun nitelikli ürün geliştirebiliyorlar.
- 50 kadın 600 saatlik güzellik ve saç bakım hizmetleri eğitimini aldı, ölçme ve değerlendirme çalışmaları sonucunda sertifika almaya hak kazandılar, ilçede faaliyet yürüten 110 kuaförde ara eleman olarak istihdam edilmek üzere girişimde bulunuldu.
- 50 kadın 288 saat süren servis elemanı yardımcılığı eğitimi sonrasında yapılan ölçme/değerlendirme sınavı ile sertifika almaya hak kazandı, ilçedeki turistik işletmelerde istihdam edilmek üzere rekabet güçleri arttı, istihdam destek çalışmaları ile 5'i istihdam edildi.
- Mesleki eğitimlere katılanlarla birlikte 25 kadın 280 saat süren İngilizce seviye A1 ve A2 eğitimleri aldı, ölçme ve değerlendirme çalışmaları sonrasında sertifika almaya hak kazandılar ve iş bulma olanakları arttı.
- 150 kadın 70 saatlik KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik eğitimi alarak kendi işletmelerini kurma ve girişimde bulunmak üzere harekete geçti.
- 100 kadın 163 saatlik temel bilgisayar eğitimi aldı.
- 25 kadın 216 saatlik dekoratif ahşap süsleme eğitimi aldı.
- Uzaktan eğitim modülü ile evden ayrılamayan kadınlar mesleki ve temel eğitimlere katılma olanağı elde ettiler, temel öğrenme ve mesleki bilgi ve becerilerini geliştirdiler. Sosyal ve ekonomik entegrasyonları güçlendi.

- 12 iş geliştirme semineri ve iş planı yazma desteği ile girişimcilik eğitimi alan kadınlardan en az 20'si iş planını hazırladı ve 10'u başarılı olarak işletmesini kurmaya başladı.
- Gerçekleştirilen kariyer geliştirme seminerleri, 2 kariyer günü ve 2 deneyim paylaşımı etkinliği ile kadınlar, işverenler ve girişimciler bir araya getirildi, kadınların iş gücüne katılımında yaşadıkları zorluklar hakkında birikimleri artırıldı, daha güvenli bireyler olarak işgücü piyasasında yer alıyorlar.

HİLAL MASA :

Kozan Belediyesi Hilal Masada 6 ay süre ile İşkura 200 kişinin kayıtları, kurs başvuruları, işsizlik ödeneği kayıtları yapılmıştır. Yıl içerisinde merkezimize gelen şikayet sayısı 750 adettir. Adana Büyükşehir Belediyesinin Belsoft programı üzerinden 1150 adet şikayet maili gelmiş olup bu şikayetler ilgili birimlere iletilerek gerekli cevaplar verilmiştir. Aşevi biriminin ekmek ve yemek için istemiş olduğu 400 civarında nüfus kayıt örneği (Aile tablosu) çıkartılarak ilgili birime verilmiştir.

KADIN KÜLTÜR VE SANAT EVİ(Sosyal Destek Programı):

Adana Valiliği Kordinasyonunda Kozan Belediyesi tarafından yürütülmekte olan bu proje Kalkınma Bakanlığı tarafından SODES kapsamında finanse edilmektedir.

SODES Kadın Kültür ve Sanat Merkezi 2017 yılında yapmış olduğumuz etkinlikler aşağıya çıkartılmıştır.

- 1- 17 Adet Geleneksel Kına gecesi,
- 2- 15 Adet Düğün Programı,
- 3- 10 Adet Tatlı Nişan Programı,
- 4- 10 Adet Doğum Günü Kutlamaları,
- 5- 11 Adet Ürün Tanıtımı,
- 6- 3 Adet Okul Eğlencesi Programı Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizde yapılmıştır.

KOZMEK(Meslek Edindirme Kursları) :

Kozan Belediyesi Meslek Edindirme Kursunda 1 Öğretmen ile 12 Öğrenciye dikiş eğitimi kursu verilmektedir. Eğitim Kursumuzda eğitim alan kursiyerlerimizin yapmış oldukları el sanatları yıl içerisinde sergilenmekte olup sergi açılış ve kapanışları Kaymakam, Belediye Başkanı ve Halk Eğitim Müdürü tarafından yapılmaktadır.

KENT MÜZESİ :

Kent müzemiz ilçemizin tarihi ve turistik sosyal ,kültürel ,ekonomik yapısına ait eserlerin toplanması sergilenmesine uygun olarak eski taş tarihi yapı olan eski belediye hizmet binası 30 Mart 2014 yılında Kent müzesi olarak açılmıştır.

Şehrimize ait tarihi, turistik yerlerin tanıtımı sosyal ve kültürel yapısı hakkında bilgi sahibi olunması amacıyla görsel ve yazılı olarak eserlerin tanıtımı yapılmıştır. Günümüz ve geçmiş arasında kıyaslama yapılarak kişide bilinçlendirilme uyandırılması sağlanmıştır.

-Müzemizi ziyaret edecek okullarımızın ve ziyaret edecek kurum- kuruluşların ziyaretçilerin kaydını tutmak.

-Müzemizi ziyaret edecek ziyaretçilerin uygun biçimde içeri alınması ve eserleri incelerken daha dikkatli olunması ve zarar vermeden ziyaretin tamamlanması için gereken gayretin gösterilmesi için müze personellerimizin kısa bilgilendirme yapılması, eserler hakkında bilgi sahibi edinilmesi.

-Müze içerisinde günlük ve haftalık temizliğin yapılması, eserlerin havalandırılması ,cam mekanların tozlarının alınması , mevsimsel çevre düzenlemesi vb. çalışmalar içerisinde bulunmaktadır..

-Eser envanter kayıtlarında bulunan eserlerin yerinde sayımının yapılması.

-Stajyer öğrencilerimizin eğitime destek olunması amacıyla staj yaptırılması konusunda yardımcı olunmaktadır.

-Halkımızın bağışladığı eserleri müzesi içerisinde uygun olan yere yerleştirme ve sergilenmesi ve envanter kayıt defterine işlenmesi.

-Müzemiz içerisinde madeni paraların dönemlere uygun olarak ayrıştırılması ve dönemleme yapıp sayımının tamamlaması

-Araştırmacı-Yazar Abdurrahman KÜTÜK Hocamızla birlikte Çukurova Üniversitesi öğrencilerimizle Anavarza Antik Şehrinin tarihi önemi ve tarihi dokusu yerinde incelenerek gezimiz sonlandı.

-Adana Olgunlaşma Enstitüsü Sanat Tarihçisi Ramazan DOĞAN müze rehberimiz ile birlikte Kozan'daki el dokuması halı ve kilim deseni motifleri üzerine çalışma yaparak fotoğraflama yapıldı.

-Kozan'ımızda Yaşayan El Sanatları Projemiz kapsamında Kozan Tapan bıçakçılık atölyesi ustası Nebi Ocak ile Tapan Bıçağın nasıl ve ne şekilde üretildiği hakkında fikir sahibi edinilmesi ve Kozan Tapan Bıçaklarının Kozan'ın tanıtımına katkıda bulunabilmesi için işbirliği içerisinde yapabileceğimiz katkıyı konuştuk.



-Kozan Gelişim Derneği Başkanı Gülen BAŞTÜRK ziyaret edilerek Kozanın Turizm açısından geliştirilmesi ve tanıtımı için kararlar alıp turizmin olumlu olarak geliştirmek Kozan halkına katkısı için için derneğimiz ve müzemizle fikir alışverişinde bulunduk.

-Mersin Atatürkçü Yardımseverler Derneği üyelerin Kent Müzemizi ziyaretleri ve kent müzemiz rehberi ile Kozan tarihi çarşısı bedesten, Ulu Cami,Kozan Kalesi ve restorasyonu yapılan konaklarımız gezdirilerek Kozan Turizm açısından zenginliği anlatımı sağlandı.



-Cumhuriyet İlköğretim Okulu öğretmen, öğrencileri ve aileleri işbirliği ile Arıkan Konağında öğle yemeği, Karacaoğlan Kütüphanesinde Kitap okuması ve eser incelemesi yaptırılarak Kozan Kent Müzesinde tarihi bilinç kazandırıldı.

-19 Nisan TURİZM Haftası kapsamında turizm etkinliğine katılarak sonrasında İnkılap İlköğretim okulunu müzemizde kabul edildi.

-12 Mayıs ENGELLİLER HAFTASI KUTLAMASI için 23 Nisan uygulamalı eğitim merkezi ziyaret edilerek öğrencilerimizle birlikte olundu.



-17-25 Mayıs Müzeler Haftası için oklarımız ziyaret edilerek haftanın önemi anlatıldı ve müzeye davet edildi.

Müzemize Ziyarete Gelen Okullar;

1.Atatürk İlköğretim okulu ve Anaokulu

2.Şehit Kubilay İlköğretim Okulu

3.Cumhuriyete İlköğretim Okulu

4.100.Yıl İlköğretim Okulu

5.Gazi İlköğretim Okulu

6.2.Haziran İlköğretim Okulu

-2 Haziran Kozan Kurtuluşu Programına katılarak yapılacak kurtuluş etkinliklerinin içerisinde yer alarak Kozan Kurtuluş Programına KENT MÜZESİ olarak katkı sağladık.

KÜLTÜR SALONU :

Belediyemiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde bulunan 'Millet Bahçesi Kültür Salonu' Tufanpaşa Mahallesi Saimbeyli Caddesi Millet Bahçesi parkı içerisinde bulunmaktadır. Özgün mimari yapısıyla ilçede bir benzeri bulunmayan ve 300 kişilik oturma kapasitesine sahip olan 245 metre kare genişliğinde ki çok amaçlı salonumuz, her mevsim farklı aktivitelere ev sahipliği yapmaktadır. Salonumuz, sahne ve ses sistemiyle tiyatro ve konser programlarına elverişlidir. Salonumuz tatlı, nişan, sergi, gösteri, eğitim seminerleri ve sosyal içerikli toplantı gibi birçok etkinlik için ideal bir mekândır.

Salon dışında bulunan amfi tiyatro özelliğine sahip 550 metrekare genişliğinde ki açık alan ise yaz aylarında açık hava programları için oldukça elverişlidir.

Ayrıca Belediyemiz evlendirme memurluğu, vatandaşlarımızın nikâh işlemlerini burada yürütmektedir.

2017 Yılı içerisinde 207 adet tatlı, nişan, kına, nikâh merasimi, sünnet düğünü, tiyatro gösterisi vb. ile 8 adet kurs ve çeşitli seminerler Belediyemizce düzenlenmiştir. Önümüzdeki yıllarda da bu etkinlikler artarak devam edecektir.

BİRİM BÜTÇESİ :

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2017 mali yılı içerisinde 160,40 tl. bütçesi konulmuş olup; 32.224,22 TL. kullanılan ödenek olup artık ödenek kalmamıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI :

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, görevim ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak kullanıldığını bildiririm.

Serkan BULAT
Kültür ve Sosyal İşler Müd.

SOSYAL YARDIM

MÜDÜRLÜĞÜ



T.C.

KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

2017 YILI

FAALİYET RAPORU

Kozan Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 48. Ve 22/02/2007 Tarihli 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına dair Yönetmelik" hükümlerine göre Kozan Belediye Meclisinin kararı ile kurulmuştur.

PERSONEL :

Müdürlüğümüz faaliyetlerini 6 Memur ve 33 işçi ile devam ettirmektedir.

SUNULAN HİZMETLER :

CENAZE HİZMETLERİ:

Cenazelerin bulunduğu mevkiden alınması, yıkanması ve defin işleri tüm dini vecibeleri yerine getirilerek titizlikle yapılmaktadır. Yıkama araçlarında cenaze yıkanmakta ve kefen malzemeleri Belediyemizce karşılanmaktadır. Cenaze evlerine gerekli olan sandalye, masa, semaver, çadır, soba gibi ihtiyaç malzemeleri konulmaktadır. Belediye din görevlimiz gerekli olan dini tüm vecibelerin yerine getirilmesinde görev almaktadır.

Bunun dışında imkanı olmayan ailelerin düğünlerinde sünnetlerinde ve mevlitlerinde masa sandalye gibi temel ihtiyaçlar karşılanmaktadır.





Araç - Gereç Durumu;

1 Adet Cenaze Yıkama aracı, 2 Adet cenaze taşıma aracı, 1 adet pikap, 3870 Adet Plastik Sandalye, 294 Adet Masa, 22 Adet çadır, 17 Adet soba, 21 Adet Semaver ve 3 Adet Projektör lamba ile faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Son Bir Yıllık Faaliyetlerimiz;

421 Cenazenin taşıma işlemi yapılmıştır.

295 Cenazeye Yıkama aracı gönderilmiştir.

730 Cenazeye çadır, masa, sandalye ve semaver gönderilmiştir.

1835 Adet adresi mevlüt ,düğün, nişan tatlı ve kermes gibi değişik etkinliklere masa sandalye verilip geri alınarak yardımcı olunmuştur.

HAYIR ÇARŞISI:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız içerisinde fakirlik onay belgesi veya sosyal yardımlaşma vakfı tarafından verilen kart sahiplerine giyim yardımı çoğunlukla olmak üzere ev eşyası yardımı yapılmaktadır.

Kozan merkez mahallelerinde 782 aileye, kırsal mahallelerden gelen 55 aileye ve Ülkemize misafir olarak gelen Suriyeli ve Türkmen 137 aileye olmak üzere 974 aileye hizmet verilmiştir.



Esnaflardan, okullardan ve hayırsever vatandaşlardan aldığımız yardımları ihtiyacı olan ailelere ulaştırmaktayız.

Belediyemizde kaydı bulunan 20 öğrenciye kırtasiye ve okul forması yardımı,

Kurban ve Ramazan bayramları içerisinde Belediyemiz ve esnaflarımızın müşterek karşıladığı 2382 adet kıyafet ve ayakkabı yardımı,

Okul öğrencilerinin bağışladığı 4600 Adet kıyafet, hayırsever vatandaşların bağışladığı 11800 Adet kıyafet, 10 adet beyaz eşya 44 adet yatak, 14 adet battaniye, 4 adet oturma grubu, 6 adet yatak odası takımı ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

Esnaflarımız ve hayırsever vatandaşlarımızın da katkılarıyla hizmetlerimizi artırarak devam ettirmekteyiz.



Hayırçarşısı çalışmalarımızda başvuru yapan vatandaşların ihtiyaçlarının tam tespiti için ev ziyaretlerine devam etmekte hasta olan bize ulaşamayan ailelerimize gelen ihbar üzerine ulaşmaktayız.

Okul ve esnaf ziyaret yaparak hayırçarşısı broşürlerine ağıtmaya devam etmekteyiz. Kozan' dan şehir merkezimizin dışında Kurumumuzu ziyaret eden hayırsever vatanlarda her geçen gün artarak devam etmektedir.

AŞEVİ FAALİYETLERİ;

Yardıma muhtaç ailelerin günlük sıcak yemek ihtiyaçlarını karşılamak Ramazan aylarında kuru gıda paketi dağıtmak, cenaze hizmetlerinde yemek, çay ve şeker yardımında bulunmak, aşure günlerinde halka aşure yapıp dağıtmak, Kurtuluş ve Milli bayramlarda yemek, sünnet şöleninde yiyecek içecek ihtiyaçlarını karşılamak, Kozan ın tanıtımı ve sosyal faaliyetlerinde yiyecek – içecek hizmetleri sunmak. Resmi tatil günleri hariç bu faaliyetler her gün aralıksız devam etmektedir.



15 Mahalleye günlük 5000 kişilik yemek ve ekmek dağıtımı 2 araçla yapılmıştır.

315 iş günü yapılandağıtımda 1.700.000 Kişilik iki çeşit sıcak yemek ve aşı dahil çeşitli mahallelerde 31 adet ekmek büfesinden 1.217.000 adet ekmek dağıtımı yapılmıştır. Yemek yapımında kullanılan malzemeler yıllık erzak cetveli içerisinde rapor edilmiştir.

2 Haziran Kurtuluş Bayramında 2 günde 2000 kişilik pilav ve yemek dağıtılmıştır.

Ramazan ayında ve Kandil gecelerinde Ahmet Yesevi ve Hoş Kadem Camiilerinde 5000 Kişilik şerbet ve çorba dağıtımı yapılmıştır.



Toplam 517 cenaze evine 56.680 kişilik yemek, 53.280 Kişilik Pilav, 15.781 Adet ekmek verilmiştir.

SAĞLIK İSTASYONU FAALİYETLERİ:

Halkımızdan ihtiyacı olan ve birimimize başvuran vatandaşlarımıza poliklinik, enjeksiyon, tansiyon, pansuman gerektiğinde serum takma hizmetleri verilmektedir. Ayrıca 07/02/2017 tarihinden itibaren yaşlı ve yatalak hastalarımız için hasta nakil servisi yapılmaya başlanılmıştır. 0.322.5158474 nolu telefonu arayarak mesai saatleri içerisinde hizmet verilmektedir.



Belediyemizde Kurtuluş Bayramı münasebetiyle geleneksel hale getirilen İlçe içerisinde bulunan fakir, dar gelirli ailelerin sünnet kaydı yapılarak sünnet töreni düzenlenmiştir. 2017 yılı mali yılı içerisinde 120 çocuğumuz başarılı bir organizasyonla sünnet ettirilmiştir. Sünnet için gerekli tıbbi malzemeler birimizce hijyenik bir ortamda muhafaza ettirilmiştir.





Evinde yataklık durumda olupta kalkamayan hastalar için evde bakım uygulaması gerçekleştirilmiştir. Evde bakım uygulamasından tansiyon, pansuman, enjeksiyon ve hastalarımızın reçeteleri yazılıp ziyaretlerinde bulunduk. Toplam ihtiyaç sahibi 30 yataklık hastanın ihtiyaçları karşılanmıştır.



2017 yılı içinde toplam 520 hastamız doktorumuz tarafından muayene edilmiştir.

2017 yılı içinde 200 hastamıza enjeksiyon, pansuman, tansiyon ve serum takma hizmetleri verilmiştir.

2017 yılı içinde 750 hastanın nakli gerçekleştirilmiştir.

BİRİM BÜTÇESİ;

2017 Yılı Meclisimizce kabul edilen bütçe ödeneğimiz 2.054.112,00 TL olup, kullanılan ödenek tutarımız 1.686.953,14 TL olarak gerçekleşmiştir. Kalan 367.158,86 TL olarak hesaplanmıştır.

Bekir KINALI

Sosyal Yardım İşleri Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bekir KINALI

Sosyal Yardım İşleri Müd.V.

DESTEK HİZMETLER

MÜDÜRLÜĞÜ



2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2016 Yılı içinde birimler adına 546 (Beş yüz kırk altı) adet evrak düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Gelen yazı 29 adet olup, bunların içinde birimimizi ilgilendiren 6 adet yazı ya cevap verilmiştir.

Bilgilerinize rica ederim.

T.C
KOZAN BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAĞLI
KOZAN BELEDİYESİ İKTİSADİ VE SOSYAL TESİS İŞLETMESİ

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde:

2017 yılının Mayıs ayında sezonu açılan Havuz tesisimiz

GELİRLERİMİZ

8 YAŞ ALTI ÜCRETSİZ

Başkanımız Sayın Musa ÖZTÜRK ve değerli Meclis üyelerimizin de desteğiyle 2016 yılı Aralık ayında aldığı meclis kararında küçük çocukların çevremizde bulunan suya girmenin yasak olduğu dere ve sulama kanallarına girmesinler diye Havuzumuzda 8 yaş altı çocuklarımız tesisimizden ücretsiz olarak yararlanmıştır. Yaklaşık 21.000 çocuğumuzun havuzumuzdan yararlandığı tahmin edilmektedir.



YÜZME BİLMİYEN KALMASIN

Başkanımız Sayın Musa ÖZTÜRK ve Değerli Meclis Üyelerimizin desteğiyle her yaştan kişiler için yüzme kurslarının açılması kararı alınmıştır. Belediye Meclisimiz, Plan Bütçe Komisyonu kurs ücretini **150,00 TL** olarak belirlemiştir. Havuzumuzda açılan kursa toplamda **136** kişi katılmış olup kursiyerlerimizden toplamda **20.400,00 TL** tahsil edilmiştir.

yüzme bilmeyen kalmasın

KOZAN BELEDİYESİ YÜZME KURSLARI
Başvuru için: Olimpik Yüzme Havuzu
(Kapalı Spor Salonu yanı, Tel: 0 553 966 9800)

 **Musa ÖZTÜRK** | Kozan Belediye Başkanı

ÖĞRENCİ

Belediye Meclisimiz, Plan Bütçe Komisyonu Öğrenci ücretini **5,00 TL** olarak belirlemiştir. Havuzumuzda toplamda **8.994** kişi katılmış olup kursiyerlerimizden toplamda **20.400,00 TL** tahsil edilmiştir.



SİVİL

Belediye Meclisimiz, Plan Bütçe Komisyonu Öğrenci ücretini **10,00 TL** olarak belirlemiştir. Havuzumuzda toplamda **2.100** kişi katılmış olup kursiyerlerimizden toplamda **21.000,00 TL** tahsil edilmiştir.



REKLAM

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde **2** Adet reklam verilmiştir. Toplamda **3.000,00 TL** kazancımız olmuştur.

GÖZLÜK SATIŞI

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde **400,00 TL** lik gözlük satışı yapılmıştır.

ORGANİZASYON

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde **8 Adet** organizasyon yapılmış olup, toplamda **17.365,00 TL**



GİDERLERİMİZ

TADİLAT MALZEMESİ

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde **4.557,14TL**lik malzeme kullanılmıştır.

PERSONEL GİDERLERİ

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde **46.796,19TL** maaş ve sigorta masrafları olmuştur.

DEMİRBAŞ ALIŞLARI

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağlı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağlı Havuz Tesisimizde kullanılmak üzere **4.459,68 TL** değerinde

KİMYASAL VE TEMİZLİK

Belediyemizin Destek Hizmetlerine bağılı olarak kurulan iktisadi işletmemize bağılı Havuz Tesisimizde **57.343,00 TL**lik kimyasal ve temizlik malzemesi kullanılmıştır.



Hamza Ali GÖÇER

Destek Hizmetler Müdürü

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

MUHTARLIK İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ



Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2015/8 sayılı genelgesine istinaden; Belediyemizin Almış Olduğu Meclis Kararı İle Kurulmuştur.İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamaktadır.Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, Başkanlık Makamının Mahalle (Köy) ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak takibini yapmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak, Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak ve çözümü için diyalog mekanizmalarını oluşturmaktadır. Bölgemizin ayrı sorunlar taşıdığını bilerek, bölge bölge toplantılarla ihtiyaçları tespit ettik.

Muhtarlık işleri Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Memur, 1 işçi ile 103 mahalleye hizmet vermektedir.

Mahalle(Köy)lerimizde yaşayan vatandaşlarımızın taleplerini yerine getirmek için Adana Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapılarak 8910 Adet ceviz 2550 Adet elma fidan dağıtımı;

Gerçekleştirmiş bulunmaktayız.



Mahalle(Köy)lerimizde yaşayan vatandaşlarımızın taleplerini yerine getirmek için Adana Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği yapılarak Güneş Paneli Dağıtımı Gerçekleştirmiş bulunmaktayız.



Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde de;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



4.17.1- GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon Misyonumuz

Kozan Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Vizyonumuz

İletişim becerilerinin mükemmelseviyeye çıkarmak,

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Özel Kalem Müdürlüğü, Kozan Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, millî ve dinî bayramlar ile mahallî kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören ve bezeri işlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- b) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli titiz işlemleri yapmak,
- c) Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nın görüşmelerini sağlamak,
- d) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- e) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f) Kurum İçi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- g) Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- h) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- i) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş Şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- j) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

- k)** Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- l)** Resmî ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- m)** Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının incelenmesi ve meclise sunulması,
- n)** Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen Şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- o)** Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- p)** Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarının hazırlanması,
- q)** Müdürlükte çalışan memurlar aylık sicil notu verilmesi,
- r)** Belediyede çalışan memur ve işçi personelinin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- s)** Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporlarının işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.

4.17.2- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 3.katındadır. Başkan Makamı, Başkanlık Toplantı Salonu, Müdür, 2 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, Teknik Çalışma, Meclis Salonu, 2 Adet Grup ve Başkanlık Çay ocağından odalarından oluşmaktadır. Ayrıca 3 Başkan Yardımcılarının kullandığı makam ve sekreteryaya odaları bulunmaktadır.

Başkanlık Makam Odası	1
Başkanlık Toplantı Odası	1
Bekleme Salonu	2
Müdür Odası	1
Teknik Çalışma Odası	1
Sekreteryaya Odası	1
Meclis Salonu	1
Başkan Yardımcıları ve Sekreterleri Odası	3
Başkanlık Çay Ocağı	1

2- Sunulan Hizmetler

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, Teşekkür, Nikâh, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması,

- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

3- Yönetim ve Kontrol Sistemi

Müdürlük içindeki işbirliği müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altındagerçekleştirilir.Birimlerarasındayazışma,dosyalama,arşivlemegibikonulardastandartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış Şemaları ve ölçümlemeler kontrol edilir. Müdürlükte gizli işsizliğin önlenmesi,çalışanlarınmotivasyonununsağlanması,rasyonelverimliçalışmaortamınınoluşturulması müdürün yetki vesorumluluğundadır.

Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile olan işbirliği Belediye Başkanı veya yetki verdiği makamın denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleştirilir.

4.17.3- AMAÇ VE HEDEFLER

4.17.3.1-İdareninAmaçveHedefleri

Kozan Belediyesi amaç ve hedefleri stratejik plana uygun olarak 3 ana başlık altında toplanmaktadır.

Kurumsal Gelişimin Sağlanması

Kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi
- Çalışma Ortamlarının İyileştirilmesi
- Denetim Sağlanması
- Mali Yapının Geliştirilmesi
- Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi

Kozan halkını çağın gerektirdiği kent yapısı içerisinde yaşatmak amacıyla kentin gelişimi için gerekli olan altyapı ve üstyapı çalışmaları ile çevre düzenlemelerinin arttırılarak yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- Altyapı-Ulaşım Ağının
- Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Arttırılması
- Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi

Topluman her kesimine ulaşarak kentin ve kentlilerin kültürel, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal gelişimi destekleyen hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla toplumsal faaliyetlerin hızla sürdürülmesi planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- Toplumsal Dayanışmanın Arttırılması
- Toplum Sağlığının Korunması
- Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi
- İlçe Ekonomi ve Ticaretinin geliştirilmesi
- Çevrenin Korunması
- Kent Temizliğinin Sağlanması
- İlçe Eğitimine Katkı
- Doğal Afetlere Karşı Hazırlık

4.17.3.2-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin Stratejik Planında belirlediği misyon, vizyon, ilkeler ve belirlenen stratejik alanlar, amaçlar ve hedefler doğrultusunda hizmet vermek, müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleridir.

4.17.4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.17.4.1- Üstünlükler

- Üst yönetime yakın olmak.
- Müdürlük personelinin genel ofis becerilerine sahip, becerili ve kurumsal yapıya sahip olması.
- Görevi itibarıyla genel olarak deneyimli bir kadroya sahip olmak. Kurumsal bir yapıda olmak.
- Müdürlüğünde disiplin anlayışının güçlü olması.
- Gerek kurum içi gerekse kurum dışı ilişkileri oldukça iyi seviyede götürülebilen bir yapının var olması.
- Müdürlüğümüze bağlı olmayan Etkinlikler Biriminin programlarda ve organizasyonlarda oynadığı rol.

4.17.4.2- Zayıflıklar

- Sayın Başkan'a yakın çalışmasına rağmen, Başkanımızın programının yoğun olmasından dolayı müdürlük konularıyla ilgili görüşmelerin yeterli düzeyde yapılamaması,
- Fiziki açıdan dağınık bir yapıya sahip olunması nedeniyle herhangi bir işlemde belediyemizin her katında ve her binasında bulunan personelimize ayrı ayrı ulaşmazlığı.
- Ani gelişen çok sayıda olayla karşılaşmak ve dolayısıyla planlanan programların gerçekleştirilememesi.
- Protokol gereği detaylı çalışmalar yapmaz zorunluluğu.
- Sayın Başkan'a yakın olunması nedeniyle ilgisi dışındaki konularda dahi kurum içi ve kurumdışı bir çok kişi veya kurumla muhatap olma ve cevap vermesi nedeniyle her konuya hakim olma zorunluluğu

4.17.5 - ÖNERİLER

- Motivasyona dayalı bir iş yapılması nedeniyle müdürlük bünyesinden performans artırıcı sosyal aktivitelerin artırılması,
- Diğer müdürlüklerin taleplerini ve yaşanan aksaklıkları anlamak ve çözümleriyle ilgili teşhiste bulunabilmek için en az ayda bir defa müdürler toplantısı yapılması,
- Sayın Başkan adına yapılan organizasyonların önemine binaen ihtiyaç duyulan tüm lojistik desteğin zamanında ve aksama olmaksızın sağlanması,

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğünde;

- Belediyemiz aleyhine açılan ve Belediyemizce diğer kurumlar ile özel kişi ve kuruluşlar aleyhine açılan davaların sonuçlanıncaya kadar takip edilmesi, duruşmalara katılım ve sonuçlanan davaların icra yoluyla yerine getirilmesi,
- Belediyemiz alacaklarının tahsili amacıyla tarafımızdan açılan icra dosyalarının takip edilmesi,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi,
- Belediye Encümeni tarafından Müdürlüğümüze havale edilen konular hakkında hukuki görüş bildirilmesi,
- Belediye Meclisi toplantılarına danışman olarak katılım,
- Belediyemiz bünyesinde yürütülen hizmet, faaliyet ve işlemin hukuk kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, görevleri yürütülmektedir.
-

PERSONEL DURUMU

- Hukuk işleri Müdürlüğünde 1 Avukat ve 2 memur ve 1 işçi personel görev yapmaktadır.

HİZMETLERİMİZ

ADLİ YARGI MAHKEMELERİNDE GÖRÜLEN DAVALAR



(ASLİYE HUKUK, SULH HUKUK, İDARİ HUKUK, ASLİYE TİCARET, SULH CEZA, ASLİYE CEZA)

2017 yılı içinde Asliye Hukuk Mahkemelerine adli yargı ve dava dosyaları açılmıştır.



İCRA DOSYALARI:

Adli ve idari mahkemelerdeki davalarımız başlangıcından, kararın kesinleşmesine kadar takip edilmekte ve gerekirse mahkeme ilamının icra yoluyla yerine getirilmesi sağlanmakta, icra takiplerinin infaz olana dek takip edilmekte, belediye alacakları tahsil edilmektedir.

İHTARNAMELER:

Belediye mülkiyetinde bulunan ve kiraya verilmiş taşınmazların kiracılarına, Yasa ve Encümen kararı gereği İhtarname çekilmiştir. Bunun dışında diğer Müdürlüklere gereken durumlarda hukuki görüş bildirilmiş, meclis toplantılarına danışman olarak katılmıştır.

HEDEFLERİMİZ:

Belediyemizde kamu hizmetinin verilmesinde ve her türlü işlem, eylem ve kararlarda iyi niyet, hakkaniyet ve hukuka uygun hareket edilmesi başlıca ilkelerimizdendir. Cumhuriyetin niteliklerinden olarak Anayasanın 2.maddesinde düzenlenen Hukuk Devleti ilkesi gereğince, Belediyemizde yapılan işlemlerin, alınan kararların ve her türlü faaliyetin hukuk kurallarına uygun olması için üzerimize düşen yükümlülük yerine getirilmektedir.

EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ:

T.C.
KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Evlendirme Memurluğu



Tufanpaşa Mah. Saimbeyli Cad. Millet Bahçesi Kültür Salonu (Kozan Lisesi Karşısı)

 **(0 322) 515 61 60**

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Evlendirme Memurluğumuz, evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyaları iyi bir şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür. Bu bağlamda 2017 yılı içerisinde;

- 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında 875 çiftin nikâh akitleri yapılmış olup nikâh işlemlerine ait belgeler Belediyemizce yaptırılan evlenme zarfına konularak 10 yıl süreliğine arşivimizde muhafaza edilmektedir.
- Müdürlüğümüzce kıyılan nikâhlara ait Mernis Evlenme Bildirimleri düzenlenip tescil edilmek üzere Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Memurluğumuzca tesis edilen işlemlere ait 15.11.2017 tarihinde İl Nüfus Müdürlüğünce, 14.12.2017 tarihinde ise Belediye Başkanımızca teftişler gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde Kozan İlçe Nüfus Müdürlüğünce onaylanan 8 adet Evlenme Kütüğü kullanılmıştır.
- İlçemizde ikamet eden ve ilçe dışında nikâh kıydıracak çiftlere 5 (Beş) adet Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- Memurluğumuzda; eşlerden biri yabancı olan 11 (Onbir) adet nikâh kıyılmıştır.
- Memurluğumuzda; eşlerden her ikisi yabancı olan 4 (Dört) adet nikâh kıyılmıştır.
- Uluslararası Aile Cüzdanları tarafımızca usulüne uygun olarak düzenlenerek nikâh esnasında çiftlere verilmiştir.

NO	İŞLEM	ADEDİ
1	2017 YILI NİKÂH ADEDİ	875
2	VERİLEN EVLENME İZİN SAYILARI	5
3	EŞLERDEN BİRİ YABANCI OLAN EVLENME SAYILARI	11
4	EŞLERDEN İKİSİ YABANCI OLAN EVLENME SAYILARI	4
5	KULLANILAN EVLENME KÜTÜĞÜ SAYISI	8
6		

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Seyit KÜTÜK

Hukuk İşleri Müdür V.



2017 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Organize Sanayi Bölgesi 1.Cad.No:6 Kozan/ADANA Tel: 0(322)5159979 Fax: 0(322)5159929

GENEL BİLGİLER



Amaç:

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



- 8- Şirketin gayelerini gerçekleştirmek için, kredi kuruluşlarından krediler temin ederek kullanmak,
- 9- Amaç ve gayelerini gerçekleştirebilmek için ihtiyaç halinde araç, gereç, büro malzemeleri vs. almak, kullanmak(yurt içinden ve yurt dışından temin etmek)
- 10- İstigal konusuna giren işlerin yapılabilmesi için aracılık yapmak, gayrimenkul almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, rehin ve ipotek almak, rehin vermek ve ipotekleri fek etmek
- 11- Turistik amaçlı yatırımlar yapmak için, gerekli gayrimenkulü almak ve bu konu ile ilgili her türlü yatırımı yapmak, bu amaçla yurt içi ve yurt dışı kredilerden yararlanmak
- 12- Her türlü basın yayın gazetecilik, matbaacılık işleri ile gazete, broşür, radyo televizyon gibi vasıtalarla ilan ve reklam işleri yapmak
- 13- Her türlü inşaat malzemelerini satın almak, satmak, bunlarla ilgili tesisleri kurmak, kurulmuş



tesisleri satın almak ve işletmek, yurt içinde ve yurt dışında pazarlamak

14- Her türlü yiyecek ve içecek yerleri, lokanta restoran, kafeterya, çay bahçeleri, parklar, dinlenme tesisleri, çay ocağı vs. yerleri kurmak, işletmek, kiraya vermek, kurulu olanları satın almak, kiralamak, resmi daire ve özel kuruluşların ihalelerine girmek,

15- Şirketin konusu ile ilgili bulunan resmi daire ve özel kuruluşlardan gerekli olan araçları kiralamak iş makineleri ve gerekli

araçları yurt içinden ve yurt dışından satın almak, satmak, kiraya vermek, şirketin amaç ve gayesini gerçekleştirmek için resmi dairelerden, özel kuruluşlardan ihtiyaç duyulan işçi kiralama işini yapmak. Teknik elemanlar, tekniker, makine mühendisleri, harita mühendisleri, elektrik mühendisleri, inşaat mühendisleri, mimarlar, peyzaj mimarı, şehir planı, çevre mühendisi, ziraat mühendisi çalıştırmak ve gerekli işleri yaptırmak

- 16- Şehircilik, mimarlık, dekorasyon, park bahçe, çevre düzenleme işlerini yapmak, yaptırmak. Bunlarla ilgili her türlü çiçek, çiçek tohumu, bitki ve fidanları yurt içinden ve yurt dışından satın almak, yetiştirmek ve satmak işleri yapmak.
- 17- Şirketin konusu ile ilgili olarak devlet orman işletmesinin açmış olduğu ihalelere girmek, ihalelerden her türlü tomruk, kereste, sunta kaplama, conta plak ve parke gibi ürünleri almak, satmak, bu işleri yapmak için atölyeler kurmak, mağaza açmak, her türlü ahşap demir, alüminyum, plastik ve pvc. den üretilen mamul ve yarı mamul malları almak, her türlü imalatı yapmak, işletmek, kullanmak, satmak, bu konu ile ilgili bayilikleri almak veya vermek
- 18- şirketin her türlü et ve et ürünlerini, su ürünlerini, balık konserve ve balık tuzlama işlerini almak, satmak, üretmek, bunlarla ilgili et entegre tesisleri, soğuk hava depoları, sıcak hava tertibatlı koruma saklama tesisleri kurmak, bu tesisleri kiraya vermek, kurulmuş tesisleri satın almak veya kiralamak
- 19- Her türlü büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanlarının kesimi işlerini yapmak için gerekli olan Mezbahane ve gerekli tesisleri kurmak, işletmek, kiraya vermek, satmak, kurulmuş olanları satın almak, kiralamak, bunlarla ilgili resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 20- Her türlü sigorta acenteliği yapmak



- 21- Şirket her türlü sinema işletmesi işini ve sinema sistemleri, görüntüleme ve ses düzeneği işlerini yapmak, bu işlerin gerçekleşmesi için her türlü malzeme, araç ve gereçlerin temin edilmesi, teknik bilgi ve hizmetlerin alınması, gerekli büro ve iş yerlerinin kurulması, kurulmuş olanların satın alınması, kiralanması ve kiraya verilmesi, resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 22- Her türlü parke taşı, büz(beton boru) karo ve bordür imalatı ile parke taşı ve bordür döşeme işlerini yapmak ve bu işlerin gerçekleşmesi için gerekli imalat atölyeleri kurmak, işletmek, gerekli makine teçhizat ve aletleri satın almak, kiraya vermek ve kurulmuş atölyeleri satın almak, kiralamak, parke taşı ve bordür imalatı ve bunları döşeme işleri ile ilgili resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 23- Belediyelerin, karayolları ve köy hizmetlerinin açacağı yol ihalelerine girmek , yol yapımında kullanılacak asfaltlık malzemelerinin üretimini yapmak ve konkasör tesisini kurmak, ürettiği malzemeleri satmak
- 24- Her türlü kantar işletmesi işini yapmak, gerektiğinde mekanik ve elektronik kantar kurmak, kurulmuş olanları satın almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, resmi ve özel kuruluşların ihalelerine girmek
- 25- Konusu ile ilgili işler için yurt içinde ve yurt dışında imalat atölyeleri kurmak, satış büro ve mağazaları açmak, su, sulama, kanalizasyon, yağmurlama inşaat sistemleri kurmak gerekli malzeme ve teçhizatı yurt içinden ve yurt dışından temin etmek, yurt içinde ve yurt dışında sergi ve fuarlara katılmak
- 26- Belediye meskenleri satmak ve bu meskenleri belediye sakinlerine kiraya vermek veya satmak gayelerini gerçekleştirecek faaliyetlerde bulunmak
- 27- Konusu ile ilgili bilumum plan, projeleri çizmek, çizdirmek, konusu ile ilgili ihalelere girmek
- 28- Konusu ile ilgili nakliye, yolcu taşımacılığı, nakliye taahhüt işlerini yapmak, bunlarla ilgili ihalelere girmek, ihale şartlarına göre gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak
- 29- Şirketin gayelerini gerçekleştirmek için, gerektiğinde yerli ve yabancı kuruluşlarla(özel ve tüzel kişilerle) anlaşmalar yapmak



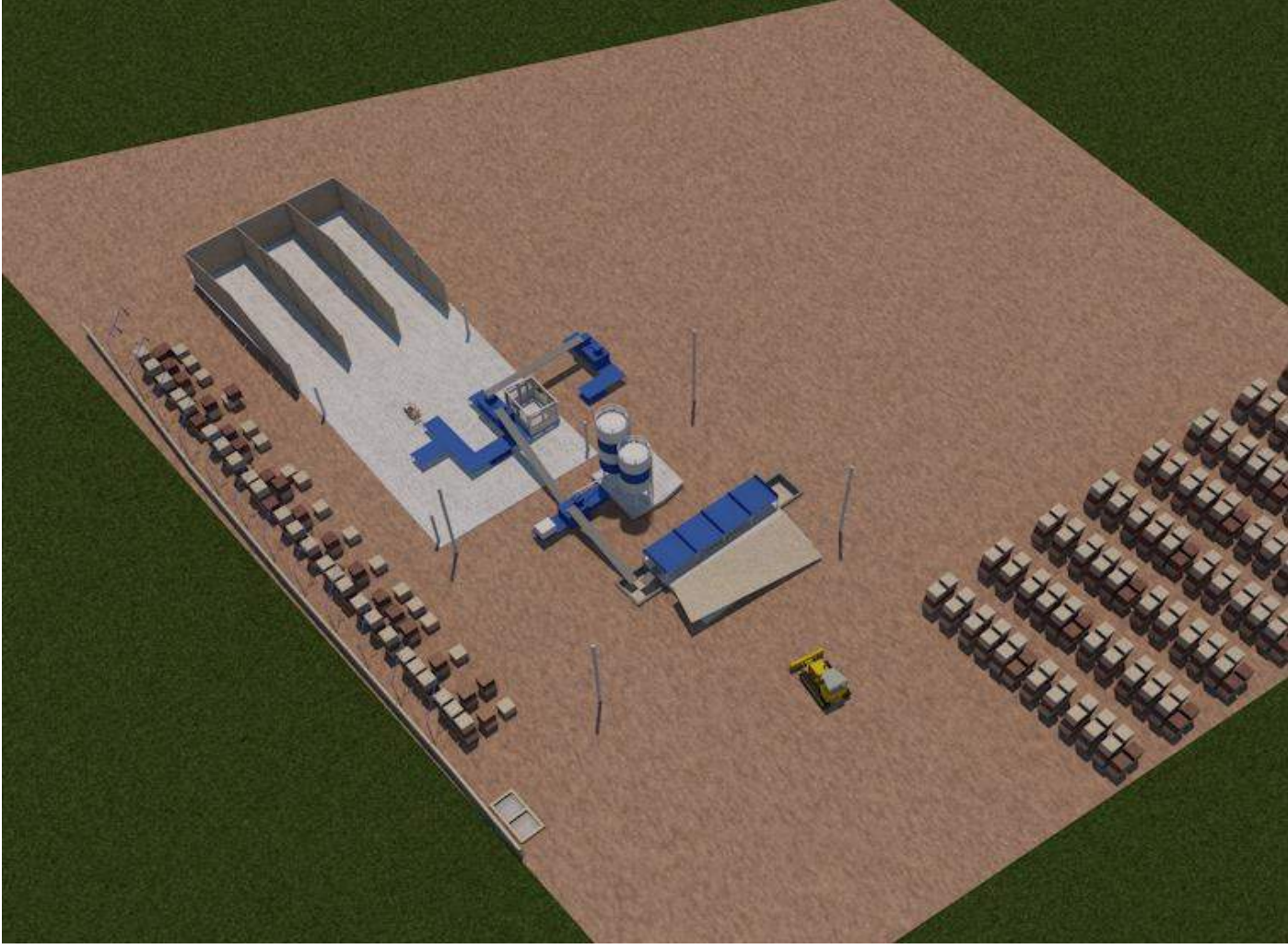
Bims:

Şirketimiz Kozan İmar Ticaret San.Ltd. Şti. 2017 yılı içerisinde Bims ve Asmolen üretimine başlamış, hafif yapı elamanlarından 10'luk, 15'lik, 20'lik Bims çeşitleri ile 20'lik, 23'lik, 25'lik Asmolen çeşitleri ile kaliteden ödün vermeden çalışmalarına devam etmektedir.

Bilinmektedir ki yüzlerce yıllardır insanoğlu Kapadokya bölgesinde kayaları oyarak inşaa ettikleri yaşam alanlarında, başta ısı yalıtımı olmak üzere çevresel etkenlerden iyi bir şekilde korunmuştur. Aynı yapı malzemesi günümüze geldiğimizde bims adı altında üretilerek hafif ve doğal bir yapı taşına dönüşmüştür.

Milyonlarca yıl önce volkanizma sonucu oluşan bu doğa mucizesi yüksek teknoloji ile yaşam alanlarınızın en temel yapı taşını oluşturuyor.

Özellikleri ısı ve ses yalıtımı, depreme dayanıklılık, yangına dayanıklılık, doğallık, nem dengeleme özelliği bims malzemesinin en temel özellikleridir.



1331m² açık alan 869m² kapalı alan ile konutlarda kaliteli & sağlıklı ses yalıtımı ve akustik konfor, pürüzlü ve gözenekli malzemelerle elde edilmektedir. Doğal bims agregalarının yüksek oranda gözenek içermesi nedeniyle blokların ısı iletkenlik değerleri son derece düşüktür. Kozan İmar BİMS bu özelliğiyle benzer geometriye sahip birçok boşluklu yapı elemanına göre daha yüksek oranda ısı yalıtımı sağlamaktadır.

Blokların geçmeli olması, düşeyde örme harcı kullanılmasını gereksiz kılar. Duvar boyunca, düşeyde ve yatayda oluşabilecek işçilik hatalarını asgariye indirmesi ve kolay/çabuk uygulanması da, Kozan İmar BİMS'i ayrıcalıklı kılan özellikler arasındadır. Pürüzlü yüzeyi; bina içinde tek kat sıva+alçı veya direkt alçı sıva uygulamasına imkan tanır. Böylelikle, işçilik ve malzemeden tasarruf sağlar.

DEĞERLERİMİZ :

MİSYONUMUZ :

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

VİZYONUMUZ:

Bulunduğumuz bölgede ve sektörde güç sahibi olmak ve saygınlık kazanmak

Yüksek karlılık elde etmek

Çalışanların katılımını ve bağlılığını sağlamak

Daha iyi karar verme mekanizmalarını oluşturmak

Vizyon değişimine ayak uydurmak

Ortak bir firma sloganı oluşturmak

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.

ileri düzeyde insan kaynakları yönetim sistemleri kullanırız.

Tüm çalışanlarımızın en ileri düzeyde eğitim almasını sağlarız.

Performans kriterleri net olarak tanımlanmış bireysel hedefler ve bunlara dayanan kariyer planlaması uygulamalarını hayata geçiririz.

Bireysel sorumluluk almayı teşvik ederiz.

Kurum Kültürü :

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

Herkes için eşit koşulların sağlanmasını temin ederiz.

Şirket içi görüş ayrılıklarının sistematik çözümü için çabalarız.

Yüksek düzeyde etik, ahlaki tutum ve tavır içinde oluruz

İçeride ve dışarıda şeffaf iletişimi benimseriz



Kurum Kimliği :

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

İş geliştirme :

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

Operasyonel verimlilik :

Sonuç odaklıyızdır ve yaptığımız işi daha iyi yapmak için operasyonel verimliliğe özel önem veririz.Şirketimizin ticari faydalarını gözetecek kapsamda değerlendiririz.

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

Kalite politikamız :

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

ŞİRKET PROFİLİ :

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

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

ŞİRKET YAPISI :

--- Yönetim Kurulu

--- Genel müdür (Şirket Müdürü)

--- Genel Müdür Yardımcısı

--- Mali İşler Müdürü

--- İnsan Kaynakları Müdürü

--- Satış & Satınalma Müdürü

--- Beton Elemanları Üretimi planlama ve sevk sorumlusu

--- Gıda İşletmeleri Sorumlusu

--- Yapım İşleri Sorumlusu

GÖREV VE TANIMLAMALAR :

Yönetim Kurulu : Yönetim Kurulu şirketin en üst düzey karar organıdır. Yönetim kurulu 5 üyeden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulunun Görevleri ;

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

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

Genel müdürün görev ve yetkileri ;

- 1- Şirketi kanun, tüzük, ana sözleşme ve yönetmelik hükümleri ile yönetim kurulu kararları doğrultusunda yönetmek.
- 2- İdari ve yargı mercilerinde ve üçüncü kişilere karşı şirketi temsil etmek ve temsil yetkisini gerektiğinde devretmek.
- 3- Şirket yönetiminin belirlediği kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda faaliyetleri organize etmek.
- 4- Şirketin tüm teknik ve ticari faaliyetlerini yürütmek.
- 5- Sermaye ile diğer mali kaynakların, verimlilik ve karlılık amaçlarına uygun bir düzen içinde kullanılmasını sağlamak.
- 6- Yatırım ve finansman programları ile işletme bütçelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve sonuçlar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek.
- 7- Onaylanmış yatırım ve üretim, plan programlarının zamanında ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesi için tüm ünitelerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlamak.

- 8- Şirketin kaynak ve imkanlarını dikkate alarak strateji ve hedeflerinin belirlenmesini sağlamak.
- 9- Lisans Know-How veya mühendislik anlaşmalarının uygulanmasını koordine etmek.
- 10- Genel müdür sınırları açıkça belirtilmek şartıyla yetkilerinden bazılarını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri genel müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.
- 11- Yönetim kurulunca alınan kararların uygulanması ve şirketin yönetiminde gereken gayret ve yükümlülüğü göstermek ve aksi davranışlardan sorumludur.
- 12- Kalite ile ilgili problemlerin kaldırılması için Teknik Yapılanma Grup Lideri'ne destek olmak.
- 13- Sistemin sürekli gelişmesi için Yönetim Temsilcisine destek olmak.
- 14- Yönetimin gözden geçirme toplantısını yönetmek.
- 15- Yıllık planları onaylamak.
- 16- Kalitenin destekçisi olmak.
- 17- Yönetim kurulu adına kalite politikasının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- 18- Satın alma ve satış politikalarını belirlemek.
- 19- Kalite amaçlarına ulaşmak için sorumluluk ve yetkiyi dağıtmak.
- 20- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği diğer görevleri yapmak

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

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

Mali işler (Muhasebe/finansman) Müdürü ;

- 1- Muhasebe işlerinin düzenli yürütülmesinden,
- 2- Alacakların izlenmesinden,
- 3- Vezne işlerindeki aksaklık ve yolsuzluklardan,
- 4- Gelir ve giderlere ilişkin belge ve makbuzların iyi saklanmasından,
- 5- Mali tablo ve raporların ve bunlara ilişkin dosyaların zamanında hazırlanmasından,
- 6- Giderlerin ödenek içinde yapılmasından,

- 7- Gider gerçekleştirme belgelerinin tamam olmasından,
- 8-Giderlerin kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğler ve Kurul kararlarına uygun olarak yapılmasından,
- 9- Ödemelerin hak sahibine yapılmasından,
- 10- Maddi hatalardan,
- 11- Muhasebe defter kayıtlarının tutulmasından,
- 12- Depo, ayniyat ve vezne işlemlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesinin denetlenmesi,
- 13- Demirbaş ve depo kayıtlarının defterlere uygunluğunun sağlanmasından,
- 14- Banka ve kasada bulunan para ve bu nitelikteki kıymetli evrakın kontrolünden,
- 15- İşletmenin alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesi ya da ödenmesinden,
- 16- Muhasebe ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları Müdürü :

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

Kavramsal İçeriği :

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

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

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

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

İKY'nin Hedefleri ;

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

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

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

Ekip çalışmasını ve toplam kaliteyi özendirecek çalışmalar yapmak.

Uygun İşyeri kültürünün temellerini atmak.

İKY'nin işlevleri ;

İnsan Kaynakları Politikasının Tespiti.

Personel Organizasyonu.

İnsan Kaynakları Plânlanması

Performans Yönetimi.

Ücret Yönetimi.

Eğitim Yönetimi.

Motivasyon Yönetimi.

Kalite Yönetimi.

Bilgi Yönetimi.

Vizyon Yönetimi.

Beton Elemanları Üretimi planlama ve sevk sorumlusu :

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

İşçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda tedbirler almak, kullanılan makine ve teçizatın bakım ve kullanma talimatlarını oluşturmaktan ve uygulamaktan sorumludur. (Tablo-1-2-3)

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

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

Yiyecek içecek hizmetlerinin sunulduğu yerlerde besinlerin hazırlanması ve servisinde görevli olan personelin mutfak hijyeni konusunda eğitilmiş ve bilgili olması hem hizmet verilen yerin kalitesi ve sürekliliği hem de tüketici sağlığının korunması açısından çok önemlidir. Küçük bir ihmâl yüzlerce insanın sağlığını bozarak besin zehirlenmelerine yol açabilmektedir.

Yiyecek içecek hizmeti veren yerlerde, her aşamada hijyen ve sanitasyon kurallarının sağlanarak güvenli gıda sunumunun gerçekleştirilmesi ile kaliteli bir hizmetin yapılması halk sağlığı açısından çok önemlidir. 27.05.2004 tarihli Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine dair 5179 sayılı kanunla yiyecek içecek hizmetleri veren yerlerin denetim ve kontrolü sağlanmaktadır.

Beslenme sistemlerinde çok önemli olan HACCP (HazardAnalysis of Critical Control

Points=Kritik Kontrol Noktalarında Tehlike Analizleri) gıda güvenliğini sağlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. İlk kez 1988 yılında HACCP sistemi yasal boyut kazanarak Avrupa'da önemli mesafeler kat etmiştir. HACCP sistemi tehlikelerin ve kritik kontrol noktalarının belirlenmesi ve bunların takip edilerek kontrol altına alınmasında diğer kontrol sistemlerine göre daha ucuz bir yoldur. Çünkü bu sistem, önleyici tedbirleri alarak yiyeceklerin satın alınmasından servisine kadar geçen süreç içinde üretimin her aşamasını kontrol altında tutarak problemlerin ortaya çıkmasını önler.

Yapım İşleri Sorumlusu :Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işleri, görevlendirilen yapı denetim görevlisinin denetimi altında, Yapım işleri sorumlusu tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.

Şirketin üstlenmiş olduğu işleri; sorumlu bir meslek adamı olarak fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapmayı kabul etmiş olduğundan, kendisine verilen projeye ve/veya teknik belgelere göre işi yapmakla, bu projenin ve/veya teknik belgelerin iş yerinin gereklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olduğunu, ayrıca işin yapılacağı yere, kullanılacak her türlü malzemenin nitelik bakımından yeterliliğini incelemiş, kabul etmiş ve bu suretle işin teknik sorumluluğunu üstlenmiş sayılır

İNSAN KAYNAKLARI:

Ofis çalışanı	19	kişi
Beton	43	kişi
Dağılcak	22	kişi
Butik otel	14	kişi
Kale ve Manastır	6	kişi
Ekmek Fırını	68	kişi
Sinema	6	kişi
Sodes	1	kişi
İskele	8	kişi
Şelale	4	kişi
Yapıcı Konağı	4	kişi
Park Kafe	3	kişi

Köprü Kafe 4 kişi

Toplam 202 kişi

Kozan Belediyesi Hizmet alımı:

Fen işleri müdürlüğü 285 kişi

Temizlik İşleri Müdürlüğü 99 kişi

Genel Toplam 586 kişi

MAL VE HİZMET ÜRETİMİ ;

İnsan ve kaynaklarının bir araya getirilmesi,dönüştürülmesi,gereksinimlerin karşılanması , fazla yaratılması , fazlanın yatırımlara yönlendirilerek , sistemin kendini yeniden üretmesi çevriminin tamamlanmasıyla mal ve hizmet üretmiş oluruz.

Üretim; doğanın yer altı ve yer üstü varlıklarının elde edilmesi , bir yarar sağlamak için ürüne dönüştürülmesi , ürünlerin bir bölümünün tüketilmesi , diğer bölümünün toplumsal olarak belirlenmiş çeşitli amaç ve hedefler doğrultusunda yatırım için ”artı değer “ olarak biriktirilmesidir.

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

(31.12.2017 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU KOZAN İMAR TİCARET LTD.ŞTİ		
AÇIKLAMA		
A - BRÜT SATIŞLAR		
1 - Yurtiçi Satışlar	18.830.763,71	
2 - Yurtdışı Satışlar		
3 - Diğer Gelirler		
B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
1 - Satıştan İadeler (-)	(300,93)	
2 - Satış İskontoları (-)		
3 - Diğer İndirimler (-)		
C - NET SATIŞLAR		18.830.462,78
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(6.573.996,48)	
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(9.977.392,74)	
4 - Diğer Satışların Maliyeti (-)		

BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		2.279.073,56
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		
1 - Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2 - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(1.935.637,49)	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		343.436,07
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		
1 - İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2 - Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3 - Faiz Gelirleri		
4 - Komisyon Gelirleri		
5 - Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6 - Menkul Kıymet Satış Karları		
7 - Kambiyo Karları		
8 - Reeskont Faiz Gelirleri		
9 - Enflasyon Düzeltmesi Karları		
10 - Diğer Olağan Gelir ve Karlar		
G - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZAR.		
(-)		
1 - Komisyon Giderleri (-)		
2 - Karşılık Giderleri (-)		
3 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4 - Kambiyo Zararları (-)		
5 - Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6 - Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)		
7 - Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	(3,34)	
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	(207.043,38)	
2 - Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		136.389,35
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		
1 - Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	3.604,18	
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
1 - Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2 - Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(23.879,68)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		116.113,85
K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)		
1 - Dön.Kar. vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		116.113,85

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

2017 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

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

Musa ÖZTÜRK
Kozan Belediye Başkanı