



ZONGULDAK BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2015



*Denilebilir ki hiçbir şeye muhtaç değiliz.
Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız var.
Çalışkan Olmak*





Belediyeler; 5393 sayılı yasada “Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan tüzel kişilikler olarak” tanımlanmaktadır.

Belediyelerin hizmet alanlarında kaydedecekleri her türlü iyileşme doğrudan halkın refah ve mutluluğunu etkilemektedir. Her geçen gün artan kentleşme ve teknolojik gelişmeler ve artan taleplerin karşılaması için Belediyelerin kapasitelerini arttırmaları yönünde gayret göstermeleri kaçınılmaz bir gereklilik olmuştur. Bu doğrultuda Zonguldak Belediyesi olarak kentin ihtiyaçlarının karşılanması için program ve projeler geliştirerek hayata geçirdik. Zonguldak’ın geleceğe yönelik hedeflerini tespit ederek hazırladığımız Stratejik Plan ve yıllık uygulama dilimleri olan Performans Programları ile plan ve programlı çalışarak sürdürülebilir gelişmeyi sağlayıp, amaç ve öncelikleri doğru tespit ederek faaliyetlerimizi buna göre gerçekleştirdik.

Kanalizasyon ve atık su arıtma sistemlerini kurup bunların düzenli çalışmaları sağlanarak kıyılarımızın kirliliği önlenmiş ve sahil kenti olma özelliği Zonguldak ‘a yeniden kazandırılmıştır. Belediyemize ait Kapuz Plajına Mavi Bayrak verilmesi ise bu çalışmalarımızın ödüllendirilmesi olarak karşılık bulmuştur. Düzenli depolama sahalarında atıkların bertarafı ile çevre ve insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılması sağlanmıştır. Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği konusunda kentimizde doğalgaz kullanımının yaygınlaşması ile gözle görülür bir iyileşme sağlanmıştır. Bu çalışmalar esnasında zarar gören alt yapılar gecikmeden tamir edilmiş, birçok semtimizde yenilenmiştir. Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları ile katılımcı bir yaklaşımla ve işbirliği çerçevesinde hareket ederek, kaynakları etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun kullanarak çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Yönetmelik ve rehber esas alınarak hazırladığımız 2015 Faaliyet raporunu siz Sayın Meclis Üyelerimizin takdir ve görüşlerine sunuyor, çalışmalarımızda desteğini esirgemeyen meclis üyelerimize ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

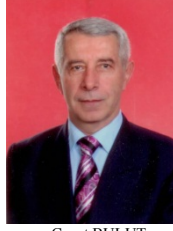
Muharrem AKDEMİR
Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Özberk PAPILA
Cumhuriyet Halk Partisi



Zeki ÇOLAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Cevat BULUT
Cumhuriyet Halk Partisi



Turhan DEMİRTAŞ
Cumhuriyet Halk Partisi



Tahsin ERDEM
Cumhuriyet Halk Partisi



Sertan BACAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Atınç KAYINOVA
Cumhuriyet Halk Partisi



Emine UZUN
Cumhuriyet Halk Partisi



Selçuk HASDEMİR
Cumhuriyet Halk Partisi



Eyüp Altan SEZGİN
Cumhuriyet Halk Partisi



Şenol ŞANAL
Cumhuriyet Halk Partisi



Süleyman ÖZDOĞAN
Cumhuriyet Halk Partisi



Lale KARAKULAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Cavit ZÜLFİKAR
Bağımsız



Mehmet İzzet
TÜRKÇELİK
Cumhuriyet Halk Partisi



Gökhan DEMİR
Cumhuriyet Halk Partisi



Ali DANACI
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Havva YILMAZ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Sadettin BİRİNCİ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Mustafa ÇAĞLAYAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ümit BOZKURT
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Sertan AÇIKGÖZ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Mehmet MERCİMEK
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Hasan BİRCAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Hasan Çağlar GÜROL
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Abdullah KARAGÜZEL
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Metin DEMİR
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Gökhan Emrah
KARAARSLAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Mevlûde YALÇINER
Milliyetçi Hareket Partisi



Salih ALEMDAR
Milliyetçi Hareket Partisi



Hasan ŞENOL
Milliyetçi Hareket Partisi

İÇİNDEKİLER**I-GENELBİLGİLER**

A. MİSYON VE VİZYON	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	15
1-Fiziksel Yapı,	15
2-Teknik Yapısı	17
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
4-İnsan Kaynakları	21
5-Sunulan Hizmetler	25
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	28

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	31
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	37

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER	38
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	38
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	43
3-Mali Denetim Sonuçları	45
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	48
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	48
• Özel Kalem Müdürlüğü	48
• Yazı İşleri Müdürlüğü	56
• Zabıta Müdürlüğü	60
• Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	71
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	87
• Veteriner İşleri Müdürlüğü	91
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	94
• İtfaiye Müdürlüğü	98
• İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	103
• Emlak İstimlak Müdürlüğü	106
• Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	110
• Bilgi İşlem Müdürlüğü	120
• Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	122
• Destek Hizmetleri Müdürlüğü	124
• Strateji Geliştirme Müdürlüğü	128
• Mezarlıklar müdürlüğü	131
• Sivil Savunma Uzmanlığı	133
• Koruma ve Güvenlik Amirliği	135
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	137
• Fen İşleri Müdürlüğü	150
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	163
2- Performans Sonuçları Tablosu	165
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	170
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	171

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER	171
B. ZAYIFLIKLAR	172
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	172

EKLER:

Harcama Yetkilileri ve Mali Hizmetler Müdürü İç Kontrol Güvence Beyanı	174
ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	185

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde, çoğulcu, katılımcı bir anlayışla, tüm sorunların çözümü için halkımızla el ele, yaşanabilir kent oluşturarak sürdürülebilir kaliteli hizmet sunmak

VİZYONUMUZ

- Hizmet sınırları belirlenmiş alanlar içerisinde halkın sağlıklı temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak,
- İnsan yaşamının her alanında var olup etkin bir belediyeçilik anlayışına sahip olmak,
- Ulaşım ve alt yapısı tamamlanmış bir kent oluşturmak,
- Kurum çalışanlarının önce hayat standartlarını yükselterek sevgi ve saygı ortamında barış ve birlikte işi sahiplenme duygusunu sağlamak,
- Ekolojik denge korunarak ekonomi ve sanayinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Halkın refah ve yaşam kalitesini yükseltmek,
- Kültür ve turizm faaliyetlerini uluslararası platforma yayarak ilin ekonomik, kültürel ve turizm alanında gelişimini sağlamak,
- Sivil toplum örgütü temsilcilerinin katılımıyla kentin sorunlarına ortak çözüm bulan örnek bir belediye olmak,

Çağdaş, üretken, verimli ve kaliteli bir belediyeçilik anlayışını uygulamaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç,

gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1)10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , “gençlik ve spor” ibaresinden sonra gelmek üzere, “orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)” ibaresi eklenmiştir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(3)12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.

(4)25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı

sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak

olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz

yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. **(1)**

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

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

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

Belediyenin Organları:

Belediye yönetim organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanındır.

Belediye meclisi:

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri:

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla

kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi

tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,

Oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri:

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri:

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**1-FİZİKSEL YAPI**

HİZMET BİNASI	HİZMETLER	ADRES	TELEFON
Belediye Sarayı	Başkanlık	Belediye Bulvarı No:1	259 67 00
	Zabıta Müdürlüğü		259 67 21
	Su ve Kanalizasyon Md.lüğü		259 67 40
	Ulaşım Hizmetleri Md.lüğü		259 67 34
	Hukuk İşleri Müdürlüğü		259 67 10
	Yazı İşleri Müdürlüğü		259 67 08
	İns.Kay.ve Eğitim.Md.lüğü		259 67 09
	Özel Kalem Müdürlüğü		259 67 11
	Destek Hizmetleri Md.lüğü		259 67 79
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		259 67 50
	Mali Hizmetler Md.lüğü		259 67 72
	İmar ve Şehircilik Md.lüğü		259 67 93
	Fen İşleri Müdürlüğü		259 67 86
	Strateji Geliştirme Md.lüğü		259 67 98
	Emlak ve İstimlak Md.lüğü		259 67 56
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		259 67 81
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		259 67 51
	Basın ve Halkla İlişkiler Birimi		259 67 47
Belediye Kültür Merkezi	Kültür ve Sos.İşlerMd.lüğü Belediye Konservatuvarı	Meşrutiyet Mahallesi Gazipaşa Caddesi	2596834
Fen İşleri Şantiye Binası	Fen İşleri Şantiye hizmetleri	Karaelmas Mahallesi Fındıksuyu Sokak	2596819
Su ve Kanalizasyon Şantiye Binası	Su ve Kanalizasyon Şantiye hizmetleri	Karaelmas Mahallesi Fındıksuyu Sokak	2596823
Park ve Bahçeler Binası	Park ve Bahçeler Birimi tarafından verilen hizmetler	Bahçelievler Mahallesi Sümbül Sokak	2572938
Asri Mezarlık Hizmet Binası	Mezarlıklar Müdürlüğüne ait tüm hizmetler	Baştarla Mahallesi Çınartepe Sokak	2682255
Toptancı Hal Binası	Toptancı Hal Birimi tarafından verilen hizmetler	Karaelmas Mahallesi Küme Sokak	2596843
Ulaştırma Tamirhane Binası	Ulaştırma ve Tamirhane Birimi tarafından verilen hizmetler	Karaelmas Mahallesi Fındıksuyu Sokak	2596812
Mezbaha Binası	Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından verilen hizmetler	Çaydamar Mahallesi Ahmet Taner Kışlalı Sokak	2596842
İtfaiye Binası	İtfaiye Müdürlüğü tarafından verilen hizmetler	Ontemmuz Mahallesi Mevlana Sokak	2596841
Şehirler arası Otobüs Terminali	Terminal Birimi tarafından verilen hizmetler	Terakki Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi	2571311
Kapuz Plajı	Deniz ve dinlenme hizmetleri	Yeşil Mahalle Adatepe Küme Sokak	2561518
Atıksu Arıtma Tesisi	Kentin atık suyunun arıtılarak derin denize deşarjı yapılmaktadır	Milli Egemenlik Caddesi	2573569

ZONGULDAK BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ		
S.N.	CİNSİ	ADET
1	Binek Oto	5
2	Kamyon	8
3	Arazili Tuzlama Aracı	1
4	Kamyonet	5
5	İtfaiye Aracı	6
6	Otobüs	3
7	Transmikser	2
8	Vidanjör	1
9	Cenaze aracı	3
10	Minibüs	1
11	Motorsiklet	5
12	Çekici treyler	1
13	Kaldır Götür Çekici	1
14	Su Tankeri	1
	TOPLAM	43

ZONGULDAK BELEDİYESİ İŞ MAKİNALARI LİSTESİ		
S.N.	CİNSİ	ADET
1	Greyder	2
2	Lastikli Kazıcı-Yükleyici	7
3	Paletli Yükleyici	1
4	Silindir	1
5	Kompresör	5
6	Lastikli Yükleyici 950 B-CAT	1
	TOPLAM	17

ZONGULDAK BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ		
S.N.	CİNSİ	ADET
1	Binek oto	3
2	Kapalı kasa kamyonet (Doblo v.b)	9
3	4x2 Kamyonet	9
4	4x4 Kamyonet	9
5	Damperli Kamyon	2
6	Minibüs	1
7	Kamyon	5
8	Kuka-Vidanjör	1
9	Su Tankeri	1
	TOPLAM	40

2-TEŞKİLAT YAPISI

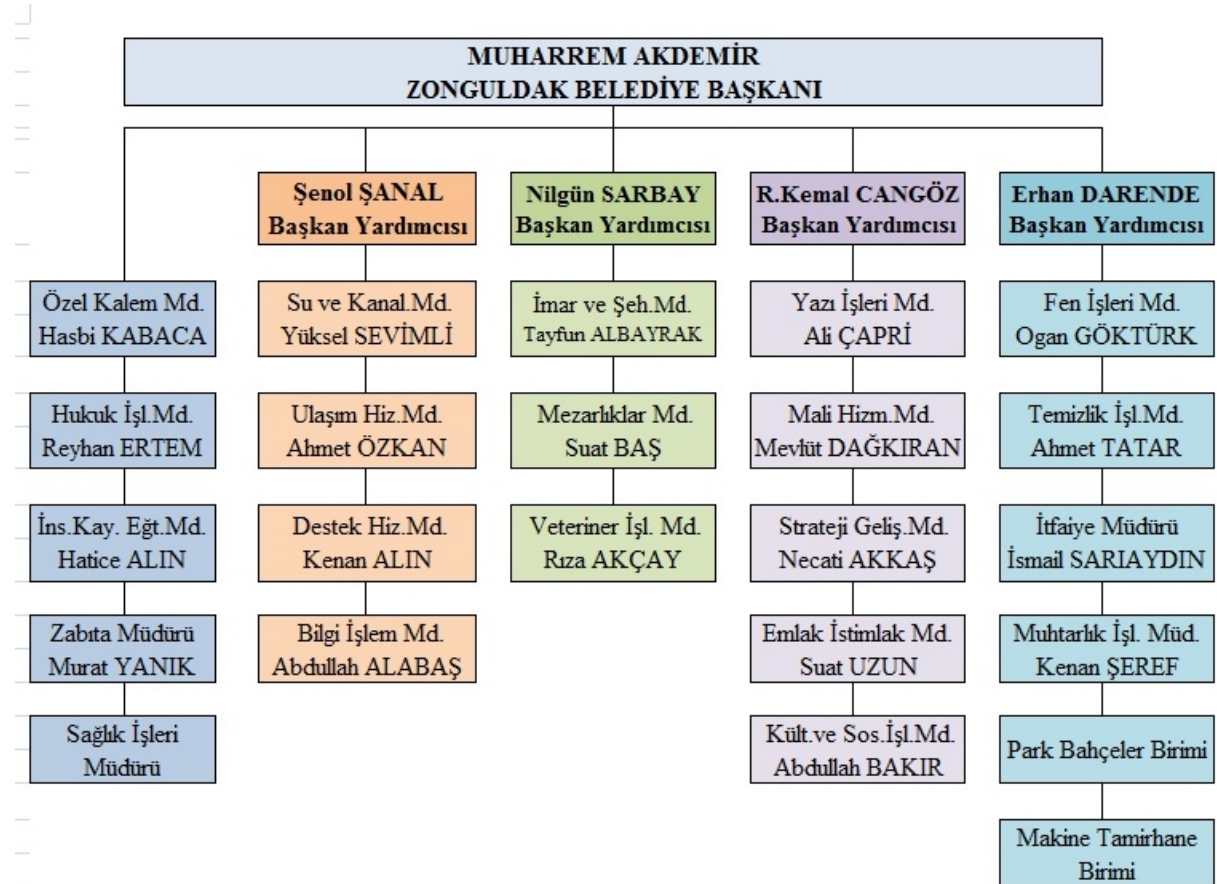
BELEDİYE TEŞKİLATI: 5393 sayılı Belediye Kanununa göre:

Madde 48: Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalımsızın belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde 1 meclis üyemiz başkan yardımcısı olarak görevlendirilmiştir.

YÖNETİM ŞEMASI:



BELEDİYE ORGANLARI**BELEDİYE MECLİSİ****BELEDİYE BAŞKANI****BELEDİYE ENCÜMENİ**

Plan ve Bütçe Komisyonu

İmar Komisyonu

Türlü İşler Komisyonu

Trafık Komisyonu

Kültür Turizm ve Çevre
KomisyonuKadın Dayanışması
Komisyonu**BELEDİYE ENCÜMENİ****BELEDİYE BAŞKANI**Meclis
ÜyesiMeclis
ÜyesiMeclis
ÜyesiMali Hizmetler
MüdürüYazı İşleri
MüdürüHukuk İşleri
Müdürü

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ZONGULDAK BELEDİYESİ BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zonguldak Belediyesi, günümüz teknolojik gelişmelerini yakından takip etmekte, gerekli değişimleri ve yenilikleri uyum içinde sağlamaktadır.

Bu kapsamda;

2015 yılı içinde data kabloları CAT6 kablo, bölücü switchlerde akıllı ve daha hızlı veri alışverişi yapan switchlerle değiştirilmiş ve kablo kanalları tamamen yenilenmiştir. 2016 yılının ilk yarısında, Türk Telekom ve Belediyemiz ortak çalışması ile Merkezde halkımızın faydalanacağı ücretsiz internet erişimi projesi tamamlanmak üzeredir.

Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından uygulamaya konulan Muhtarlık Portalı, (www.muhtar.gov.tr) Belediyemizde kurulan Muhtarlık Müdürlüğü oluşturularak çalışır hale getirilmiş, muhtarlar bu portal sayesinde sorunlarını ileterek çözüme gidilmesi sağlanmıştır. Halkımızın peşin ödeme yaparak su satın alabileceği Akıllı Sayaç uygulaması, gerekli yazılım ve donanımlarla başlatılmış ve işlemler mevcut sisteme entegre edilmiştir.

Atık Su Arıtma Tesisine atık suları pompalayan istasyonlar, otomasyon sayesinde sürekli kontrol edilmekte, herhangi bir sorunda yedek pompalar devreye girerek pompalama işlemi kesintiye uğramadan devamı sağlanmaktadır.

Belediyemiz bina içi ve dışı yüksek çözünürlüklü güvenlik kameraları ile yenilenmiş ve 30 adete çıkarılmıştır. Dış birim ve bölgelerde Kozlu Yolu Parkı 8 adet, Zonguldak Tren garı alt geçidi 2 adet, Fen İşleri Şantiyesi 4 adet, Makine ve Tamirhane Amirliği 3 adet ve Su İşleri Şantiyesi 4 adet kamera ile gözlemlenebilmektedir.

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün hizmete koymuş olduğu Kimlik paylaşım Sistemi, Belediyemizde kullanmış olduğumuz yazılıma entegre olup sorunsuz olarak çalışmaya devam etmektedir.

Çalışanların kesinti bilgileri, SGK tarafından yürütülen sisteme zamanında ve sorunsuz olarak iletilmektedir. Periyodik denetlemelerde istenilen bilgiler gereken şekil ve ortamda sorunsuzca teslim edilmektedir.

Belediyemiz Meclis Salonuna, her türlü gereklilikte kullanılmak üzere projeksiyon sistemi kurulmuştur.

Zonguldak Belediyesi Kültür Müdürlüğü bünyesinde kurulmuş olan Halk Kütüphanesi, vatandaşların ücretsiz olarak yararlanabileceği 20 adet bilgisayar ve internet erişimi ile hizmetlerine devam etmektedir.

Belediyemizde kullanılan Belediyecilik Yazılımı güncelliğini sürekli korumakta ve sorunsuz bir şekilde çalışmaktadır.

Anlaşmalı banka yapılan protokol gereği, su tahsilatları ve çalışan ödemeleri sorunsuzca devam etmektedir.

Belediyemizin resmi web sayfası olan www.zonguldak.bel.tr, sürekli güncellenmekte olup, elektronik postalara kısa sürede cevap verilmektedir.

Zonguldak Belediyesinde bulunan teknolojik kaynaklar aşağıda listelenmiştir.

Bilgisayar ve Teknoloji Sistemi;

- a) 4 adet Ana Makine
- b) 1 adet rack kabin
- c) 1 adet Klima (Server Odası)
- d) 158 adet Masaüstü Bilgisayar
- e) 31 adet Masaüstü Bilgisayar(Dış Birimlerde)
- f) 16 adet Laptop
- g) 1 adet Plotter
- h) 62 adet Lazer Yazıcı
- i) 31 adet Çok Fonksiyonlu Renkli Yazıcı
- j) 10 adet Nokta Vuruşlu Yazıcı
- k) 1 adet etiket yazıcısı
- l) 1 adet Güvenlik Duvarı
- m) 1 adet analyzer
- n) 2 adet Projeksiyon Cihazı
- o) 1 adet MetroEthernet
- p) 5 adet 1 MbsAdsl
- q) 5 adet 48'li Switch ve 7 adet 24'lü Switch
- r) 11 adet El Terminali (Su Tahakkuk işlemleri)
- s) 18 adet El Terminali (Otopark Tahsilat işlemleri)
- t) 1 adet 2 TB yedekleme ünitesi
- u) 1 adet ana makineleri destekleyen 5 KW güç kaynağı ve Sistemdeki diğer makineleri destekleyen 60 KW'lık Güç Kaynağından oluşmaktadır. Bunların yanı sıra uzun süreli elektrik kesintilerinde devreye giren 1 adet Jeneratör bulunmaktadır.

Zonguldak Belediyesi Bilgisayar Sistemi, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir

4-İNSAN KAYNAKLARI:

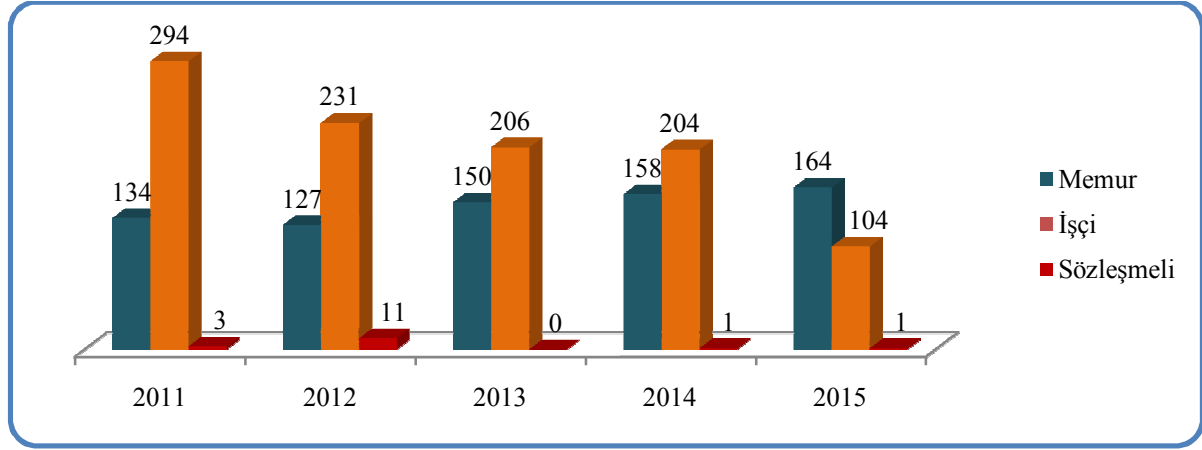
Zonguldak Belediyesi bünyesinde memur, sözleşmeli ve işçi olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir. Toplam 269 personele ilişkin Müdürlüklere göre dağılımı ile ilgili sayısal veriler, tablolar ve grafikler olarak aşağıda sunulmuştur.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIM TABLOSU				
S.N.	MÜDÜRLÜK ADI	İşçi	Memur	Sözleşmeli
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	10	
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	6	
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19	14	
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	22	22	
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	17	
6	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7	31	
7	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5	23	
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	
9	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	
13	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	
15	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	
16	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	17	8	
17	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	
18	İNS. KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	5	
19	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	
20	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	
21	SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	-	1	
22	KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ	-	-	
	TOPLAM	104	164	1

31.12.2015 tarihi itibarıyla

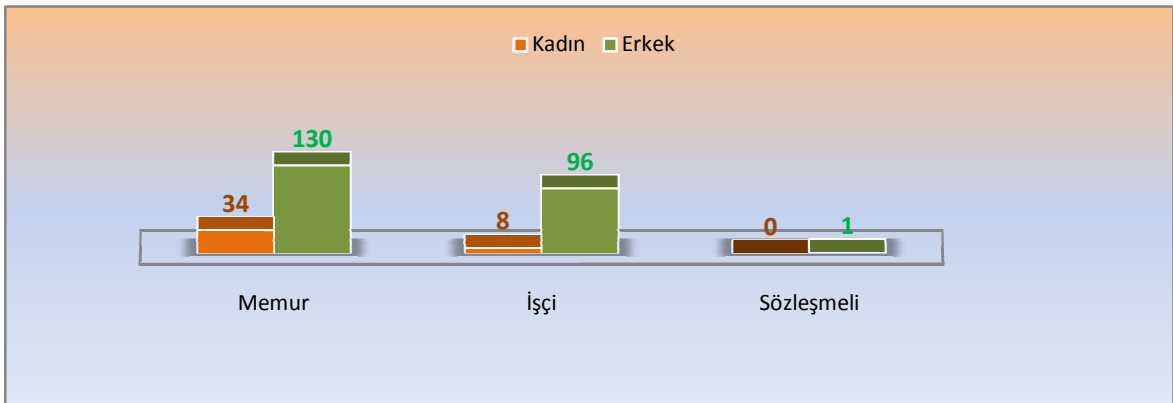
Aşağıdaki tabloda ve grafikte görüldüğü şekilde yıllar itibariyle personel sayısı azalmış ve böylelikle norm kadroya ulaşmak hedeflenmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYEMİZ PERSONEL DURUMU					
	2011	2012	2013	2014	2015
MEMUR	134	127	150	158	164
İŞÇİ	294	231	206	204	104
SÖZLEŞMELİ	3	11	-	1	1
TOPLAM	431	369	356	363	269



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin cinsiyete göre toplam rakamları ve oranları yandaki tabloda ve aşağıdaki grafikte belirtilmiştir. (31.12.2015 tarihi itibariyle)

CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	34	8	-	42
ERKEK	130	96	1	227
TOPLAM	164	104	1	269

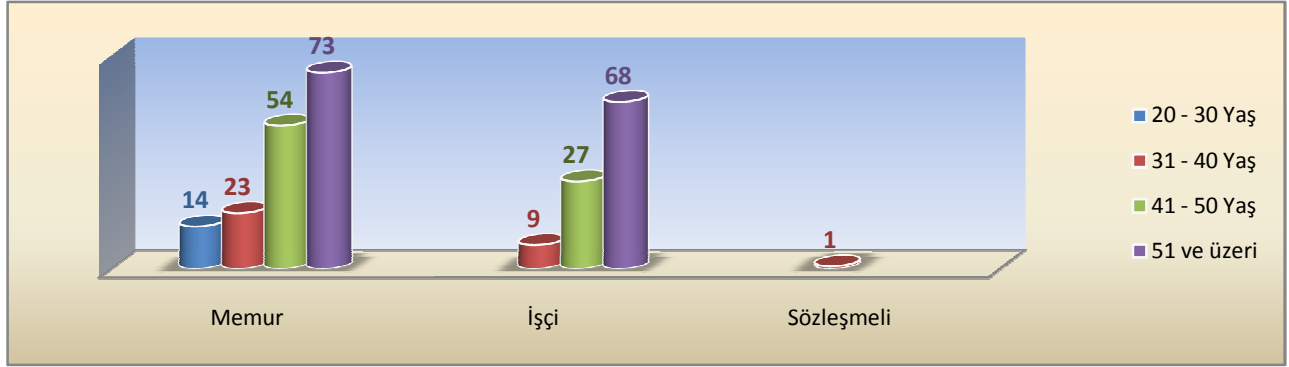


Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin yaş gruplarına göre toplam rakamları ve oranları yandaki tabloda ve aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

(31.12.2015 tarihi itibarıyla)

YAŞA GÖRE ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU

YAŞ GRUPLARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
20-30	14	-		14
31-40	23	9	1	33
41-50	54	27		81
51 ve üzeri	73	68		141

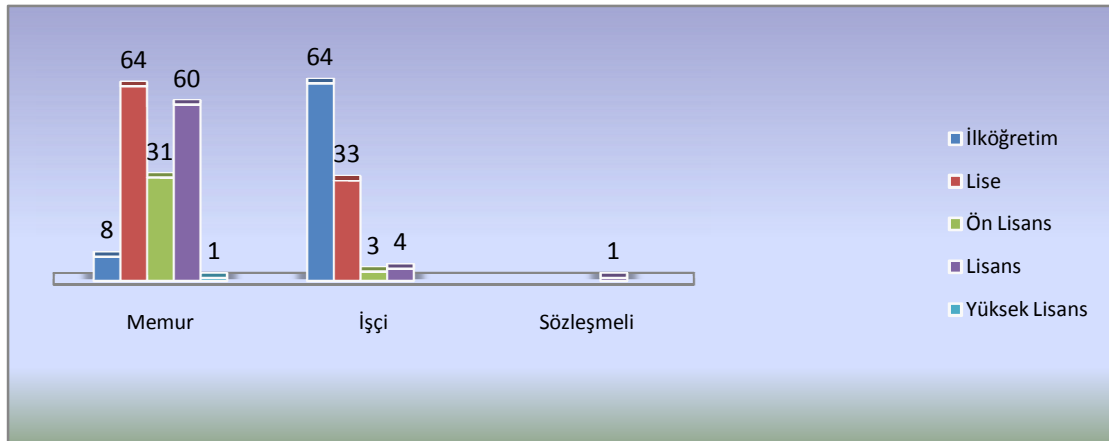


Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin öğrenim durumlarına göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tabloda ve grafikte belirtilmiştir.

(31.12.2015 tarihi itibarıyla)

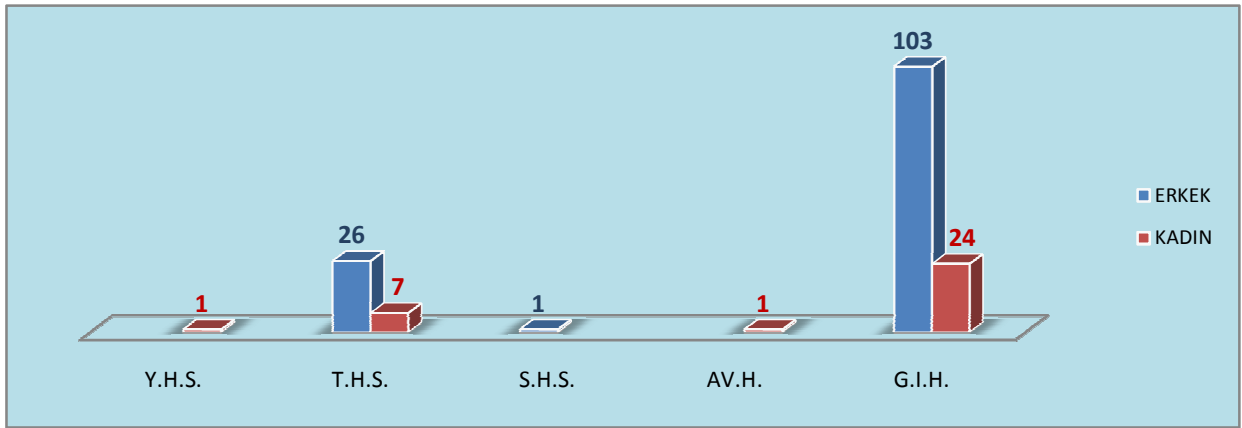
PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	8	64		72
LİSE	64	33		97
ÖN LİSANS	31	3		34
LİSANS	60	4	1	65
YÜKSEK LİSANS	1			1
GENEL TOPLAM	164	104	1	269



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin kadro sınıf durumuna göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tabloda ve grafikte belirtilmiştir. (31.12.2015 tarihi itibarıyla)

MEMUR PERSONEL KADRO SINIF DURUMU						
	Y.H.S.	T.H.S.	S.H.S.	AV.H.	G.İ.H.	
KADIN	1	8	-	1	24	34
ERKEK	-	26	1	-	103	130
TOPLAM	1	34	1	1	127	164



5- SUNULAN HİZMETLER

Zonguldak Belediyesi 20 müdürlük ile halkımıza sunduğu ana hizmetler:

5.1 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

İçme suyu ve kanalizasyon hizmetleri, şehir içme suyu şebeke yenileme ve tamir çalışmaları ve Metropolitan Belediyeler Birliği Ulutan Barajı İçme Suyu Arıtma Tesisinden ve kaptajdan alınan suyu kent halkına kalite standart ve normlara uygun şekilde dağıtım işlemini Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz gerçekleştirmektedir. Su abonelerimizle ilgili olarak tahakkuk, abone hizmetleri, açma-kesme, sayaç sökme takma, bakım onarım gibi hizmetler Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

5.2 Fen İşleri Müdürlüğü:

Ulaşım ve kentsel altyapı hizmetlerini buna bağlı olarak ağaçlandırma, park ve yeşil alanların yapımı, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Toplu taşıma hizmetleri Özel Halk Otobüsleri tarafından yapılmakta olup, denetimleri düzenli ve kesintisiz çalışmalarının kontrolü Fen İşleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

5.3 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından, atanmasından, nakillerine, ilerlemelerine, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesine ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini düzenlemek, örgütlemek ve yönetmek gibi temel işlevleri yerine getirmenin yanı sıra, personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitim düzenler.

5.4 Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetleri Belediyemiz tarafından ihale ile verilen yüklenici firma tarafından yapılmakta olup, denetimlerini Temizlik İşleri Müdürlüğümüz yürütmektedir. Atık pil, bitkisel atık yağ toplama hizmetlerimizde bu müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

5.5 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Kültür ve Sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor hizmetlerini Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz Belediye Kültür Merkezi Binasında yürütmekte olup, şehrimizde her yıl düzenlenmekte olan Uluslar arası Kültür ve Sanat Festivali ile ilgili çalışmalar ve etkinlikler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Kapuz Plaj Tesislerinde verilmiş olan tüm hizmetler yine bu Müdürlüğümüz personeli tarafından sunulmaktadır. Gelir durumları yetersiz görülen fakir ve asker ailelerine verilmekte olan yardımlar ile ilgili öncelikle Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri tarafından gerekli tahkikatlar yapılarak, bu bilgiler sonucunda uygun görülenlere yapılacak olan yardımlar Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

5.6 İtfaiye Müdürlüğü:

İtfaiye hizmetleri ile ilgili faaliyetlerin yanı sıra belediyemiz sınırları içerisinde bulunan konut, işyeri, eğlence yerleri, sanayi kuruluşları gibi yerlerin yangına ve afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlenmesi ve bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek İtfaiye Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

5.7 Zabıta Müdürlüğü:

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu temin edip korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak için yetkileri kullanır, belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulaması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler, belediye kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen suçların işlenmesini önleyecek tedbirleri alır, suçun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygular ve milli bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görür.

İşyeri açma çalışma ruhsatı ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflerin tespit etmek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat vermek, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu ile 2464 Belediye Gelirleri Kanunu gereği Tatil Günleri Ruhsatı Vermek, Toptancı yaş sebze meyve hali ile Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesini sağlamak. Belediye mücavir alanlar içerisindeki S, M, T plakalı araçların rüsum bedellerini tahsil etmek, araçların devir işlemleri yapmak, okul servis araçlarına özel izin belgesi vermektir.

5.8 Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Bütçe çalışmaları, tahsilat, gelir-gider takibi, iç kontrol ve tüm muhasebe işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

5.9 Veteriner İşleri Müdürlüğü:

Hayvanlardan İnsanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek halk ve çevre sağlığını korumak, zoonoz hastalıklarla mücadele, vektörle mücadele, başıboş sokak köpeklerinin toplanması ve barınma evine teslim edilmesi, çevre ilaçlama hizmetleri, kurban hizmetleri Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

5.10 Mezarlıklar Müdürlüğü:

Defin ve mezarlık iş ve işlemleri Mezarlıklar Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

5.11 Yazı İşleri Müdürlüğü:

BİMER, gelen ve giden evrak kayıt işlemleri, Belediye Meclis Toplantıları, Encümen Toplantıları ve Belediye Meclisince oluşturulan İhtisas Komisyonları Toplantılarına ait işlemler ve kararların hazırlanışı ve yürütümü Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Evlenmek amacıyla Belediyemize müracaat etmiş olan çiftlerin evlilik işlemleri ve nikah akitleri, Yazı İşleri Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Bürosunda gerçekleştirilmektedir. Nikah akit işlemleri vatandaşların talepleri üzerine davetli, davetsiz, harici nikah (düğün salonları) olarak sınıflandırılmaktadır.

5.12 Özel Kalem Müdürlüğü:

Protokol hizmetleri, Başkanlık makamının temsil ağırlama hizmetleri, Başkanlık Sekreterliği, Halkla İlişkiler, Basın ve Enformasyon hizmetleri Özel Kalem Müdürlüğü tarafından verilmektedir.

5.13 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Adres tespiti (Zeminde ve Harita üzerinde kontrol), Adres açılması (Harita ve ulusal Adres veri tabanına işlenmesi), İmar durum belgesi, Jeolojik Etüd belgesi, Kot kesit belgesi, İnşaat İstikamet rölevesi belgesi, imar sayısal değer belgesi, Tevhid-ıfraz-ihdas ve yola terk işlemleri talebi, Sit alanında basit onarım talebi, İmar uygulama talebi, İmar Tadilat talebi, Yapı ruhsat talebi, Yapı kullanma izni talebi, Yapı Denetim ve Hak ediş ödemeleri, 6306 sayılı yasa kapsamında Kentsel Dönüşüm amaçlı riskli bina tebligatları, Riskli yapı yıkım ruhsatı, Kentsel Dönüşüm kapsamında alınan riskli inşaa yapı kontrolü ve asansör raporu verilmesi.

5.14 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü:

Belediye gayrimenkullerinin takibi, kiralanması ve emlak vergisi tarhiyatı Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

5.15 Hukuk İşleri Müdürlüğü:

Adli, idari yargı mercilerinde ve diğer kaza mercilerinde Belediye Başkanlığını temsil etmek, kanuni takip ve icra işlemlerini yürütmek.

5.16 Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

Belediye Başkanlığımıza bağlı müdürlüklerin mal, hizmet, danışmanlık, yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmektedir.

5.17 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:

Şehirlerarası yolcu ulaşım terminal hizmetleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce verilmektedir.

5.18 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Personelin otomasyon programı kullanımı, teknolojik ekipmanların kurulumu, kullanımı ve eğitiminin verilmesi faaliyetlerini sürdürmektedir.

5.19 Strateji Geliştirme Müdürlüğü:

Belediye stratejik planı, performans programı, faaliyet raporu birimlerden gelen raporlar doğrultusunda strateji geliştirme müdürlüğü tarafından hazırlanmaktadır. Yurt içi ve yurt dışı belediyeler ile ilişkiler, kardeş kent ilişkileri AB bürosu tarafından takip edilmektedir.

5.20 Sivil Savunma Hizmetleri:

Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına bağlı İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyon çalışmalarını Sivil Savunma Uzmanlığımız gerçekleştirmektedir.

5.21 Koruma Güvenlik Amirliği:

Belediye Merkez Binamızdaki koruma güvenlik birimi, dışardan gelebilecek tehlike ve tehditlere karşı güvenliği sağlamaktadır.

5.22 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen- giden evrak kayıtlarını tutmak, Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktır

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN ÇERÇEVE

Uluslararası Standartlar

- COSO İç Kontrol Bütünleşik Çerçeve Raporu
- INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi
- AB İç Kontrol Standartları

Ulusal Standartlar ve İlgili Mevzuat

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

İç Kontrolün Tanımı

İdarenin Amaçları ve Politikaları

- Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesi,
 - Varlık ve kaynakların korunması,
 - Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulması,
 - Mali bilgi ve yönetim sisteminin zamanında ve güvenilir üretilmesi, amacıyla idare tarafından oluşturulan.
 - Organizasyon
 - Yöntem
 - Süreç
 - İç denetimi
- kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. (5018 sayılı Kanun – Madde 55)

İç Kontrolün Amaçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 56. Maddesine göre İç Kontrolün amacı:

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması sağlamaktır.

İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR

■Üst Yönetici (Belediye Başkanı);

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur. Mali Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin kurulması, işleyişi, gözetilmesi ve izlenmesi konusunda Meclise karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

■Birim Yöneticileri (Harcama Yetkilileri);

Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrol standartlarının belirlenmesi ve iç kontrolün işleyişinden, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden sorumludurlar.

■Mali Hizmetler Müdürlüğü

İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, İç Kontrol ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Ön Mali Kontrol hizmetlerini yürütmek.

■İç Denetçi

İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

■Belediye Personeli

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ YAPISI VE İŞLEYİŞİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 57. Maddesine göre kontrolün yapısı ve işleyişi:

Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli

yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

ZONGULDAK BELEDİYESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ HAZIRLIK ÇALIŞMALARI VE EYLEM PLANI

İyi yönetim ilkesi çerçevesinde daha kaliteli kamu hizmetinin sağlanması amacıyla hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, yönetsel esneklikler sağlanarak yetki ve sorumlulukların devri, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan unsurlar olmuştur.

Kamu hizmeti kalitesinin artmaya başlaması beraberinde, hedef odaklı yaklaşımı ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ihtiyacını doğurmuş ve böylece kamu kurumlarının organizasyon yapısından, iletişim ve izlemeye kadar mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili pek çok alanda etkili araçların kullanılması gerekli kılmıştır. Bu reform sürecinde benimsenen en önemli yönetim aracı ise iç kontrol sistemidir. Bu gelişmeler ışığında ülkemiz, kamu mali yönetiminde saydamlığın ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi ve etkin bir iç kontrol sisteminin işleyişi yolunda önemli adımlar atmıştır.

Bu adımlardan en önemlisi olan ve 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu iç kontrol sisteminin işleyişini ve sistemdeki aktörlerin rol ve sorumluluklarını tanımlamış, iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntem belirleme ve bu alanda koordinasyonu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik etme görevini Maliye Bakanlığına vermiştir. Bu göreve istinaden Maliye Bakanlığı, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğini yayımlamıştır. Kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve izlenmesi, geliştirilmesi amacıyla 18 standart, 79 genel şart belirlenmiştir. Belirtilen şartlarda Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve sürecine ilişkin 04.02.2009 tarih ve 4005-1205 sayılı yazı ve eki rehber ile bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır.

Temel kanun ve yasal diğer düzenlemeler doğrultusunda ve rehber esas alınarak Zonguldak Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları Başkanlık Makamının 22.06.2009 tarih ve 66 sayılı oluru yazıları ile başlatılmıştır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 5 temel standart altında çalışma grupları tarafından oluşturulmuş, her bir birime yönelik faaliyet ve eylem tanımlamaları yapılmıştır. Bu süreç içinde üst yöneticinin gözetiminde Strateji Geliştirme Müdürlüğü eylem planı hazırlık çalışmalarında koordinasyon ve sekreteryâ hizmeti, İç Denetçi danışmanlık ve eğitimlik görevlerini üstlenmiştir. Ayrıca ilk eylem planı olması ve tüm birimler tarafından sahipliliğin sağlanması için tüm müdürlerin katılımı ile izleme, değerlendirme ve eylem planı geliştirme ekibi oluşturulmuş ve çalışmalar sürdürülmüştür. 09.12.2014 tarihinde yapılan toplantıda çalışma grubu ve izleme kurulu revize edilmiştir.

Yeni kurul ve çalışma grubu iç kontrol standartları eylem planı revize çalışmalarını gerçekleştirmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Aşağıdaki tablolarda, geliştirilen temel politikalar ile stratejik planda yer alan stratejik amaçların ilişkisi gösterilmiştir

1. STRATEJİK ALAN KURUMSAL KAPASİTE VE MALİ YÖNETİM
1.1 STRATEJİK AMAÇ KATILIMCI, ŞEFFAF, MALİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMIS BİR YAPIYA KAVUŞMAK
1.1.1 Her yıl belediye bütçesinin denk bağlanması esas alınacaktır
1.1.2 Katılımcı bütçe uygulamasına başlanacaktır
1.2 STRATEJİK AMAÇ KURUMDA PERSONELİN UZMANLAŞMA DÜZEYİ YÜKSELTİLECEK, PROJE HAZIRLAMA UYGULAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME, KONUSUNDA KAPASİTELERİ ARTIRILACAKTIR
1.2.1 Etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunarak, vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmak
1.2.2 Personelimizin tamamına konuları ile ilgili her yıl kişi başına 20 saat eğitim verilmesi sağlanacaktır
1.3 STRATEJİK AMAÇ KENTSEL ALTYAPI SİSTEMLERİNİN OLUŞTURULMASI VE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ, KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTIRMAK AMACIYLA BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ KULLANILACAKTIR
1.3.1 Etkin bir belediyecilik için örnek e-belediyecilik uygulamaları ile bilgi işlem altyapısını geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan yapıya kavuşmak
1.4 STRATEJİK AMAÇ KANUN HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE ZONGULDAK BELEDİYE BAŞKANLIĞINI TEMSİL ETMEK
1.4.1 Adli, İdari Yargı mercilerinde Belediye Başkanlığını temsil etmek, kanuni takip ve diğer işlerini yürütmek.
1.5 STRATEJİK AMAÇ KENT YÖNETİMİ KARAR SÜREÇLERİNE AKTİF OLARAK KATILIMIN ARTIRILMASI SAĞLANACAKTIR
1.5.1 Meclis, Encümen Kararları ve Komisyon Raporlarının web sayfası ile vatandaşlara duyurulması sağlanacaktır

1.6 STRATEJİK AMAÇ
ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER GÜÇLENDİRİLECEKTİR

1.6.1 Komsu ülkelerle ve AB üyesi ülkelerle çok yönlü ilişkileri geliştirmek, şehirler ve bölgeler arası işbirliği programlarını güçlendirmek

1.7 STRATEJİK AMAÇ
KANUN VE YÖNETMELİKLER ÇERÇEVESİNDE İHALELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK

1.7.1 Kurumun temel ilkeleri olan şeffaflık ve hesap verilebilirlik gereği tüm ihalelerin kamu oyunun bilgisi 4734 sayılı KİK ve 4735 sayılı kamu sözleşmeleri kanunu hükümleri dahilinde açık ve tam rekabet esasına uygun olarak yapılmasını sağlamak

1.8 STRATEJİK AMAÇ
KURUMA AİT TAŞINMAZLARIN ETKİN, ETKİLİ VE EKONOMİK YÖNETİLMESİ SAĞLANACAKTIR

1.8.1 Belediyemiz kayıtlarındaki gayrimenkullerin takibi, kira gelirlerinin artırılması, Emlak vergisi beyannamelerinin alınarak emlak vergisi gelirlerinin artırılması

2- STRATEJİK ALAN
KENTSEL GELİŞME VE ULAŞIM**2-1 STRATEJİK AMAÇ**
YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON VE ATIK SU ARITMA ALT YAPISI ÇAĞDAŞ STANDARTLARA UYGUN GELİŞTİRİLECEKTİR

2.1.1 2019 yılı sonuna kadar, her yıl ihtiyaç ağırlığına ve kentsel gelişme alanlarına göre 1,5 km yağmur suyu şebekesi inşaatı gerçekleştirilecektir.

2.1.2 2019 yılı sonuna kadar, atıksu arıtma tesisi projesi için yan kol bağlantıları olan 3 km'lik menfez çalışmaları inşaatları gerçekleştirilecektir.

2.1.3 2019 yılı sonuna kadar her yıl mevcut yağmur suyu şebekesinin ve menfezlerin deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi.

2.1.4 2019 yılına kadar atık su arıtma tesisine pis su pompaları vasıtasıyla atık suların toplanarak arıtılması ve kombine araç tedariki sağlanması

2.1.5 2019 Yılı sonuna kadar her yıl ve kentsel yaşam gelişme alanlarına göre 3 km alt yapı ve kanalizasyon sistemleri inşa edilecektir.

2.1.6 2019 yılı sonuna kadar atıksu arıtma tesisimizin işletilerek kolektör hatları ve 11 adet pis su pompa istasyonları kurularak denizlere ve derelere yapılan deşarjlar önlenecektir.

2-2 STRATEJİK AMAÇ
MEVCUT İÇME SUYU VE KULLANMA SUYU ŞEBEKELERİ İYİLEŞTİRİLEREK TÜM YERLEŞİMLERDE GEREKLİ KALİTE VE STANDARTLARA UYGUN OLARAK ŞEBEKEYE VERİLMESİ SAĞLANACAKTIR

- 2.2.1** 2019 yılına kadar 25 milyon m3 su tahakkuku ve tahsilatı yapmak
- 2.2.2** 2019 yılına kadar 15 km içme suyu şebekesi yapmak ve yenilemek
- 2.2.3** 2019 yılına kadar abone sayısını 50 bine çıkartmak
- 2.2.4** 2019 yılına kadar içme suyu şebekesinin kayıp kaçak oranını %30lara çekmek
- 2.2.5** 2019 yılına kadar şehrin tamamına elektronik su sayacını yaygınlaştırmak
- 2.2.6** 2019 yılına kadar 6 adet içme suyu deposunun tadilatlarını yapmak yenilemek
- 2.2.7** 2019 yılına kadar içme suyu deposu terfilerinin motor ve pompalarının bakımlarını yapmak
- 2.2.8** İçme suyu depo ve terfi istasyonlarının sinyalizasyonunu Yapararak otomasyon sistemine geçilmesi

2-3 STRATEJİK AMAÇ
KENTSEL MEKAN DÜZENLEMELERİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK HALKIN YARARLANACAĞI CAZİBE MERKEZLERİ OLUŞTURULACAKTIR

- 2.3.1** 2019 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.
- 2.3.2** 2019 yılı sonuna kadar, mevcut kültür merkezinin yeni projelerle düzenlenmesi
- 2.3.3** 2019 yılı sonuna kadar 5 adet park yapılacaktır.
- 2.3.4** 2019 yılı sonuna kadar sosyal konut yapımı
- 2.3.5** 2019 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında ve şehrin muhtelif yerlerinde gezi alanları oluşturulacaktır.
- 2.3.6** 2019 yılı sonuna kadar, alternatif turizme öncülük edecek yeni projeler gerçekleştirilecektir.
- 2.3.7** Mezarlık ve defin işlemleri ile ilgili hizmetler iyileştirilecektir
- 2.3.8** 2019 yılına kadar kurumun park ve bahçelerinin 30 km elektrik kablosu ve 5 bin adet ışıklandırma sistemi ile dizaynını yapmak

2-4 STRATEJİK AMAÇ
KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISI DİĞER ALTYAPILARLA ENTEGRASYONU GÜÇLENDİRİLECEKTİR

- 2.4.1** 2019 yılı sonuna kadar ulaşım alt yapısını oluşturan 20 km. asfalt yol yapılacaktır.
- 2.4.2** 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 14 km. parke yol ve beton yol yapılacaktır.

2.4.32019 yılı sonuna kadar, her yıl 6 km. trotuar günümüz kullanım kalitesi ve standartlarında yapılacaktır.

2.4.42019 yılı sonuna kadar sanat yapılarının iyileştirilmesi

2.4.52019 yılı sonuna kadar kentte toplu taşıma kültürünün geliştirilmesi ve toplu taşıma hizmeti kullanıcılarının artışı sağlanacaktır.

2.4.62019 yılı sonuna kadar planlaması yapılmış yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç durumunun gözden geçirilmesi sağlanacaktır

2-5 STRATEJİK AMAÇ

KENTSEL GELİŞİM İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN, NİTELİKLİ, SAĞLIKLI, GÜVENİLİR YAPILAŞMAYI SAĞLAYACAK KENT PLANLARINI HAZIRLAMAK, UYGULAMAK

2.5.12019 yılı sonuna kadar, kentin mülkiyet sorunu ve kentsel gelişimi için ihtiyaç duyulan kent bütününde nitelikli sağlıklı güvenilir yapılaşmayı sağlayacak şekilde devam etmekte olan imar, revizyon ve ıslah imar planları yapımı tamamlanan halihazır ve jeolojik haritalara göre tamamlanacaktır. Kamu yatırımları içinde özel sektör yatırımlarının önünü açmak ve payını artırmak için yatırıma uygun arsa üretiminin yapılması gerektiği bilinciyle gerek ıslah imar planlarının gerekse revizyon imar plan uygulamaları hazırlanacaktır

2.5.22019 yılı sonuna kadar mülkiyet sorunu ve kentsel gelişimi için ihtiyaç duyulan kent bütününde nitelikli sağlıklı güvenilir yapılaşma için ıslah imar planlarının uygulanması sağlanacaktır

2-6 STRATEJİK AMAÇ

KENTSEL ALANLARIN YAŞANABİLİR HALE GETİRİLMESİ, YERLEŞMELERİN MEKAN VE YAŞAM KALİTESİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK

2.6.12016 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri ve toplu konut alanları üretilecektir.

2.6.22016 yılı sonuna kadar, konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi

2.6.3Kent Lavuar alanının belediyemizce yapılan proje yarışması sonrasında oluşan imar uygulamasının ve düzenlemelerinin yapılması.

2.6.42019 yılı sonuna kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanan kıyı dolgu imar planının tamamlanması

2.6.52016 yılı sonuna kadar alternatif turizme öncülük edecek olan tescilli yapıların envanter tespiti ve restorasyon çalışması gerçekleştirilecektir.

2-7 STRATEJİK AMAÇ

KENT İÇİ ULAŞIMDA KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON GELİŞTİRİLECEK, TRAFİK YOĞUNLUĞU VE YOLCULUK TALEBİNDE GELİŞMELER DİKKATE ALINARAK DAHA ETKİN PLANLAMA VE YÖNETİM SAĞLANACAKTIR

2.7.1Şehir içerisindeki yollar artan araç sayısına göre yeniden planlanacaktır

2.7.2Toplu taşımada metrobüs, raylı sistem ve benzeri taşıma sistemleri şehrimizin fiziki ve ekonomik şartlarına göre değerlendirilecektir

2.7.3Belediyemizin imkanları ölçüsünde modern elektronik denetleme sistemi yapılacaktır.

3. STRATEJİK ALAN **SAĞLIKLI YAŞAM VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE**

3-1 STRATEJİK AMAÇ **TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE BİLİNCİNİN ARTIRILMASI, ÇEVRENİN KORUNMASI VE KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ**

3.1.1Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilmesi için etkin atık yönetimine önem verilecek, atıkların kaynağında ayrılması için şehrin belirli yerlerine geri dönüşüm üniteleri yerleştirilecektir.

3.1.2Sürdürülebilir çevre anlayışı çerçevesinde halkın bilgilendirilmesini sağlamak.

3.1.3Halkımızın %100 nün düzenli depolama tesisinden yararlanması sağlanacaktır.

3.1.4Belediyede görevli olduğumuz çevre yönetim birimince çevre konusunda insan sağlığını tehdit eden tüm olumsuz unsurları ortadan kaldırılması için gerekli denetimleri yapmak.

3-2 STRATEJİK AMAÇ **İNSAN, HAYVAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI KORUMAK**

3.2.1Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi, sahipli hayvanların tespiti

3.2.2Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, veteriner halk sağlığı hizmetleri kapsamında vektör ve kent zararlıları ile mücadele etmek

3.2.3Hayvan sevgisi bilincinin geliştirilmesi ve hayvan kaynaklı salgın hastalıklarla mücadele ve bilgilendirme

3.2.4Kurban satış ve kesim alanlarının düzenlenmesi hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması besicilikle ilgili faaliyetlerin uygun alanlara nakledilmesi

4.STRATEJİK ALAN **KÜLTÜR VE SOSYAL YAŞAM**

4-1 STRATEJİK AMAÇ **TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK**

4.1.12019 yılı sonuna kadar Belediye Bando'su'nun oluşturulması.

4.1.22019 yılı sonuna kadar çevre belediyeler ile ortak sorun çözme ve kapasite gelişimine yönelik ilişkiler sürdürülecektir.

4.1.32019 yılı sonuna kadar gençlerimize yönelik sportif faaliyetlerin oluşturulması.

4.1.42019 yılı sonuna kadar yaşlı, kadın, çocuk, özürllüler, yoksul ve düşkünlere sunulan hizmetlerde kent genelinde dayanışma ve katılım artırılacak, faaliyetlere gönüllü katılım sağlanacaktır.

4.1.52019 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi.

4.1.62019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durum haritalarının hazırlanması sağlanacaktır.

- 4.1.7**2019 yılı sonuna kadar engelli vatandaşlarımızın kent yaşamına ve dış dünyaya uyumunu kolaylaştıracak hizmetler gerçekleştirilecektir.
- 4.1.8**2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan kadınların ekonomik, hukuksal ve sosyal anlamda bilinçlenmeye yönelik proje ve faaliyetlerine ağırlık verilecektir.
- 4.1.9**2019 yılı sonuna kadar genç neslin ve çocukların ülke ve kent yaşamında duyarlı birer vatandaş olarak yer almalarına yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
- 4.1.10**2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışını yükseltmek için fakir ve muhtaç ailelere ve yardıma muhtaç asker aileleri ile öğrencilere ayni ve nakdi yardım yapılması sağlamak
- 4.1.11**2019 yılı sonuna kadar kent halkının müzik ilgisi organize bir yapı altında toplanacak ve faaliyetler gerçekleştirilecektir
- 4.1.12**2019 yılı sonuna kadar kentin her kesimine tiyatro anlayışının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir
- 4.1.13**2019 yılı sonuna kadar kültürel mirasımız halk oyunlarının kentliler tarafından sahip çıkılması sağlanacaktır.
- 4.1.14**2019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek tüm organizasyonlar katılımcılık anlayışıyla gerçekleştirilecektir.
- 4.1.15**2019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı vb. kültür adamlarının kentimize gelerek ilgi alanlarında etkinlikler gerçekleştirilecektir.
- 4.1.16**Kapuz Plaj Tesislerimizin halkımızın rahat bir ortamda denize girebilmesi ve plajımıza mavi bayrak alınması.

5- STRATEJİK ALAN

KENT GÜVENLİĞİ VE AFET – RİSK YÖNETİMİ

5-1 STRATEJİK AMAÇ

KENTİMİZDE MEYDANA GELEBİLECEK YANGIN VE DİĞER AFETLERE KARŞI GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK, TOPLUMSAL BİLGİ VE BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK

- 5.1.1**İtfaiye teşkilatının görev ve çalışma anlayışını Uluslararası standartlara yükseltmek, personelin eğitim düzeyini artırmak ve buna bağlı hizmet kalitesini yükseltmek
- 5.1.2**Afet ve Yangınlar konusunda toplumsal bilgi ve bilinç düzeyinin artırılması
- 5.1.3**Doğal Afetlere karşı kentimizi hazır hale getirmek
- 5.1.4**Doğal afet ve savaş öncesi ve sonrası can ve mal kaybını en aza indirmek için planları yapmak ve planları güncel tutmak
- 5.1.5**Kurumu her türlü tehdit ve tehlikeye karşı korumak

5-2 STRATEJİK AMAÇ

ZONGULDAK HALKININ SAĞLIK VE HUZURUNU TEHDİT EDEN UNSURLARI ORTADAN KALDIRMAK KENTTE ESENLIK VE DÜZENİN KORUNMASINISAĞLAMAK

- 5.2.1**Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde verilen görev ve yetkiler doğrultusunda denetim faaliyetlerini yürütmek
- 5.2.2**Toptancı halinde yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak
- 5.2.3**İşletmelerin ruhsat müracaatlarının değerlendirilmesi

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kaliteli ve çağdaş hizmet sunmak,
- Halk memnuniyetini en üst seviyeye taşımak,
- Tarafsız olmak, şeffaflığı vazgeçilmez kılmak,
- Kent insanını yaşam kalitesini yükseltmek,
- Verimli çalışma ortamı yaratarak çalışan memnuniyetini artırmak,
- Kamu yönetimi alanında yeniliklerin hayata geçirilmesini sağlamak, teknolojiyi yakından takip etmek,
- İnsan odaklı hizmetlerimizde ayırım yapmadan eşit bir şekilde vatandaşlarımıza hizmet sunmak,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlere ağırlık vermek,
- Kaynakları yasalara uygun, etkin ve verimli kullanmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

01- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemiz 2015 yılı Bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONO. KOD	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)	HESAP KODU	EKONO. KOD	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)
	I				I		
830	01	PERSONEL GİDERLERİ	34.232.751,26	800	01	VERGİ GELİRLERİ	8.087.085,66
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DE.	3.843.783,68	800	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	23.565.959,47
830	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.266.022,01	800	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	200.081,68
830	04	FAİZ GİDERLERİ	3.176.001,67	800	05	DİĞER GELİRLER	56.264.443,25
830	05	CARI TRANSFERLER	371.927,91	800	06	SERMAYE GELİRLERİ	1.207.680,19
830	06	SERMAYE GİDERLERİ	13.395.475,08			BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B) :	89.325.250,25
830	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.500,00			BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)
		BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A) :	104.289.461,61	HESAP KODU	EK	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C) : NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) : BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D) :	89.325.250,25 14.964.211,36

Bu hesap tablosu, bir bütçe yılına ait bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan bütçe uygulama sonuçlarının elde edilmesi için hazırlanır.

Hesap Kodu	Kd1	GİDERİN TURU	2015 Cari Yıl	Hesap Kodu	Kd1	GELİRİN TURU	2015 Cari Yıl
330	01	Personel Giderleri	37.533.952,35	300	01	VERGİ GELİRLERİ	8.889.325,04
330	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	3.843.783,38	300	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	25.224.921,31
330	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.578.319,34	300	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	204.098,98
330	04	Faiz Giderleri	3.354.377,73	300	05	DİĞER GELİRLER	57.844.187,23
330	05	Cari Transferler	332.817,91	300	03	SERMAYE GELİRLERİ	1.207.380,19
330	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.500,00				
330	13	Amortisman Giderleri	2.811.710,37				
330	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.228.290,33				
		GİDERLER TOPLAMI :	98.719.751,77			GELİRLER TOPLAMI :	93.370.512,75
						FAALİYET SONUCU :	-5.349.239,02

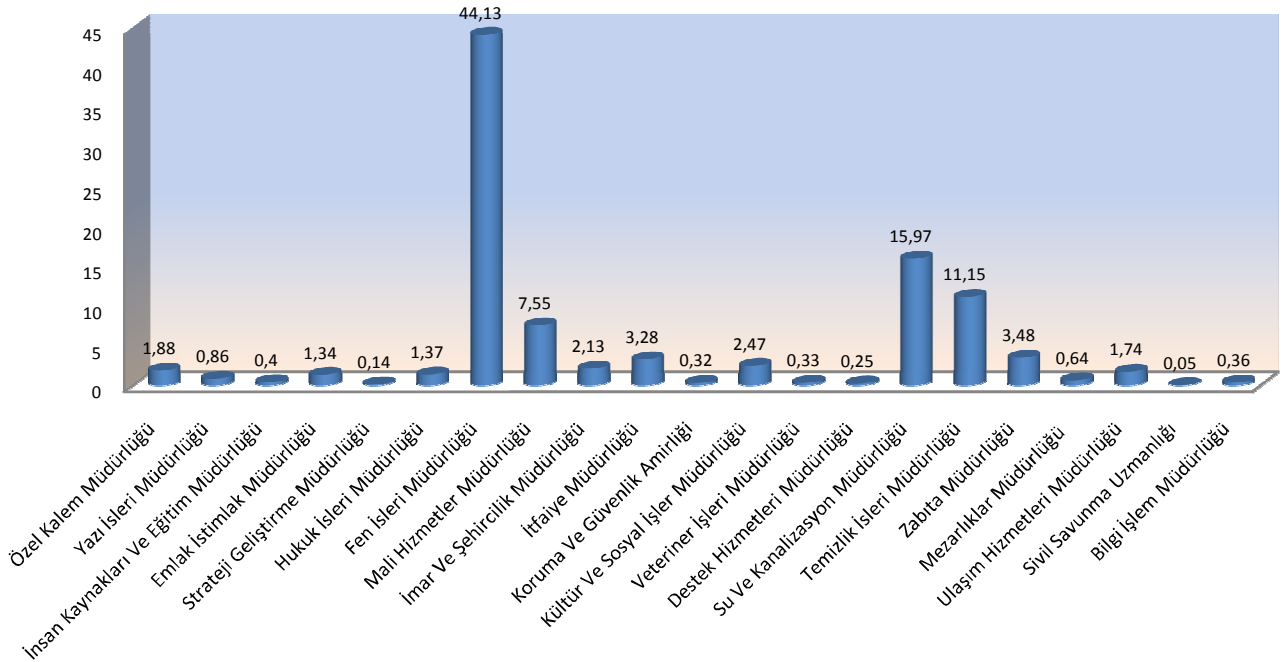
Bu hesap tablosu, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü gelir ve giderin izlenmesi için hazırlanır.

Belediyemiz 2014 - 2015 yılları karşılaştırmalı harcamaların kurumsal sınıflandırmasına ilişkin bilgiler tablo-1’de, ödenek ve harcamaların fonksiyonel sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-2’de, Belediye giderleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-3’te, belediye gelirleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-4’te yer almaktadır.

Kurumsal				Kurumsal Adı	2014 Yılı	Cari Yılı 2015
KOD1	KOD2	KOD3	KOD4			
46	67	02	02	ÖZEL KALEM MUDURLUGU	1.731.281,07	1.966.321,48
46	67	02	03	SIVİL SAVUNMA	59.258,93	57.434,52
46	67	02	04	EMLAK İSTİMLAK MUDURLUGU	1.086.341,25	1.397.145,48
46	67	02	05	INSAN KAY.VE EĞİTİM MUDURLUGU	458.101,68	483.116,27
46	67	02	09	SAGLIK ISLARI MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	10	BILGI ISLEM MUDURLUGU	369.700,16	383.555,77
46	67	02	21	TEFTIS HEYETI MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	23	STRATEJİ GELİŞTİRME MUDURLUGU	160.697,52	150.598,66
46	67	02	24	HUKUK ISLARI MUDURLUGU	1.008.308,47	1.429.922,32
46	67	02	30	FEN ISLARI MUDURLUGU	30.496.828,69	46.023.586,42
46	67	02	31	HAL MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	32	MALİ HİZMETLER MUDURLUGU	7.580.177,33	7.878.846,27
46	67	02	33	IKTİSAT MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	34	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MUDURLUGU	1.806.353,75	2.224.782,41
46	67	02	35	İTFAİYE MUDURLUGU	3.000.940,73	3.427.452,27
46	67	02	36	KORUMA VE GUVENLİK AMİRLİĞİ	310.322,97	340.604,00
46	67	02	37	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MUDURLUGU	1.086.222,33	2.578.988,44
46	67	02	38	MEZARLIK LAR MUDURLUGU	680.799,22	670.749,79
46	67	02	39	VETERİNER İŞLERİ MUDURLUGU	200.229,57	350.443,91
46	67	02	40	PARK VE BAĞÇELER MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	41	DESTEK HİZMETLERİ MUDURLUGU	239.674,70	268.427,84
46	67	02	42	SU VE KANALİZASYON MUDURLUGU	42.635.060,18	16.660.889,40
46	67	02	43	TEMİZLİK ISLARI MUDURLUGU	11.864.445,48	11.635.767,65
46	67	02	44	TERMINAL MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	45	TRAFİK MUDURLUGU	,00	,00
46	67	02	46	ULAŞIM HİZMETLERİ MUDURLUGU	1.195.102,56	1.820.115,01
46	67	02	47	YAZI ISLARI MUDURLUGU	822.781,83	906.157,93
46	67	02	48	ZABITA MUDURLUGU	2.944.222,57	3.634.555,77
GİDERLER TOPLAMI					109.736.850,99	104.289.461,61

KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORAN TABLOSU

MÜDÜRLÜKLER	GERÇEKLEŞME ORANI %
Özel Kalem Müdürlüğü	1,88
Yazı İşleri Müdürlüğü	0,86
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	0,40
Emlak İstimlak Müdürlüğü	1,34
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,14
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1,37
Fen İşleri Müdürlüğü	44,13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7,55
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2,13
İtfaiye Müdürlüğü	3,28
Koruma Ve Güvenlik Amirliği	0,32
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2,47
Veteriner İşleri Müdürlüğü	0,33
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,25
Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	15,97
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11,15
Zabıta Müdürlüğü	3,48
Mezarlıklar Müdürlüğü	0,64
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1,74
Sivil Savunma Uzmanlığı	0,05
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,36



■ 2015 YILI KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORANI GRAFİĞİ

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (FONKSİYONEL)
Tablo 2

	GİDER ÇEŞİDİ	2014	BÜTÇEYE		2015	BÜTÇEYE
		GERÇEKLEŞEN	ORANI		GERÇEKLEŞEN	ORANI %
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	13.457.064,01	12,27		14.864.092,02	14,25
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	59.258,93	0,06		57.434,52	0,05
3	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	6.255.486,27	5,70		740.2612,04	7,09
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZ.	1.395.332,13	1,28		2.170.558,92	2,08
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	11.864.445,48	10,82		11.635.767,65	11,16
6	İSKAN VE TOP. REFAHİ HİZ.	74.938.242,62	68,29		64.909.258,23	62,23
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00		0,00	-
8	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	1.767.021,55	1,61		3.249.738,23	3,11
	TOPLAM	109.736.850,99	100		104289461,61	100

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (EKONOMİK)
Tablo 3

	GİDER ÇEŞİDİ	2014	BÜTÇEYE		2015	BÜTÇEYE
		GERÇEKLEŞEN	ORANI		GERÇEKLEŞEN	ORANI %
1	PERSONEL GİDERLERİ	25.549.780,73	23,29		34.232.751,26	32,82
2	SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİD.	4.409.003,70	4,02		3.843.783,68	3,68
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	36.657.746,61	33,41		49.266.022,01	47,23
4	FAİZ GİDERLERİ	2.555.892,99	2,33		3.176.001,67	3,04
5	CARİ TRANSFERLER	207.003,98	0,19		371.927,91	0,35
6	SERMAYE GİDERLERİ	40.150.543,03	36,59		13.395.475,08	12,84
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	206.879,95	0,19		3.500,00	0,003
8	BORÇ VERME	0,00	0,00		0,00	-
	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00		0,00	-
	GENEL TOPLAM	109.736.850,99	100		104.289.461,61	100

GELİR(B) CETVELİ KESİN HESAP EKONOMİK SINIFLANDIRMA
Tablo 4

	GELİRİN ÇEŞİDİ	2014	BÜTÇEYE		2015	BÜTÇEYE
		GERÇEKLEŞEN	ORANI		GERÇEKLEŞEN	ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	9.123.757,48	11,24		8.087.085,66	9,05
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GEL.	21.682.372,39	26,69		23.565.959,47	26,38
4	ALINAN BAĞIŞLAR VE YARD.	111.350,00	0,13		200.081,68	0,02
5	DİĞER GELİRLER	49.041.332,89	60,45		56.264.443,25	62,98
6	SERMAYE GELİRLERİ	1.187.444,61	1,46		1.207.680,19	1,35
8	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0,00	0,00		0,00	-
9	RED VE İADELER	0,00	0,00		0,00	-
	TOPLAM	81.146.257,37	100		89.325.250,25	100

GİDER BÜTÇESİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

2015 Mali Yılı Gider Bütçesi Cari Harcamalar 98.212.705,00.-TL. Yatırım Harcamaları 15.822.000,00.-TL. ve transfer harcamaları 965.295,00.-TL. olmak üzere toplam 115.000.000,00.-TL. olarak tahmin edilmiştir.

2014 Mali yılından devren gelen 24.722.506,28.-TL. ödenekleri ile birlikte toplam 139.722.506,28.-TL. tahsisattan 2015 Mali Yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden 90.890.486,53.-TL. cari harcama; 13.395.475,08.-TL. Yatırım Harcaması 3.500,00.-TL. Transfer olmak üzere toplam 104.289.461,61.-TL. Gider tahakkuk ettirilmiştir. (%74,64) Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra ekonomik sıkıntı nedeniyle ödemesi yapılamayanlar Bütçeye gider yazılarak 2016 yılında ödenmek üzere emanet hesaplarına alınmıştır. Hedeflerimizden olan 115.000.000,00.-TL. yılı bütçesinin %86 gerçekleştirme hedefi gider olarak %90,69 ile (%105,46) gerçekleşmiştir. Hedeflerin üzerinde gerçekleşmesi 87 işçi personelin emekli edilmesi nedeniyle kıdem tazminatı ödeme tahakkuklarından kaynaklanmaktadır.

2016 Mali Yılı Bütçesi Toplam 110.000.000,00.-TL. üzerinden hazırlanarak Belediye Başkanlığına takdim edilmiş, Belediye Encümeni, Belediye Meclisi safhaları takip edilerek 18.11.2015 tarihinde Belediye Meclis kararı ile kesinleşmesi sağlanmıştır.

GELİR BÜTÇESİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 12.822.000,00.-TL. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 29.925.000,00.-TL. Alınan Bağış ve Yardımlar 150.000,00.-TL. Diğer Gelirler 56.253.000,00.-TL. Sermaye Gelirleri 15.850.000,00.-TL. olmak üzere toplam 115.000.000,00.-TL. olarak tahmin edilmiştir. 2014 Yılından devren gelen tahakkuk ve 2015 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 112.781.471,18.-TL. tahakkuk etmiştir. 2015 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 89.325.250,25.-TL. tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 23.456.220,93.-TL. 2016 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır. (Bu Tahakkukun 7.137.748,31.-TL. su bedeli, 3.061.372,83.-TL.'si Kiralar ve Ecrimisil, 4.858.855,33.-TL.'si Katı Atık bedelleri, 2.133.570,65.-TL.'si Emlak vergisi, 457.666,13.-TL.'si Çevre Temizlik vergisi, 708.548,79.-TL.'si ilan reklam vergileri ve benzeri gibi) Gelir Bütçesi Gerçekleştirme hedefi %82 Gelir olarak %79,20 (%96,59) gerçekleşmiştir. Belediyemiz bütün veznelerinde belediyeye ait her çeşit belediye gelirlerinin elektronik ortamda tahsilatı yapılmaktadır. Posta çeki ile posta hesabımıza, Vakıflar Bankası ile yapılan protokolle otomatik ödeme talimatı doğrultusunda tahsilat yapılmaktadır.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 yılında belediyemiz bütçesi için 115.000.000.00 TL ödenek verilmiş ve devirden gelen 24.722.506,28.-TL ödenekle birlikte toplam 139.722.506,28.-TL ödenek tahsis edilmiş, bu ödeneğin 104.289.461,61.-TL'si harcanmıştır. Bakiye 35.433.044,67.-TL'nin 31.704.369,70.-TL'si 2016 yılına devredilmiş, 3.728.674,97.-TL'si Belediye Encümeninin kararı ile maksadı kalmadığından iptal edilmiştir. Gerçekleşme %74,64 düzeyindedir.

Bütçenin düşük gerçekleşmesinin nedeni, Atık su arıtma tesisi projesi uluslararası hazine kefilli kredinin geri ödemesi faiz ve kur farkı hariç Bütçe giderine yansımadığından kaynaklanmaktadır.

Belediyemiz Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmasına baktığımızda toplam ödeneğin büyük çoğunluğunun cari transferler için tahsis edildiği görülmektedir. 2015 yılında harcamaların %87,16 ı cari ve transfer harcamaları, %12,49 u ise yatırım harcamalarından oluşmaktadır. 2014 yılında harcamaların %63,42'i cari ve transfer harcamaları, %36,58 ise yatırım harcamalarından oluşmaktadır. Aradaki farklar Atıksu arıtma tesisi projesi hak edişleri ve emekli edilmiş personel ödemelerinden kaynaklanmaktadır.

2014 yılında gerçekleşen personel giderlerinin gider bütçesine oranı %23,29 iken 2015 yılında gerçekleşen personel giderlerinin gider bütçesine oranı % 32,83 olarak gerçekleşmiştir

2014 yılında gerçekleşen personel giderlerinin Gelir bütçesine oranı %31,49 iken, 2015 yılında gerçekleşen personel giderlerinin Gelir bütçesine oranı ise %38,33 olarak gerçekleşmiştir.

Bu anlamda ilgili tablodan da görülebileceği gibi personel giderlerinin hem gider bütçesine hem de gelir bütçesine oranı 2014 yılına göre 2015 yılında artış gösterdiği bunda 2015 yılında 87 işçi personelin ve daha önceki yıllarda emekli olmuş ancak alacaklarının tamamının 2015 yılında ödenmesinden kaynaklanmaktadır. 2016 yılında sonuçları görülecektir. Personel giderlerinin belediyemiz bütçesine oranını %30'lar ve altına çekmek amaç ve hedefimizdir.

Temel hedeflerimizden biri olan yatırımların sürdürülebilirliğini sağlama ilkesinde cari giderler içinde yer alan personel giderlerini azaltıcı çalışma yapmaktan geçtiği kaçınılmazdır.

Personel giderlerini azaltıcı çalışmalar kurumumuzca yapılmakta olup ayrıca Sayın bütün Meclis üyelerimiz de kararlı bir şekilde katkı sağlamaktadırlar. Ayrıca bütün Meclis üyelerimize desteklerinden dolayı teşekkür ederim.

2015 YILI SONU İTİBARIYLA BORÇLAR TABLOSU		
S.N.	BORCUN NEVİ	2015
		BORCUN MİKTARI (TL.)
1	Atık su Arıtma Tesisi Dış Kredi Borcu	53.721.701,82
2	Emekli Kredisi	14.711.065,90
3	Emekli İşçi Personel alacakları	0
4	Metropolitan Belediyeler Birliği	1.960.703,01
5	Vergi Borçları	21.046.635,51
6	Bedaş Elektrik	1.020.488,36
7	Bedengücü Hizmet alımı boğları	0
8	Sosyal Güvenlik Kurumu	63.503.446,62
9	Devlet Demir Yolları	259.178,00
10	Çalışan işçi alacakları	946.869,99
11	İller Bankası	11.865,326,34
12	Kültür ve Tabiat Var. Kor. Payı	453.491,28
13	Belediye İş Sendikasına	4.560.617,01
14	Temizlik Hizmetleri Borçları	6.591.747,54
15	Hukuk Borçları	0
16	Zonçep borçları	578.273,73
17	Zontab borçları	607.602,97
18	Kalkınma Ajansı Borçları	2.358.033,14
19	Diğer (pıyasa)	1.748.365,51
20	Müteahhit borçları	--
	TOPLAM	185.933.546,73

NOT: Sosyal Güvenlik ve Vergi Borçları Dış Mali Borçlar, İller Bankası borçları ve mahkemeye intikal etmiş borçların Gecikme zamları hariçtir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemiz mali ve mali olmayan denetimleri; iç denetim olarak Belediye Meclis Denetim Komisyonunca her yıl ve dış denetim olarak Sayıştay Başkanlığı'na her yıl gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Kamu Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda aylık , üç aylık ve yıllık olarak Maliye Bakanlığı muhasebat Genel Müdürlüğüne Tahakkuk esaslı Muhasebe verileri ve Belediyemiz işlemlerinin finansal ve mali raporları ayrıntılı bir şekilde incelenmekte olup, gerek görüldüğü hallerde her an ve 3 yılda bir genel iş yürütümü teftişi İçişleri bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından görevlendirilen Mülkiye Başmüfettişleri tarafından da denetlenmektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Resmi Gazete 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporuna esas sonuçlar tablolar halinde aşağıda gösterildiği gibidir.

PERFORMANS PROGRAMITEMEL HEDEFLERİ

- 1-Bütçe çalışmalarında katılımcılığı sağlamak,
- 2-Denk bütçe oluşmasını sağlamak,
- 3-Gelirlerin artırılmasını sağlamak,
- 4-Giderlerin kontrollü olarak yapılmasını sağlamak,
- 5-Yatırımların sürdürülebilirliğini sağlamak,
- 6-Gelir ve gider analizlerini yapmak,
- 7-Kent kaynaklarının kullanımı konusunda ortak politikaların oluşmasını sağlamak

2015 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ

- 1-Denk bütçe oluşmasını sağlamak,
- 2-Gelirlerin artırılmasını sağlamak,
- 3-Giderlerin kontrollü olarak yapılmasını sağlamak,
- 4-Bütçe çalışmalarında katılımcılığı sağlamak.
- 5-Yatırımların sürdürülebilirliğini sağlamak
- 6-Gelir ve Gider analizleri yapmak
- 7-Kent Kaynaklarının kullanımı konusunda ortak politikaların oluşmasını sağlamak

2015 YILI PERFORMANS PROGRAMININ SONUÇ VE ÇIKTILARI**1--PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU****2-PERFORMANS BİLGİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ****A-GİDERLERİN KONTROLLÜ YAPILMASI**

	2014 YILI	2015 YILI	AZALMA	%
Genel Bütçe Gideri	109.736.850,99	104.289.461,61	5.447.389,38	4,97

2015 Yılı içerisinde emekliliğini hak etmiş 87 işçi personel Emekli edilmiş bunların kıdem tazminatı ödemeleri için İçişleri Bakanlığı'nın izni ile Halk Bankasından 16.000.000,00 tl kredi çekilmiştir.

Performans hedefi Giderlerin kontrollü olarak yapılmasına özen gösterilmiş olup hedefler doğrultusunda gerçekleştirildiği görülmektedir.

B-GELİRLERİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK

	2014 YILI	2015 YILI	ARTMA	%
	81.146.257,37	89.325.250,25		
	Dış borçlanma	Emekli kredi	Borçlanma Hariç	10,08
BÜTÇE GELİRİ	28.848.122,60 -	Borçlanma 16.000.000,00	8.178.992,88	

2015 performans hedefi Gelirlerin %15 civarında artırılmasını sağlamaktır.

Ancak 2013 sonlarından itibaren kamuoyunda bazı alacakların yapılandırılması beklentisi olduğundan ve kanun gündemden düşmeyerek nitekim 11 Eylül 2014 tarihinde 6552 sayılı kanun olarak resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesi daha sonra ayrıntılı uygulama tebliğinin yayınlanması ve müracaat tarihinin 31 OCAK 2015 tarihine kadar sürmesi gelirlerin tahsilatını etkilemiş ve hedeflenen orana ulaşamamıştır.

Buna rağmen büyük gayret sarf edilerek orana yaklaşılmaya çalışılmıştır.

C-DENK BÜTÇE OLUŞMASINI SAĞLAMAK

2014 YILI				2015 YILI			
GİDER	GELİR	FARK	FARK %	GİDER	GELİR	FARK	FARK %
109.736.850,99	81.146.257,37 28.590.593,62	0,00	0,00	104.289.461,61	89.325.250,25 16.000.000,00 Emekli Kredisi	1.035.788,64	1,00

2015 yılı performans hedefi denk bütçe oluşmasını sağlamaktır. Denk bütçe yapılmasına özen gösterilmiş olup hedefler doğrultusunda gerçekleştiği görülmektedir.

D-KATILIMCI BÜTÇE İLE YATIRIMLARIN YÖNLENDİRİLMESİ

	2014 YILI	2015 YILI	ARTMA	%
Cari Personel Gideri	25.549.780,73	34.232.751,26	8.682.970,53	33,99
Diğer Cari Harcamalar	44.036.527,23	56.661.235,27	12.624.708,04	28,67
			AZALMA	%
Yatırım Harcamaları	40.150.543,03	13.395.475,08	26.755.067,95	33,37

2015 yılı performans hedefi yatırımlara daha fazla kaynak aktarılması ve yönlendirilmesini sağlamaktır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**BÜTÇE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ İLE MEYDANA GELEN SAPMALARIN NEDENLERİ**

Cari Personel Giderleri içinde 2015 yılı içinde emekliliği gelmiş işçi personelin kıdem tazminatları ve birikmiş alacakları kredi çekilerek tamamı ödenmesinden dolayı artma eğilimi göstermiştir. Hedeflerimizden biri personel giderlerini % 30 ve altına çekmektir. Bu oran önümüzdeki yıllarda azalma eğilimi gösterecektir. Yatırım Harcamalarındaki düşüş 2014 yılı içinde Arıtma Tesisi projesinin yaklaşık 28.000.000,00 tl lik son ve katı hak ediş ödemesi gerçekleştiğinden kaynaklanmaktadır. Bu yıl ve önümüzdeki yıllarda Bütçede yatırımlara daha fazla kaynak aktarılmasına özen gösterildiği ve hedefler doğrultusunda gerçekleştiği görülmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON :

Çalışanlarımız ve Kent halkının ortak katılımı, kaynakların dengeli kullanımı ve uygun zaman planlaması ile yasalar çerçevesinde ve genel politikalar doğrultusunda, ilimiz halkının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa sürede sunmak, geleceğe taşımak ve Zonguldak kentinin misyonunun gerçekleşmesini sağlamak.

GÖREV TANIMI :

.Başkanlık Makamının randevularını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek, İlimiz ve Belediyemiz Yönetim Üniteleri arasında sağlıklı bilgi akışının program dahilinde yürütülmesini sağlamak hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile Basın arasında karşılıklı Bilgi akışını sağlamak.

.Çalışmalarını Makamdan aldığı talimatlar doğrultusunda Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında kendisine yardımcı olmak

.Makamın her türlü yazışmalarını yapmak, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini ilgili birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve Makamı bilgilendirmek.

.Başkanlık Makamına ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetleri değerlendirip, Belediyemizi ilgilendiren konuların çözümlerinin sağlanması için ilgili Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

.Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan gelen görüşme taleplerinin takibini yapmak, Başkanımızın program çerçevesine uygun zamanlarda randevu taleplerini karşılamak.

.Açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı (telgraf, çelenk yada çiçek) göndermektir.

.Belediye Başkanının seyahat rezervasyonlarının yapılmasını sağlamak, toplantı ve randevuları ilgili kişilere bildirmek.

.Başkanlık Makamı'nın halk, kurumlar ve Belediye Müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek.

.Yazılı ve sözlü Basının takip edilerek Belediye hakkında çıkan haberlerden arşiv oluşturulmasını, cevap verilmesinin söz konusu olduğu durumlarda Başkan onayı ile gerekli işlemlerin yapılmasını koordine etmek.

.Programların sosyal ve kültürel etkinliklerin ve Belediye tarafından gerçekleştirilen kampanyaların halka ve gerekli yerlere duyurulmasını sağlamak.

.Belediye tarafından düzenlenen etkinliklerin ve yapılan çalışmaların fotoğraflanarak veya video kaydı yapılarak arşivlenmesini sağlamak.

.Site ve mahalle toplantılarının düzenlenerek halkın talep ve şikâyetlerinin öğrenilmesini ve Başkanlık Makamına raporlanmasını sağlamak.

.İlgili kişilere kutlama ve taziye kartlarının gönderilmesini sağlamak.

.Belediyenin politikasına uygun olarak Müdürlük hedeflerini belirlemek, takip ve koordine etmek.

.Müdürlüğü ile ilgili yatırım planlarını ve bütçeyi hazırlayarak onaya sunmak ve gerçekleşmesini takip etmek.

.Belediye içi ve dışı toplantı ve görüşmelerde Müdürlüğü adına Belediye'yi temsil etmek.

.Sorumlu olduğu Müdürlüğün uzun ve kısa vadeli işlerini planlamak, günün değişen koşullarına cevap verebilecek şekilde planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında , etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü Organizasyon Şeması



İNSAN KAYNAKLARI:

3 Başkan Yardımcısı

1 İç Denetçi

Özel Kalem Müdürlüğü hizmetlerini,

1 Müdür

2 Memur Personel

2 İşçi Personel

1 Şoför

Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu

1 Memur Personel

Stratejik Amaç	1.2 KURUMDA PERSONELİN UZMANLAŞMA DÜZEYİ YÜKSELTİLECEK, PROJE HAZIRLAMA UYGULAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME, KONUSUNDA KAPASİTELERİ ARTIRILKACAKTIR.
Hedefler	1.2.1 Etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunarak, vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmak Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

*Zonguldak'ta kutlanan Resmi Bayramlarda, Vilayet Toplantılarında Belediye Başkanlığımız temsil edilerek önemli gün ve Bayramlarda Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları tespit edilerek hazırlıklar yapılmıştır.

* Başta Vietnam Büyükelçisi olmak üzere Belediye Başkanlığımıza 3 Üst düzey Makamca ziyaret gerçekleştirilmiştir.



*Belediye Başkanlığımıza yapılan Resmi ve Özel tüm davetlerin sözlü veya yazılı cevaplandırılarak ilgili kuruluşlara ulaşması sağlanmıştır.

*Özel Kalem Müdürlüğümüze gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması dosyalanması sağlanmıştır.

*Başkanlık Makamımızın Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ve Belediyeler nezdinde yapılan toplantılara katılması sağlanmış, katılamadıklarına temsilen çelenk, çiçek ve mesaj çekilmiştir.

*İlimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ataması yapılan yöneticilerin Başkanlık makamımızca ziyaretleri sağlanmış, Başkanlık Makamımızca atanan yöneticileri ziyareti gerçekleştirilmiştir.

*Başkanlık Makamımızın İlimiz dahilinde vuku bulan **220** cenaze törenine katılımı sağlanmış, katılamadığı **291** cenaze töreni ile ilgili Belediye Başkanımızca cenaze sahiplerine taziye telefonu ile başsağlığı dileklerinde bulunulması sağlanmıştır.

*Başkanlık Makamımıza gelen **160**düğün, nişan, nikah davetlerine katılımı sağlanmış, program yoğunluğu nedeniyle **260** katılımı sağlanılmayan törenlere çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.

*Başkanlık Makamımıza Kamu, Özel Kuruluşlar, SiyasiPartiler, Dernekler, Sivil toplum kuruluşları ve esnaflarımızdan gelen açılış, festival, konferans, kongre ve çeşitli **168** adet toplantı davetlerine Başkanlık Makamımızın katılımı sağlanmış, program yoğunluğu nedeniyle katılım sağlanılmayan **280** etkinliğe Başkanlık makamı adına kutlama ve başarı telgrafları iletilmiştir.

*23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda Başkanlık Makamımıza görevlendirilen öğrencimize, OkulMüdürü veÖğretmenlerimize hediye takdim edilerek talepleri ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.



*İlimizin Kültürünü yansıtan **400** adet Madenci Heykeli ve **60** adet Devrek Bastonu, Başkanlık Makamını ziyaret eden yerli ve yabancı, konuklar ile Belediye Başkanımızın, Başbakanlık, Bakanlıklar ve Belediyelere yapmış olduğu ziyaretler ile Festival ve etkinliklere katılan sanatçı ve yarışmacılara takdim edilmiştir.

*Başkanlık Makamımıza İlimizde bulunan okullardan öğrencilerin ziyaretleri sağlanmış ve kendilerine hediyeler verilmiştir.

*Belediyemiz Meclis Üyelerimizin; Meclis, Encümen, komisyon ve yollukları hesap edilerek ödentilerinin yapılması sağlanmıştır.

*Milli ve Dini Bayramlar ile Yeni yıl ve özel günlerde görsel ve yazılı medya da Başkanlık Makamı adına kutlamaların yapılması sağlanmıştır.

*Başkanımızın katıldığı mahalle toplantısı, Birim Müdürleri toplantısı, Muhtarlık Toplantısı, Halk günü vb. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlanmıştır.

*Başkanlık Makamımızca Milli ve Dini Bayramlar ile özel günlerde Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Teşebbüs ve Kuruluşlar, Siyasi Partiler, Sivil toplum Kuruluşları Sendikalar ve Belediyemiz personeli ziyaret edilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.

*Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin Makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapılmış olup, Özel Kalem Müdürlüğü'ne **253** adet evrak gelmiş, **530** adet evrak çıkmıştır.

*Belediye Başkanlık Makamında yapılan **80** halk günü toplantısı yapılmış, ayrıca günlük gelen **3500** vatandaşımızla görüşülerek sorunları dinlenmiş ve toplantıya katılan halkımıza ikram yapılmıştır.

* Belediye Başkanlık makamımızca Yurt dışından ve yurt içinden gelen **460** adet öğrenci ile ziyaret gerçekleştirilmiş ve gelen öğrencilere hediye verilmiş ve ikramlar yapılmıştır.

* Belediyemizde düzenlenen Kent Konseyi, Sivil Toplum Kuruluşları Toplantıları katılımcılarına ikram yapılmıştır.

* Belediyemize Yurt dışından ve il dışından gelen konuk ve ekiplere, çeşitli projeler kapsamında İlimize gelen öğrenci ve sivil toplum kuruluşlarına Resmi ziyaretlerde bulunan Bakanlık ve siyasi parti Temsilcilerine, kardeş şehirler projesi kapsamında Belediyemizi ziyaret eden konuklar misafir edilerek

ilimizi temsil anlamında çeşitli hediyeler verilmiş Temsi ve Ağır lama kapsamında misafir edilerek ağır lanmışlardır.

* İlimizi ve Belediyemizi temsilen Belediye Başkanımızın **15İl** dışı çalışma programları hazırlanarak, çeşitli projeler kapsamında Belediyemiz adına başkanlık makamımızın temsili sağ lanmıştır.

*Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık Makamının haberdar edilmesi sağ lanmıştır.

*İlimizdeki Resmi ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla gerekli irtibat sağ lanarak Sosyal Belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

* İlimizde bulunan Kamu ve Tüzel kişiliğe sahip kurum ve kuruluşlara ait yönetim ve üyeler ile toplantılar yapılarak sorunların çözümü çalışmalarında ilgili Müdürlükler bilgilendirilmiştir.

*Belediye Başkanlık Makamımızca **80** adet muhtaç ailelerin çocukları sünnet ettirilerek sünnet şö leni yapılmıştır ve çocuklara sünnet kıyafeti alınarak hediye verilmiştir.



*Ramazan ayı münasebetiyle İlimiz Protokol'üne, GazilerDerneği, Şehit Aileleri Derneği, Fiziksel Engelliler Derneği yönetim ve üyelerine, Huzurevi çalışanları ve sakinlerine, Basınmensuplarına, Belediyemiz Meclis üyelerine, Belediyemiz personeli ve eşlerine toplam **1250** kişilik iftar yemeği verilmiştir.

*8 Mart Dünya Kadınlar günü etkinlikleri çerçevesinde Huzurevi sakinleri, Belediyemiz bayan personeli ve basın mensupları ziyaret edilerek yemek verilmiştir.



*Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi tarafından düzenlenen sempozyum etkinlikleri çerçevesinde İlimize yurt dışından ve il dışından gelen konuklara Başkanlık Makamımıza yapmış oldukları ziyaretler sonrasında misafir edilerek yemek verilmiştir.

*Zonguldak Belediyesi bünyesinde yürütülen çalışmaların Web sayfamız Basın-Yayın ve İlan Panolarımız ile halkımıza yeterli ölçüde bilgilendirme yapılması sağ lanmıştır.

*24 Kasım Öğretmenler gününde İlimizde bulunan Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı ve Özel Okullar ile Dershaneler de görev yapan öğretmenlere öğretmenler günü kutlamaları yapılmış, ayrıca bazı okullar ziyaret edilerek çeşitli etkinliklere katılımı sağ lanmıştır.

*Görsel ve yazılı medya kuruluşlarının Zonguldak Belediyesi ile ilgili bilgi, belge ve röportaj istekleri yerine getirilmiştir. Bu dönem içerisinde Belediye Başkanımız Televizyon, Radyo, Gazete, Dergi ve İnternet sitelerine bilgi, belge ve söyleşi sunmuştur.

*Müdürlüğümüze bağlı Basın Bürosu tarafından Başkanlık Makamınca yapılan bütün etkinlikler Basına bilgi verilerek katılımları sağ lanmıştır.

*Başkanlık Makamımızca Ülke ve İlimiz sorunları ile ilgili özel gün ve zamanlarda basın açıklaması hazırlanarak halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

* İlimizde bulunan yazılı ve görsel Basın ile ilgili özel günlerde Belediye Başkanımızın basına ziyareti gerçekleştirilmiştir.

*Başkanlık Makamımızca Milli ve Dini Bayramlar ile Özel günlerde mesaj çekilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.

*Belediye Başkanımız tarafından esnaf ziyaretleri yapılarak beklenti, şikâyet ve talepleri alınarak ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1,368,279.79	1.924.519,00	1.515.898,24
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	159,538.73	199.000,00	119.927,57
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	203,462.55	1.091.000,00	327.345,67
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	59.000,00	3.150,00
	GENEL TOPLAM	1,731,281.07	3.273.519,00	1.966.321,48

Performans Göstergeleri		2014	2015 Hedef	2015 Gerçe kleşen
1	Başkanlık Makamı ve Özel Kalem Müdürlüğüne gelen ve giden evrakların kayıt, değerlendirme ve ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak.	424	1100	783
2	Belediye Başkanlık Makamının randevularını hazırlayıp eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.	%100	%100	%100
3	İlimizde Başarılı sonuçlar alan Sporcu, Sanatçı ve Öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak ve onlar adına etkinlikler düzenlemek.	35	40	50
4	Belediye Başkanlık Makamı adına Temsil – Tören ve Ağırılama Bütçesini hazırlamak ve kullanmak.	%100	%100	%100
5	Vatandaşların Belediye hizmetleri ile ilgili olumlu ve olumsuz düşüncelerini Başkanlık Makamına doğrudan iletmek ve geri dönüşümü sağlamak.	%100	%100	%100
6	Belediye Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak ve en iyi şekilde ağırlanmasını sağlamak.	30	40	45
7	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Siyasi Partiler ve Özel günlerle ilgili davetlere Başkanlık Makamının katılımını sağlamak, katılmadığı toplantı ve açılış davetlerine Mesaj ve Çiçek göndermek.	90	100	166
8	Belediye Başkanlık Makamının diğer kuruluş ve Vatandaşlar ile ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak.	%100	%100	%100
9	Başkanlık Makamının talimatlarını ilgili Müdürlüklere iletilmesini sağlamak, sonuçların dan Başkanlık Makamını bilgilendirmek.	%100	%100	%100
10	Belediye Meclis üyeleri, Belediye Encümeni ve Belediye daire müdürleri ile Başkanlık Makamı arasındaki koordinasyonu sağlamak.	%100	%100	%100
11	Başkanlık Makamının günlük, aylık ve yıllık programlarını hazırlayıp eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.	%100	%100	%100
12	Belediye Başkanının Basın ile iletişimini sağlamak, yapılan çalışmaları ve Başkanın programlarını basın yolu	70	80	410

	ile halkımıza ulaştırmak.			
13	Dini, Milli Bayramlar ile Özel gün ve kutlamalarla ilgili programlarını düzenleyerek, Protokol düzeninin hazırlanmasını sağlamak.	%100	%100	%100
14	Yazılı ve Görsel Basında yer alan haberlerin arşivlenmesini sağlamak.	%100	%100	%100
15	Belediye Başkanı ile halk toplantılarının yapılmasını sağlamak.	60	70	60
16	Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.	%100	%100	%100

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç	1.5 KENT YÖNETİMİ KARAR SÜREÇLERİNE AKTİF OLARAK KATILIMIN ARTIRILMASI SAĞLANACAKTIR.
Hedefler	1.5.1 Meclis, Encümen Kararları ve Komisyon Raporlarının web sayfası ile vatandaşlara duyurulması sağlanacaktır. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak. Her ay bütçe, gelir gider, tahakkuk ve tahsilat Belediyemiz web sayfasında ayrıntılı şekilde yayınlanacaktır. İhtisas Komisyonu toplantıları Belediye Kanunu 24. Maddesi uyarınca ilgililerine haber verilerek davet edilecektir

Müdürlüğümüz Birimlerinde 2015 yılı içinde görev yapan personellerin durumu aşağıdaki cetvelde gösterilmiştir.

Birim	Memur	İşçi	Hizmet Alımı	Toplam
Müdür	1			1
Meclis Bürosu	1	1	-	2
Encümen Bürosu	1	1	-	2
Genel Evrak Kalemi	3	-	2	5
Evlendirme Bürosu	1	1	1	3
TOPLAM	7	3	3	13

A-MECLİS BÜROSU

2015 yılı içerisinde toplam 22 meclis birleşimi yapılmış ve bu birleşimler neticesinde 202 konu karar altına alınmıştır. Alınan bu kararlar öncelikli olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği İl Makamına gönderilmiş ve takibinde kanuni gerekleri yerine getirilmek üzere ilgili dairelerine zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Ayrıca; İhtisas Komisyonları Raporları ile Belediye Meclisimizce karara bağlanan kararlar gerekli onayları alındıktan sonra Meclis Bürosunca Belediyemiz Resmi Web sayfasında periyodik olarak tanzimleri yapılarak halkımıza sunulmaktadır. Verilen bu hizmet sayesinde halkımız Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları inceleyerek, şeffaf belediyeçilik anlayışı gereği bilgi sahibi olabilmektedirler.

2015 yılı içerisinde alınmış olan 202 adet Meclis Kararının konularına ve müdürlüklere göre dağılımı ise aşağıdaki tablolarda detaylandırılmıştır.

MECLİS KARARLARININ KOMİSYONLARA GÖRE DAĞILIMI

1	Plan ve Bütçe Komisyonu	63
2	İmar Komisyonu	49
3	Türlü İşler Komisyonu	2
4	Trafik Komisyonu	36
5	Kültür Turizm ve Çevre Komisyonu	9
6	Kadın Dayanışması Komisyonu	1
7	Komisyonlara Müşterek Havale	6

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

Başkanlık	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	31
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	43
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11
Zabıta Müdürlüğü	34
İtfaiye Müdürlüğü	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12
İns.Kay.ve Eđt.Müdürlüğü	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	6
Koruma ve Güvenlik Amirliği	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7
Özel Kalem Müdürlüğü	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0
Muhtarlık Müdürlüğü	1
Meclis Üyeleri - Önergeler	9
Meclis Üyeleri İzinleri	21
Gündem Harici Gelen Konular	4
TOPLAM	202

B-ENCÜMEN BÜROSU

2015 yılı içerisinde 96 Encümen toplantısının yapılması sağlanmış, bu toplantılarda 166 adet karar alınmış ve gereği için ilgili birimlere gönderilmiştir. Alınmış olan Encümen Kararlarının Müdürlüklere göre dağılımı şu şekildedir.

S.N.	KARAR KONUSU	KARAR SAYISI
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	69
2	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	41
3	Zabıta Müdürlüğü	34
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7
5	Fen İşleri Müdürlüğü	11
6	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2
7	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
	T O P L A M	166

C-EVLENDİRME BÜROSU:

2015 yılı içinde 815 adet çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir. 2015 yılı içinde 562 törensiz oda nikahı, 176 Nikah Salonunda törenli nikah ve 77 adette Belediye harici düğün salonlarında nikah yapılmıştır. Ayrıca il dışında yapılacak nikahlar için 39 adet izin belgesi verilmiştir. Evlendirme memurluğu bünyesinde yapılmış olan tüm nikah akitleri ile ilgili bildirimler gününde ve düzgün olarak İl Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2015 yılı içinde yapılan nikah işlemlerinden alınmış olan gelir ise şu şekildedir;

YAPILAN NİKAH ÇEŞİDİ	2014		2015	
	ADEDİ	TL KARŞILIĞI	ADEDİ	TL KARŞILIĞI
Törensiz Nikah	591	64.419,00	562	66.878,00
Törenli Nikah	175	47.075,00	176	51.920,00
Düğün Salonunda yapılan Nikah	71	36.139,00	77	43.043,00
İl dışında nikah için İzin Belgesi	39	--	39	--
T O P L A M	837	147.633,00	815	161.841,00

D-GENEL EVRAK BÜROSU:

2015 yılı içerisinde 4.505 adet evrak gelmiş, 1.972 adet evrak çıkmıştır. Belediyemiz web sitesinden vatandaşlar tarafından 105 adet e-mail yoluyla bilgi edinme istenilmiş, yine BİMER tarafından 233 adet elektronik posta gönderilmiştir. Bunun yanında 13.029 adet dilekçe ile Belediyemize müracaat gelmiş ve bu dilekçeler kayıt altına alınmışlardır.

Ayrıca 766 adet posta gönderimlivergi tebligatı, 1.106 adet iadeli taahhütlü posta ve 2.310 adet normal posta gönderimi yapılmış olup, 5 adet Gizli yazı gönderimi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin 2014 – 2019 yılları arası Stratejik Planı 6.1.2.7.7.Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri ile ilgili bölümü ve yine Belediyemiz 2015 yılı Performans Programındaki Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri, faaliyet ve hizmetleri bölümünde yer alan hususlar aksatılmadan eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	607,944.36	67.000,00	48.903,07
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	111,915.28	12.000,00	8.361,70
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	102,922.19	73.250,00	169,75
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	5.000,00	0
	GENEL TOPLAM	822,781.83	157.250,00	57.434,52

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Bu Yönetmeliğin amacı, belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

Bu Yönetmelik Zonguldak Belediyesinin zabıta teşkilatını kapsar.

Dayanak:

Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51 inci maddesi ve 11/04/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine ifade eder.

Görevleri: Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu temin edip korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanır, belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtaı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler, belediye kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen suçların işlenmesini önleyecek tedbirleri alır, suçun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygular ve milli bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görür.

İşyeri açma çalışma ruhsatı ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflerin tespit etmek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat vermek, 29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı resmi gazetede yayınlanan Parakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesi gereği bu tarihten itibaren Hafta Tatili Ruhsatı verilmemektedir.

Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Hali **5957 sayılı** Kanun ve **07 Temmuz 2012 tarih ve 28346** sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe Giren**Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı HalleriHakkında Yönetmelik** hükümleri uyarınca sevk ve idare edilmektedir.

Zabıta Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1) Zabıta Müdürü, görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

a) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

- b) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,
- c) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ç) Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- d) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- g) Müdürlüğün bütçe taslağını hazırlatmak; harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- ğ) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- h) Disiplin ve sicil amiri sıfatıyla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,
- ı) Müdürlükler arası görev ve koordinasyonlarda gerekli çalışma ve desteği sağlamak,
- i) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Zabıta Amirinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Zabıta Amiri Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Kendisine bağlanan amirlik ve bölümün iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- b) Gerektiğinde üst sorumluya görevlerinde yardımcı olmak ile görevli ve yetkili,
- c) Müdüre ve üst sorumluya karşı sorumludur.

Zabıta Komiserinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Amir, Üst sorumlu ve Zabıta Müdürünün verdiği yazılı ve sözlü emirler ile yönetmelikte belirtilen görevleri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak en etkin ve verimli biçimde yerine getirilmesini sağlamak.

Zabıta Memurunun Görev Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Kendisine verilen görevleri alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik, verimli ve koordineli olarak yerine getirmek.
- (2) Kendisine verilen araç ve gereçleri korumak, görevi ile ilgili gerekli rapor ve yazışmaları yapmak.

Stratejik Amaç	5.2 Zonguldak Halkının Sağlık Ve Huzurunu Tehdit Eden Unsurları Ortadan Kaldırmak Kentte Esenlik Ve Düzenin Korunmasını Sağlamak
Hedefler	5.2.1 Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerde verilen görev ve yetkiler doğrultusunda yönetim faaliyetlerini yürütmek 5.2.3 İşletmelerin İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Müracaatlarının Değerlendirilmesi

1-Yetkili Makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışa arz eden kişiye belediye zabıta görevlileri tarafından para cezası verilir. Bu nedenle 8 adet işyerine Kabahatler Kanununa 38/1 maddesine göre işlem yapılmıştır.

2- Yetkili Makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımların üzerine inşaat malzemesi yığan kişiye belediye zabıta görevlileri tarafından idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 38/2 maddesine göre 5 adet cezai işlem yapılmıştır.

3- Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara rızası olmaksızın özel kişilere ait olan bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilan asan kişiye, idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 42 maddesine 6 adet cezai işlem yapılmıştır.

4- İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye idari para cezası verilir. İnşaat faaliyetinin bir tüzel kişi adına yürütülmesi halinde bu tüzel kişi hakkında da idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 41/4 maddesine göre 11 adet cezai işlem yapılmıştır.

5-Zabitanın Kanunu Emrine riayet etmeyen 52 adet işyerine Kabahatler Kanununun 32 maddesine göre cezai işlem yapılmıştır.

6- Başkalarının huzur ve sükûnunu bozacak şekilde gürültüye neden olan kişiye idari para cezası verilir. Bu kabahat dolayısıyla idari para cezasına kolluk ve belediye zabıta görevlileri karar verir. Bu fiil ticari işletmeler tarafından işlenmesi halinde Kabahatler Kanunun 36/2 maddesine göre 1 adet işletmeye cezai işlem uygulanmıştır.

7-Bu ceza yönetmeliğindeki maddeler halinde emir ve yasaklardan ceza miktarı kanunlar ile belirlenmiş maddeler dışındaki kanunda karşılığı olmayan emir ve yasaklarnedeniyle Belediye Zabıta Talimatnamesinin 214 maddesine istinaden 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

8-Belediyece belirlenmiş semt pazarları dışında şehrin muhtelif yerlerinde, meydan, cadde, sokak ve boş alanlarda her ne suretle olursa olsun tabla, el arabası, motorlu ve motorsuz araçlar üzerinde seyyar satıcılık yapılamaz. Belediye Zabıta Talimatnamesinin 136 maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

9- Asker ve fakir yardımı talebinde bulunan 30 şahsın tahkikatı yaptırılmıştır.

10-Kabahatler Kanununa göre uygulanan idari yaptırım karar tutanaklarından peşin tahsil edilen 20.753.25 TL dir.

11-Şehir merkezinde dilencilik yapanlara operasyon düzenlenmiş üzerinden çıkan paralar müsadere edilerek encümen kararı mülkiyetin kamuya geçirilmesine karar verilmiştir.

12-Fırınlr, okul kantinleri denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

13- Pastaneler ve lokantalar denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

14-Şehrimizdeki yemek üretim fabrikaları denetlenerek eksiklikleri konusunda uyarılmıştır.

15-Şehir merkezinde ve mahallelerde bulunan apartman ve sitelerin ve kalorifer filtrelerini takmaları için tebligat yapılmıştır.

16-Soğuksu Pazar yeri işgalleri kaldırılmış olup; Pazar esnafından işgalliye ücreti tahsil edilmiştir.

17-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte şehrimizde ruhsatlı ve ruhsatsız inşaatların tespit ve durdurma işlemleri yapılmıştır.

18-Simit fırınları denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

19-Zonguldak şehir içi ve tüm mahallelerde yapılan hafriyat çalışmaları esnasında nizam ve intizamlar sağlanmış olup uygunsuz çalışanlara gerekli cezai işlem uygulanmıştır.

20-Zonguldak şehir içi ve tüm mahallelerde oluşan kanalizasyon arızaları nedeniyle, kanalizasyon sahiplerine tebligat yapılarak sorun giderilmiş olup yapılan tebligatlara uymayanlara da cezai işlem uygulanmıştır.

21-Zonguldak Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mahallelerde beslenen köpek, kedi, kümes hayvanları konusunda, vatandaşların nizamlara uygun bir şekilde bakımının yapılması konusunda yazılı ve sözlü tebligatlar yapılmıştır.

22-Zonguldak Belediyesi sınırları içerisinde bulunan esnafların satışa sunduğu tarihi geçmiş gıda maddelerinin ekiplerimiz tarafından toplanarak imha edilip şahıslara cezai işlem uygulanmıştır.

23-Hava kirliliği kontrolü ve önlenmesi için denetim yetkisi olan kurumlarla işbirliği sağlanarak 38 kazan dairesi denetlenerek standartlara uygun olmayan kömür kullananlara yasal işlem yapılmıştır.

24-Şehir içerisinde yapılan denetim ve kontrollerde yasak yerde ve seyyar olarak balık satışı yapanların balıkları müsadere edilerek imha edilmiş ve satış faaliyetleri durdurulmuştur.

PEŞİN PARA CEZALARI:

Kabahatler Kanunu 38/1 Madde	8
Kabahatler Kanunu 32 Ma de	52
Kabahatler Kanunu 42 Madde	6
Kabahatler Kanunu 41/4 Madde	11
Kabahatler Kanunu 38/2 Madde	5
Kabahatler Kanunu 36/2 Madde	1
Belediye Zabıta Talimatnamesi 214 Madde	1
Belediye Zabıta Talimatnamesi 136 Madde	2
TOPLAM	86

	MİKTAR(ADET)	TUTAR(TL)
İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI	62	48.972.00
PEŞİN PARA CEZASI TOPLAMI DEĞERİ	21	20.753.25
ENCÜMEN CEZA KARARI DEĞERİ	3	624.00
TOPLAM	86	70.349.25

RUHSAT BÜRO 2015 YILI ÇALIŞMA RAPORU

RUHSAT VERİLEN YERLER	ADET
Sihhi Müesseselere ait işyerleri	114
Gayri Sihhi Müesseselere ait işyerleri	13
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	12
TOPLAM İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	139

	ADET	RUHSATLARDAN ELDE EDİLEN YILLIK GELİR (TL)
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	139	91.189,30
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	30	13.440,00
TOPLAM		104.623,30

29.01.2015 tarih ve 292501 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun gereği işletmelere bu tarih itibariyle Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmemektedir.

5259 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunun 1.maddesi uyarınca Kolluk Kuvvetlerince tanzim edilen tutanaklar sonucu Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Belediye Encümenimizce **27.048,00 TL**. idari para cezası uygulanmıştır.

Ayrıca Emniyet Müdürlüğüne bağlı ekiplerce tanzim edilen tutanaklar sonucunda Sıhhi Müessese İşyerlerine Belediyemiz Encümenince uyarı ve **832,00TL**para cezası uygulanmıştır.

Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının 1'er örneği aylık olarak;

- Esnaf Odaları Başkanlığına;
- Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına gönderilmiştir

Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması“İşyeri Açma Harcı”na tabi olduğu, ancak Belediyemiz 2015 yılı gelir tarifesinde ilimiz mücavir alanlar içinde açılacak olan işyerleri için herhangi bir madde bulunmadığı, bu sebeple de mücavir alanlarla ilgili olarak işyeri açma izni harcının belirlenmesine gerek duyulduğu anlaşıldığından;

Zonguldak Belediye Meclisimizin, 06.02.2015 tarih ve 43 sayısı ile “İlimiz mücavir alanlar içinde açılacak işyerleri için, tabloda bulunan 4. Gruba ait ücretlendirmeler uygulanır.” kararı alınmıştır.

TOPTANCI YAŞ SEBZE VE MEYVE HALİ

İlimiz Karaelmas mahallesiYeni Hal sokak adreste faaliyete bulunan Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Hali, **5957 sayılı** Kanun kapsamında,**07 Temmuz 2012 tarih ve 28346** sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren**Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı HalleriHakkındaYönetmelik** hükümleri uyarınca sevk ve idare edilmektedir.

AMAÇ:

Sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, toptancı hallerini modern bir yapıya kavuşturmak, toptancı hali içinde veya dışında işlem gören sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri

elektronik ortamda tutmak, izlemek ve duyurmak, meslek mensupları ile diğer ilgilileri kayıt altına almak, bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak, toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve meslek mensuplarının faaliyetlerini düzenlemektir.

KAPSAM:

Toptancı hallerinin kurulması, işletilmesi, taşınması ve kapatılmasını, yönetim ve denetimini, sebze ve meyve ticareti ile iştigal edenlerde aranılacak nitelikleri, bunların çalışmalarını, yapacakları satışları, haklarını ve uymakla yükümlü bulundukları kuralları, bildirim işlemleri ve bildirimcileri, hal rüsumu ve paylaşımını, hal kayıt sistemini, toptancı hal yönetim birimleri ile diğer idarelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile toptancı hallerine ve sebze ve meyve ticaretine ilişkin diğer hususları kapsar.

Tahakkuk ve Tahsilat; 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü bünyesinde elektronik ortamda kurulan ve internet tabanlı çalışan merkezi hal kayıt sistemin üzerinden bakanlıkça yapılmaktadır.

Ancak; Bildirimsiz ve künyesiz mallara uygulanan %25 Cezalı Hal Rüsum'u yetkili personellerce düzenlenen cezalı hal rüsum tutanağına istinaden, Belediyemiz Encümenince alınacak gerekçeli karar uyarınca tahakkuk işlemi gerçekleşir.

Belediye Encümen kararı gereği Tahakkuk eden cezalı hal rüsumu ilgili esnaf veya şirket tarafından Belediyemizin Vakıflar Bankasındaki Cezalı Hal Rüsum hesabına yatırılarak tahsilat işlemi gerçekleştirilir.

Hal Uygulama Yöneticisi:

- a) Toptancı halini sevk ve idare etmek, halde yürütülen faaliyet ve işlemleri denetlemek,
- b) Hal yönetim biriminin idari işlerini ve çalışmalarını düzenlemek, koordine etmek ve yönetmek, personelin görev ve yetki dağılımını yapmak,
- c) Hal yönetim biriminin faaliyetleri, hesapları ve işlemleri ile personelinin çalışmalarını denetlemek, personele gerekli emir ve talimatları vermek,
- ç) Toptancı halinin çalışması, sorunları ve ihtiyaçları hakkında raporlar hazırlamak ve bunları önerileri ile birlikte yönetime sunmak,
- d) Toptancı halindeki faaliyetlere ilişkin Bakanlıkça istenecek raporların düzenlenmesini sağlamak,
- e) Hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,
- f) Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından daha iyi yetişmesi amacıyla gerektiğinde eğitim programlarının tertip edilmesini, yurt içi ve dışında düzenlenen kurs, seminer ve toplantılara katılmasını sağlamak,

g) Personelin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetime önerilerde bulunmak, personelin izinlerini düzenlemek,

ğ) Sistemin kullanılmasına yönelik yetkilendirme işlemlerini yapmak,

h) Bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

(2) Hal yöneticisinin görevde bulunmadığı izin, hastalık ve diğer hallerde bu Yönetmelik çerçevesinde hal yöneticisine verilmiş olan görev ve yetkiler, varsa hal yönetici yardımcısı, yoksa hal yöneticisince yetkilendirilen bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz bir personel tarafından yerine getirilir ve kullanılır.

Hal Zabıtası:

- a) Sabit ve seyyar denetimi ve kontrolü yapmak
- b) Cezai işlemleri uygulamak

Hal İşlemleri Görevlisi:

- a) Bildirimi yapılmış künyeli malları Hal Kayıt Sistemine kaydetmek
- b) Bildirimsiz ve künyesiz malları tespit ederek Hal Yöneticisine bildirmek
- c) Kanun kapsamındaki defterleri tutmak ve Hal Yöneticisine onaylatmak
- d) Gelen ve Giden evrakların kayıtlarını tutmak ve dosyalamak,
- e) Personel ile ilgili evrakları düzenlemek ve dosyalamak

Yardımcı Hizmetler:

Güvenlik Görevlisi: Halin iç ve dış koruma ve güvenliğini sağlamak

Temizlik İşleri: Halin iç temizliği ile Hal İdari Binasını temizlemek

Hizmet Alımına ait 3 işçi Zabıta Müdürlüğüne bağlı Zabıta destek görevlisi olarak, 1 işçi Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşçisi olarak , 1 işçi Hal Şubesi emrinde Hal İşlemleri görevlisi görev yapmaktadır.

Memur	1
Daimi İşçi	6
Hizmet Alımı	5
TOPLAM	12

ARAÇ VE GEREÇ ENVANTER TABLOSU

ADET	NEVİ
1	2001 Model Otomobil (Tofaş ŞAHİN)
2	Müdür Masası
2	Müdür Koltuğu
6	Dönerli Misafir Koltuğu
3	Sabit Misafir Koltuğu
3	Personel Çalışma Koltuğu
3	Personel Çalışma Masası
3	Masa
3	Evrak Dolabı

3	Telefon
4	Modem
3	Masa Üstü Bilgisayar
2	Diz Üstü Bilgisayar
4	Yazıcı
1	Elektronik Fiyat Panosu
1	12 Kameralı Güvenlik Kamere Sistemi, Monitör ve DVR
1	HapölörSistemi ,4hapölör,Anfi ve Mikrofon
1	60 tonluk Elektronik Hal Kantarı (Terminal ve Monitörü)
3	Hytera Marka El Telsizi ve Şarj Aparatı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	Zonguldak halkının sağlık ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak, kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak,
Hedef	Belediyemiz toptancı Halinde, Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,

Performans Hedefi	Hal Zabıtası ve Hal Kontrol ekiplerince Semt pazarları ve Belediye Sınırları ve mücavir alanları içerisinde Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uygun denetim ve kontrolleri yapmak
Açıklamalar: 5957 sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler uyarınca, Bildirim ve Fatura denetimlerini yapmak,	

Performans Göstergeleri		2015 Gerçekleşen	2016 Yıl Sonu Thm
1	Şehir içi Denetim Sayısı	73	75
Açıklama : Belediyemiz Sınırları ve Mücavir alanları içerisine giren malların bildirim ve fatura denetimlerini yapmak			
2	Mobil Denetim Sayısı	54	55
Açıklama: Belediyemiz Sınırları ve Mücavir alanları içerisine giren malların bildirim ve fatura denetimlerini yapmak			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	Zonguldak halkının sağlık ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak, kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak
Hedef	Belediyemiz toptancı Halinde, Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,

Performans Hedefi	Hal geliri ve tahsilat takipleri için gerekli sistemleri kurmak
Açıklamalar :	

Performans Göstergeleri		2015 Gerçekleşen	2016 Yıl Sonu Thm
1	Hal Gelirleri	115.206	118.000
Açıklama :			

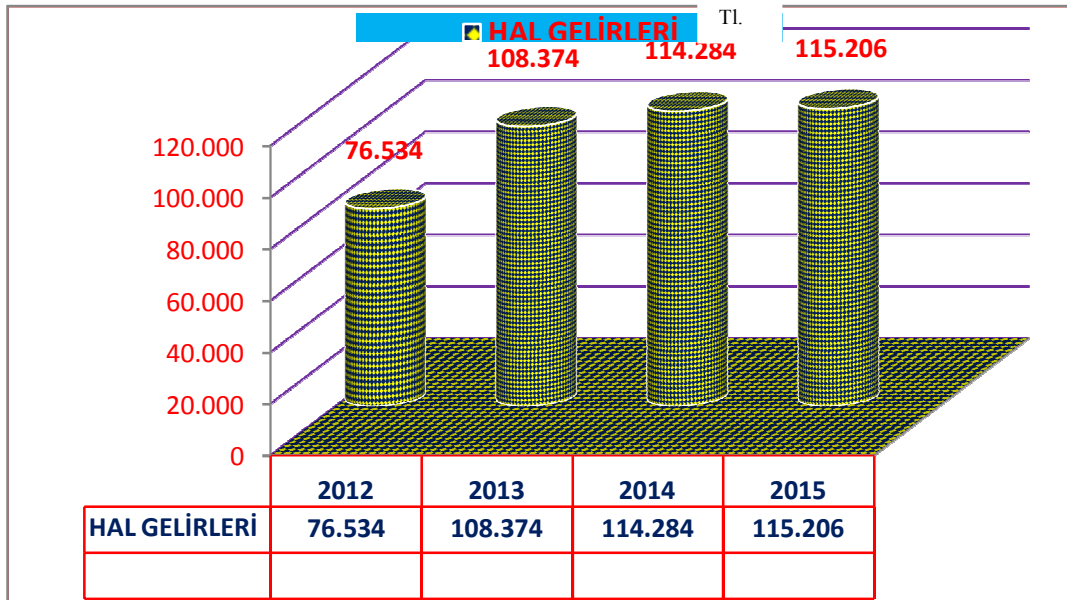
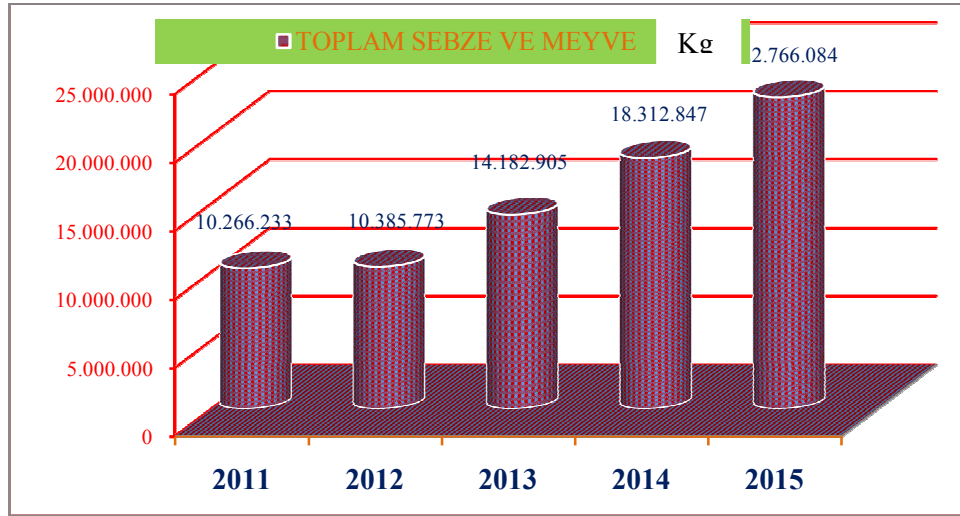
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Stratejik Amaç	Zonguldak halkının sağlık ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak,kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak
Hedef	Belediyemiz toptancı Halinde, Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,

Performans Hedefi	Hale giren ve işlem gören mal miktarlarının çeşitliliğini ve miktarlarını kaydetmek,
Açıklamalar :	

Performans Göstergeleri		2015 Gerçekleşen	2016 Yıl Sonu Thm
1	Hal Gelirleri	22.766.084 kg	23.500.000 kg
Açıklama :			

Hal gelirleri ve Hale de işlem gören mal miktarlarını gösteren grafikler ekte sunulmuştur.



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2,197,086.94	2.959.950,00	2.679.759,37
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	360,283.17	428.284,00	365.854,14
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	386,852.46	916.000,00	582.356,95
4	SERMaye GİDERLERİ	-	40.000,00	6.585,31
	GENEL TOPLAM	2,944,222.57	4.344.234,00	3.634.555,77

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

Abonelerin standartlara uygun içme suyu ihtiyacını karşılayarak sağlıklı içme suyu ve atık su altyapı hizmetlerinin işletilmesini sağlamak.

GÖREV TANIMI:

Kent içinde ve mücavir alanlarda meydana gelen abone ve ana boru patlaklarının onarımını yapmak, başvurular doğrultusunda su bağlama ve kanal bağlama işlemlerini yerine getirmek, kanal açıcı vidanjör araçlarıyla kent içi ve mücavir alanlarda hizmet vermek.

Kent içerisinde su ve kanal şebekesi yapım ve yenileme projelerini yapmak ve kontrolünü sağlamak.

Müdürlük bünyesinde yapılması gereken su ve kanalizasyon şebeke hatları ve diğer birimlerle ilgili yatırım konularında plan ve projelerin hazırlanıp yatırımların yapılmasını sağlamak.

Abonelik işlemleri, resmi daire tahsilât işlemleri, icra ve borç takip işlemleri arıza bakım ve kesim işlemlerini yapmak

Barajdan temin edilen içme suyunun kente dağılımını sağlamak.

STRATEJİK ALAN VE STRATEJİK AMAÇLAR:

1. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün hedefi;
2. Kent halkına kalite, standart ve normlara uygun içme suyu sağlamak
3. Kaçak su kullanımının önüne geçilerek abone sayısının artırılmasını sağlamak
4. Mevcut içme suyu ve atık su şebekelerinin bakım ve onarımını yapmak
5. Su depolarının ve motopompların otomasyon sistemine geçişinin sağlanması
6. Su tahakkukları yıllık 5.000.000.m3'ün üstüne çıkartılmasını sağlamak
7. İçme suyu ve atık su altyapı ile üst yapılarının sağlıklı işletilmesi
8. Abone sayısının arttırmasını sağlamak

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesinde yapılan hizmetler;

1 Müdür, 7 memur, 8 Su İşleri şantiyesi daimi işçi, 2 Kanalizasyon Şantiyesi daimi işçi, hizmet binasında 8 daimi işçi, Su Kanalizasyon Şantiyesinin 99 Hizmet alımı, Atıksu Arıtma Tesisinde 22 kişi Hizmet Alımı ve 11 İŞKUR olmak üzere toplam 158 personel ile yürütülmektedir.

Hizmet Alanları

A) Su İşleri Şantiyesi

Metropolitan Barajdan ve Kaptajdan temin edilen içme ve kullanma suyunu 11 adet aktarma ve 6 adet su deposu ile abonelerimize kesintisiz ulaştırmak.

B) Kanalizasyon Şantiyesi:

Kanalizasyon şebekesindeki meydana gelen arızalara anında müdahale ederek tamirinin yapılması ve ayrıca kanalizasyon şebekesinin yetersiz ve sorunlu olan bölgelerinde yenileme ve ekleme çalışmaları yapmak.

C) Tahakkuk ve Endeks Servisi:

Su aboneleri ile ilgili dönem takibinin yapılarak, el terminalleri yardımıyla da her ay yapılan tahakkuka göre faturalandırma bilgilerini abonelere ulaştırmak.

D) Resmi Daire Servisi:

Resmi daireler tarafından kullanılan su sarfiyatlarının tahakkuk ve tahsilât işlemlerini yerine getirmek.

E) Açma Kesme Servisi:

Borçlu abonelerin ve sözleşmesi fesh edilen abonelere ait su kesim işlemlerini yapmak.

F) Abone Servisi:

Yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemlerini yapmak

G) Sicil Servisi:

Belediyemizde kayıt altına alınan tüm abonelere sicil numarası vermek

H) Su İşleri Bürosu:

Müdürlük bünyesindeki tüm yazışmaları, verilerin hazırlanması, doğrudan temin alımları, dilekçe kayıtlarını ve arşivleme çalışmalarını yapmak.

Stratejik Amaç	2.1 YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON VE ATIK SU ARITMA ALTYAPISI ÇAĞDAŞ STANDARTLARA UYGUN GELİŞTİRİLECEKTİR
Hedefler	2.1.4 2019 yılına kadar atık su arıtma tesisine pis su pompaları vasıtasıyla atık suların toplanarak arıtılması ve kombine araç tedariki sağlanması 2.1.5 2019 yılı sonuna kadar her yıl ve kentsel yaşam gelişme alanlarına göre 3 km alt yapı ve kanalizasyon sistemleri inşa edilecektir 2.1.6 2019 yılı sonuna kadar atıksu arıtma tesisimizin işletilerek kolektör hatları ve 11 adet pis su pompa istasyonları kurularak denizlere ve derelere yapılan deşarjlar önlenecektir. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Stratejik Amaç	2.2 MEVCUT İÇME SUYU VE KULLANMA SUYU ŞEBEKELERİ İYİLEŞTİRİLEREK TÜM YERLEŞİMLERDE GEREKLİ KALİTE VE STANDARTLARA UYGUN OLARAK ŞEBEKE VERİLMESİ SAĞLANACAKTIR
Hedefler	2.2.1 2019 yılına kadar 25 milyon m ³ su tahakkuku ve tahsilatı yapmak 2.2.2 2019 yılına kadar 15 km içme suyu şebekesi yapmak ve yenilemek 2.2.3 2019 yılına kadar abone sayısı 50 bine çıkartmak 2.2.4 2019 yılına kadar içme suyu şebekesinin kayıp kaçak oranını %30 a çekmek 2.2.5 2019 yılına kadar şehrin tamamına elektronik su sayacını yaygınlaştırmak 2.2.7 2019 yılına kadar 6 adet içme suyu deposunun tadilatlarını yapmak yenilemek 2.2.8 2019 yılına kadar içme suyu deposu terfilerinin motor ve pompalarının bakımlarını yapmak 2.2.9 İçme suyu depo ve terfi istasyonlarının sinyalizasyonunu yaparak otomasyon sistemine geçilmesi

FAALİYET VE HİZMETLER:

SU İŞLERİ ŞANTIYESİ: Zonguldak belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki su işleri şantiyemiz kaptaj ve ulutan barajından temin ettiği içme ve kullanma suyunu 11 adet aktarma ve 6 adet su deposu ile abonelerimize kesintisiz ulaştırmaya çalışmaktadır. 2015 yılı itibariyle kesintisiz su verme çalışmaları belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde eski ve tıkalı hatların yenilenmesi ve yeni mahalle hattı döşeme çalışmaları devam etmekte olup,

SİTE, BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	MİKTAR(m)
1/2 Galvanizli Boru	3 boy -18 m
1pus Galvanizli Boru	1 boy -6 m
2pus Galvanizli Boru	1 boy -6 m
20mm PPRC Boru	22 boy-88 m
25mm PPRC Boru	117 boy-468 m
32mm PPRC Boru	143 boy-572 m
40mm PPRC Boru	112 boy-448 m
112 boy-448 m	45 boy-180 m
63mm PPRC Boru	14 boy-56 m
110mm PVC Boru	7 boy - 42 m
160mm PVC Boru	1 boy - 6 m
TOPLAM	1,890 metre

ÇAYDAMAR, BİRLİK MAHALLESİ	MİKTAR
1/2 Galvanizli Boru	13 boy -78 m
3/4 Galvanizli Boru	4 boy -24 m
20mm PPRC Boru	26 boy-104 m
25mm PPRC Boru	63 boy-252 m
32mm PPRC Boru	14 boy-56 m
40mm PPRC Boru	4 boy-16 m
63mm PPRC Boru	3 boy-12 m
20mm Kandal Boru	150 m
25mm Kandal Boru	200 m
32mm Kandal Boru	52 m
110mm PVC Boru	2 boy - 12 m
TOPLAM	956 metre

İNAĞZI, YENİ MAH.	MİKTAR
2pus Galvanizli Boru	3 boy -18 m
20mm PPRC Boru	15 boy-60 m
25mm PPRC Boru	23 boy-92 m
32mm PPRC Boru	36 boy-144 m
40mm PPRC Boru	40 boy-160 m
63mm PPRC Boru	5 boy-20 m
20mm Kangal Boru	140 m
25mm Kangal Boru	200 m
32mm Kangal Boru	300 m
TOPLAM	1.134metre

TERAKKİ MAH	MİKTAR
1/2 Galvanizli Boru	1 boy -6 m
20mm PPRC Boru	11 boy-44 m
25mm PPRC Boru	14 boy-56 m
32mm PPRC Boru	45 boy-180 m
40mm PPRC Boru	4 boy-16 m
50mm PPRC Boru	4 boy-16 m
63mm PPRC Boru	19 boy-76 m
20mm Kangal Boru	30 m
20mm Kangal Boru	50 metre
110mm PVC Boru	3boy - 18 metre
TOPLAM	492metre

KARAEMLAS MAH.	MİKTAR
½ Galvanizli Boru	2 boy -12 m
20mm PPRC Boru	72 boy-288 m
25mm PPRC Boru	88 boy-352 m
32mm PPRC Boru	27 boy-108 m
40mm PPRC Boru	49 boy-196 m
63mm PPRC Boru	5 boy-20 m
110mm PVCİ Boru	7 boy- 42 mm
160 mm PVC Boru	2 Boy – 12 m
20 mm Kangal Boru	125 m
25 mm Kangal Boru	300 m
TOPLAM	1.455 metre

ONTEMMUZ MAH	MİKTAR
¾ Galvanizli Boru	1 boy -6 m
1 pus Galvanizli Boru	2 boy-12 m
2 Pus Galvanizli Boru	2 boy 12 m
80 mm GalvanizliBoru	14 boy-120 m
100mmGalvanizliBoru	2 boy-132 m
20mm PPRC Boru	30 boy-120 m
25 mm PPRC Boru	33 boy-132 m
32 mm PPRC Boru	50 boy-200 m
40mm PPRC Boru	14 boy- 56 m
50mm PPRC Boru	21boy - 84 m
20 mm Kangal Boru	20m
25 mm Kangal Boru	100 m
110 mm PVC Boru	15 boy- 90 m
TOPLAM	904 metre

KAPUZ, TEPEBAŞI MAH.	MİKTAR
½ Galvanizli Boru	5 boy -30 m
¾ Galvanizli Boru	2 boy- 12 m
1 pus Galvanizli Boru	2 boy- 12 m
11/4 Galvanizli Boru	2 boy-12 m
20 mm PPRC Boru	21 boy-84 m
25 mm PPRC Boru	69 boy-276m
32 mm PPRC Boru	65 boy- 260m
40 mm PPRCBoru	15boy - 60 m
50 mm PPRC Boru	17 boy-68m
63 mm PPRCBoru	26 boy- 104 m
20 mm kangel boru	75 m
25 mm Kangel boru	25 m
32 mm Kangel boru	290 m
40 mm Kangel boru	28 m
63 mm Kangel boru	200 m
125 mm PVC Boru	3 boy- 18 m
200 mm PVC boru	3 boy- 18 m
TOPLAM	1.572 metre

ASMA , DİLAVER MAH	MİKTAR
¾ Galvanizli Boru	1 boy -6 m
1 pus Galvanizli Boru	2 boy-12 m
2 Pus Galvanizli Boru	2 boy 12 m
20 mm PPRC Boru	13 boy-52 m
25 mm PPRC Boru	10 boy-40 m
32mm PPRC Boru	61boy-244 m
40 mm PPRC Boru	4 boy-16 m
50 mm PPRC Boru	15 boy-60 m
63 mm PPRC Boru	6 boy- 24 m
20 mm KangelBoru	620 m
25 mm Kangel Boru	500 m
32 mm Kangel Boru	925 m
40 mm Kangel Boru	55 m
50 mm Kangel boru	50 m
63 Kangel boru	50 m
110 mm PVC boru	3 boy- 18 m
125 PVC boru	10 boy- 348 m
TOPLAM	3,032 metre

RÜZGARLI, RAT, BAŞARLA MAH.	MİKTAR
¾ Galvanizli Boru	2 boy -12 m
1pus Galvanizli Boru	2 boy- 12 m
2 pus Galvanizli Boru	2 boy- 12 m
20 mm PPRC Boru	26 boy-104 m
25 mm PPRC Boru	69 boy-276 m
32 mm PPRC Boru	58 boy-232m
40 mm PPRC Boru	11 boy- 44 m
50 mm PPRCBoru	13boy - 52 m
63 mm PPRC Boru	51 boy-204m
20 mm kangel boru	178m
25 mm Kangel boru	46 m
32 mm Kangel boru	110 m
110 mm Kangel boru	1 boy- 6 m
TOPLAM	1.288 metre

TOPLAM: 12.723 metre

KANALİZASYON ŞANTİYESİ

ONTEMMUZ MAH.	MİKTAR
50 mm Pimaş boru	12 boy
100 mm pimaşboru	10 boy
150 mm körüğe boru	74 boy
200 mm korugeboru	10 boy
300 mm Koruge boru	10 boy
TOPLAM	1,208 m

İNAĞZI, BAĞLIK, YENİ MAH.	MİKTAR
100 MM Pimaş boru	18 boy
150 mm Koruge boru	46 boy
200 mm Koruge boru	49 boy
300 mm Koruge boru	4 boy
TOPLAM	765 metre

TEPEBAŞI MAH.	MİKTAR
50 mm Pimaş boru	6 boy
100 mm pimaşboru	14 boy
125 mm körüğe boru	4 boy
150 mm korugeboru	112 boy
200 mm Koruge boru	80 boy
300 mm Koruge boru	3 boy
TOPLAM	1.461 m

DİLAVER MAH.	MİKTAR
100 mmPimaş boru	15 boy
150 mm Koruge boru	132 boy
200 mm Koruge boru	26 boy
TOPLAM	1.136m

İNCİVEZ MAH.	MİKTAR
100 mm pimaşboru	10 boy
125 mm koruge boru	4 boy
150 mm korugeboru	20 boy
200 mm Koruge boru	35 boy
TOPLAM	441 m

KAPUZ-FENER MAH.	MİKTAR
100 mmPimaş boru	11 boy
150 mmKorugeboru	37 boy
200 mmKorugeboru	36 boy
TOPLAM	555 m

ASMA KEMERBACA MAH.	MİKTAR
50 mm pimaşboru	1 boy
100 mm Pimaş boru	9 boy
150 mm korugeboru	29 boy
200 mm Koruge boru	26 boy
300 mm körüğe boru	6 boy
TOPLAM	473 m

ÇAYDAMAR MAH.	MİKTAR
100 mmPimaş boru	9 boy
150 mm Koruge boru	81boy
200 mm Koruge boru	42 boy
TOPLAM	897m

MİTHATPAŞA, MEŞRUTİYET MAH.	MİKTAR
50 mm pimaşboru	3 boy
100 mm Pimaş boru	14 boy
150 mm korugeboru	104 boy
200 mm Koruge boru	111 boy
TOPLAM	1,573 m

RAT, RÜZGARLIMEŞE MAH.	MİKTAR
100 mm pimaşboru	52 boy
150 mm Pimaş boru	94 boy
200 mm korugeboru	105 boy
300 mm Koruge boru	3 boy
TOPLAM	1.622m

KARAEKİMAŞ MAH.	MİKTAR
100 mm pimaşboru	18boy
125 mm Pimaş boru	1 boy
150 mm korugeboru	94 boy
200 mm Koruge boru	57 boy
TOPLAM	1,147 m

SİTE, BAĞÇELİEVLER MAH.	MİKTAR
100 mm pimaşboru	25boy
150 mm Koruge boru	82 boy
200 mm korugeboru	80 boy
300 mm Koruge boru	29 boy
TOPLAM	1,437 m

SOĞUKSU, GÜMÜŞHANE, TERAĞI MAH.	MİKTAR
50 mm pimaşboru	2 boy
100 mm pimaş boru	11 boy
125 mm pimaşboru	2 boy
150 mm Koruge boru	53boy
200 mm koruge boru	53 boy
300 mm koruge boru	5 boy
TOPLAM	1,437 m

TOPLAM: 13.629 m

2015 Yılı kuka-vidanjör ücreti toplam: 2.239.50 TL

İçme suyu depo ve terfi istasyonlarının sinyalizasyonu yapım işi Rüzgarlı tulumbasında otomasyon sistemi çalışmaları ile başlatıldı.

ELEKTRİK SERVİSİ

1-Tüm belediye birimlerimizin muhtemelen doğan elektrik arızalarına anında müdahale edilerek faal duruma getirilmiştir.

2-Yılbaşı aydınlatmaları yapıldı.

3-Terminal Müdürlüğünün dış aydınlatmaları yenilendi.

4-Tulumbaların düzenli olarak aktif ve reaktif kontrolleri yapıldı.

5-Uğur Mumcu kavşağındaki havuzun aydınlatmaları yenilendi.

- 6-Park Bahçelere ait aydınlatmalar yapılarak tamamlandı.
- 7- Uzun Mehmet anıtının yanındaki şelalenin lambaları yenilendi.
- 8-Valilik önü tretuvar çalışması sırasında 250 metre elektrik yeraltı borusu döşendi.
- 9-Merkez Karakolu önündeki topun aydınlatması yapıldı.
- 10- Yayladaki Kuğulu Havuzun elektrik tesisatı yenilendi.
- 11-Kapuz Caddesi 118 evler üstü park ve merdiven aydınlatması yapıldı.

2015 YILINDA TULUMBALARDA KULLANILAN MALZEMELER**MEZBAHA TULUMBASI**

6310- Rulman Değişimi - 3 Adet

ÇINARTEPE TULUMBASI

7 Kademe su Pompası Takıldı - 210 mm

Kaplin Lastiği - 2 Adet

210 mm Kaplin Lastiği - 1 Adet

6310 Rulman Değişimi - 3 Adet

ŞENTEPE TULUMBASI

125 mm Vana - 2 Adet

100 mm Vana - 2 Adet

100 mm Cekvalf - 2 Adet

125 mm Vana - 1 Adet

100 mm vana - 2 Adet

100 mm Cekvalf- 1 Adet

RÜZGARLI TULUMBASI

90 kw Motor 7 Kademe Su Ponpası Takıldı

125 mm Vana - 4 Adet

125 mm Cekvalf - 2 Adet

150 mm Vana - 2 Adet

2 Adet 63-17- Rulman Değişimi Yapıldı

KARAFATMA TULUMBASI

8 Kademe Su Ponpası Takıldı

125 mm Vana - 2 Adet

125 mm Cekvalf - 2 Adet

DİLAVER TULUMBASI

80 mm Vana - 2 Adet

80 mm Cekvalf - 2 Adet

ONTEMMUZ TULUMBASI

80 mm Vana - 2 Adet

80 mm Cekvalf - 2 Adet

100 mm Vana - 3 Adet

150 mm Vana - 1 Adet

ŞEBEKEDE YENİLENEN VANALAR

RAT MAH.....100 mm vana : 1 adet

ASMA MAH..... 100 mm vana : 2 adet, 125 mm vana: 1 adet

KARAEMLAS MAH.....100 mm vana : 1 adet

KARAEMLAS MAH. ŞENTEPE SOK.... 200 mm vana : 1 adet

ONTEMMUZ MAH.....100 mm vana : 3 adet

İNCİVEZ MAH.....100 mm vana : 1 adet

ATIKSU ARITMA TESİSİ FAALİYETLERİ



1-ATIK SU ARITMA TESİSİ TANITIMI VE KULLANIM DURUMU

T.C Zonguldak Belediyesi ile D.M.P (DywidagInternational GMBH, Mass Arıtma Sistemleri, PASCH Cia S.A Consortium) arasında 29.07.2005 yılında tesisin inşaatı amacıyla sözleşme imzalanmıştır. Yer tespitleri ve gerekli çalışmalar sonucunda 15.04.2010 tarihinde Atık Su Arıtma Tesisi ve Kanalizasyon Sistemleri inşaatına başlanmıştır.

- 34128 m³ /gün atık su kapasiteli İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi
- 640 metre Derin Deniz Deşarjı Hattı
- 9 adet Terfi İstasyonu
- 14181 metre Cazibeli Hat
- 4612 metre Basınçlı Hattan oluşmaktadır.

İnşaatı 03.09.2012 tarihinde tamamlanıp, 09.11.2012 tarihinde atık su alımına başlanmıştır. Atık Su Arıtma Tesisi 09.05.2014 tarihinden itibaren devir alınarak Zonguldak Belediyesi tarafından işletilmektedir.

Tesis evsel nitelikli atık su arıtımı için tasarlanmış, toplam kapasitesi 34128 m³/gün olup, 2035 yılı için 46680 m³/gün olarak genişletilebilmekte ileri biyolojik (azot-fosfor giderimi de yapılmakta) bir arıtma tesisidir.

Tesiste oluşan ön çamur ve son çamur belirli oranlarda susuzlaştırıldıktan sonra çürütülmek üzere çamur çürütücülere aktarılmakta ve gaz üretimi yapılmaktadır.

Çürütücüler sayesinde günlük olarak ortalama 1200-1600kwh elektrik üretimi yapılmakta ve çamur hacmi büyük oranda azaltılarak bertaraf edilmektedir.

2012 yılı verilerine göre Belediyelerden kanalizasyon şebekesi ile alıcı ortamlara deşarj edilen kişi başı günlük atık su miktarının 190 litre olduğu tespit edilmiştir. (TUİK BELEDİYE ATIK SU İSTATİSTİKLERİ, 2012)

Zonguldak Merkez Nüfusu 107.783 kişi ve kişi başı atık su oluşumu 190 litre olduğu durumda, Zonguldak şehir merkezinde oluşan günlük atık su miktarı 20.479,00 m³/gün'dür.

Atık Su Arıtma Tesisine gelen günlük atık su miktarı 18.000 m³ /gün kabulü ile şu anda Atık Su Arıtma Tesisinde Zonguldak atık su giderinin % 87,79 'u temizlenmektedir.

2- 2015 YILI BELEDİYE TARAFINDAN YAPILAN ÖDEMELER

Atık Su Arıtma Tesisi 09.05.2014 tarihinden itibaren işletmesini yapan firmadan devir alınarak Zonguldak Belediyesi tarafından işletilmeye başlanılmıştır. 2015 yılı içerisinde 12 aylık bir dönemi kapsayan ve belediyece Atık Su Arıtma Tesisinin faaliyetleri doğrultusunda yapılan harcamalar aşağıda belirtilmiştir.

- Atık Su Arıtma Tesisi ve 9 adet Terfi Merkezine ait 12 aylık elektrik tüketimi ortalama 1.302.000,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi laboratuvar ve çamur susuzlaştırmada kullanılan kimyasallara ait ödeme miktarı ortalama 125.500,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi diğer harcamalar (makine servis, bakım, onarım ve işçiliği, kişisel koruyucu malzemeleri, dizel yakıt ihtiyacı, danışmanlık hizmetleri vs.) kapsamında yapılan harcama miktarı ortalama 80.000,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi bünyesinde hizmet veren personele ait işçilik giderleri ise ortalama 1.097.855,99 TL'dir.

3- 2015 YILI ATIK SU ARITMA TESİSİNDE YAPILMASI PLANLANAN ÇALIŞMALAR

- Tesiste arıtılan atık su derin deşarj hattı ile alıcı ortama verilmektedir. Tesisten çıkan söz konusu suyun bir dezenfeksiyon ünitesi veya benzer bir sistemden geçirilerek ve gerekli analizler yapılarak tesis içinde kullanılması, Belediyenin yaptığı sulama ve yıkama faaliyetlerinde kullanılabileceği düşünülmektedir.
- Tesiste çamur susuzlaştırma ünitesinden geçirilerek uzaklaştırılan çamur kekinin gerekli analizler yapıldıktan sonra kurulacak ekipmanlarla zirai faaliyetlerde kullanılması planlanmaktadır.
- Tesisimizde bulunan kojenerasyon (elektrik ve ısı üretimi) ünitesinin verimini arttırmak ve tesisin kendi parametrelerinin belirlenmesi için üniversite ile bir çalışma yapılması planlanmaktadır.
- Tesisimizde biyolojik havuzlarda bulunan ve en fazla elektrik tüketimini gerçekleştiren blower (havalandırma) ünitelerinin bu tüketimini düşürmek için optik oksijen sensörleriyle ölçüm yapan ve scada (uzaktan kontrol ve gözleme sistemi) üzerinden blower motorlarına topladığı bilgiler ışığında komut veren sistemin kurulması planlanmaktadır. Sistem şu anda Türkiye'de birkaç pilot ilde denenmekte olup olumlu sonuçlar alınması halinde değerlendirilecektir.

- Çevre Bakanlığının yönetmelikleri dahilinde çıkış suyunun parametrelerinin uygunluğunun kontrolü amacıyla uzaktan izleme kabini kurulması planlanmaktadır.

4- 2015 YILI ATIK SU ARITMA TESİSİ PERSONELİ VE YAPILAN EĞİTİMLER

Atık Su Arıtma Tesisinde;

- 1 Elektrik Mühendisi
- 1 Çevre Mühendisi
- 1 Jeoloji Mühendisi
- 1 Kimyager
- 1 Yazı İşleri/Satın Alma Sorumlusu
- 1 Puantör
- 1 Depo Sorumlusu
- 1 Temizlik İşleri Sorumlusu
- 2 Şoför
- 14 Nitelikli İşçi olmak üzere 24 personel hizmet vermektedir.

Atık Su Arıtma Tesis faaliyetleri kapsamında yapılan ve yapılacak olan eğitim programları ise;

- Olası tehlikeler doğrultusunda yapılması gereken önlemlere ilişkin Yangın Eğitimi,
- Atık Su Arıtma Tesis faaliyetleri nedeniyle kirli bir ortama sebebiyet verdiğinden genel sağlık ve genel temizlik bakımından gerekli Hijyen Eğitimi,
- Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik Uyarınca Eğitim,
- Atık Su Arıtma Tesisinde çamur susuzlaştırma ünitesinde bulunan Dekantörlere ait Makine Kullanımı ve Bakımı doğrultusunda eğitim,
- Atık Su Arıtma Tesisinde bulunan pompalara ait bakım eğitimi alınmıştır.
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Arıtma Tesis Operatörlüğü Eğitimi,
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Makine Bakım ve Onarımı Eğitimi,
- İlk Yardım Eğitimi,
- AFAD Zonguldak İl Müdürlüğü tarafından Temel Afet Bilinci Eğitimi,
- A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı tarafından 15 günde bir düzenli olarak İş Güvenliği ve İş Sağlığı Eğitimi yapılmaktadır. Eğitimler Atık Su Arıtma Tesisindeki personellere verilmiş olup sertifikalandırılmıştır. Bu eğitimlerin yanı sıra Atık Su Arıtma Tesis işleyişi ve teknik eğitim programları hakkında bilgi edinme ve gerek duyulan eğitimlerle ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.



Ayrıca, Tesisimizde 2015 yılında BEÜ Çevre Mühendisliği ve Kimya Bölümünden yaklaşık 150 öğrenciye teknik gezi ve staj imkanı sağlanmıştır.



5-2015 YILI TESİS VERİMLİLİĞİ

Tesisin 2015 yılı içerisindeki ortalama verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Giriş	Çıkış
KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	229.69	18.60
BOI (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	80.82	6.38
AKM (Askıda Katı Madde) (mg/l)	135.55	5.21
DEBİ (m ³ /ay)	447.423	

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kentsel Atık Su Arıtım Tesislerinden İkincil Arıtma İlişkin Deşarj Limitleri (Çıkış Değerleri)

	Çıkış
KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	125
BOI (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	25
AKM (Askıda Katı Madde) (mg/l)	35

SU TAHAKKUK VE ENDEKS SERVİSİ

Su endeks ve tahakkuk servisinde 4 personel ile abonelerin sayaç ve endeks bilgileri ile ilgili hatalı okuma, sayaç arıza, hatalı abone işlemleri, aktarma programları ve benzeri nedenlerle oluşan aksaklıkların giderilebilmesi için alınan dilekçelerin kurulan komisyonca değerlendirilerek alınan kararlar uygulanmaktadır.

45.172 aktif abonelerin endeksleri yüklenici firmanın 11 elemanı tarafından dönem bazında 2 ayda 1 ödenmek üzere dönem takibi yaparak her ay endeks ör (el terminali) ile okunarak belediyenin su tahakkuk – endeks servisi elemanlarınca aktarma programı uygulanarak ihbarnamelerin tahakkuk oluşturma işlemi yapılmaktadır.

Dilekçe ile komisyona havalesi yapılan 188 adet abonenin muhtelif dilekçeleri su komisyon üyeleri tarafından karara bağlanır ve tahakkuk servisi personeline düzeltme işlemleri yapılır.

Ayrıca, sayacı fazla yazdığından Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne kontrole gönderilen arızalı sayaçların evrakları komisyonda değerlendirilerek işlemleri yapılmaktadır.

Kartlı sayaç sistemine 2015 yılı itibariyle geçilmiştir.

RESMİ DAİRE SERVİSİ

Su resmi daireler servisi 3 personel ile görev yapmakta olup, 2015 yılına ait Resmi daireler su tahakkuku 6.287.512,71 -TL, tahsilâtı 4.988.462,70 TL, alacak tutarı 1.299.050,01 TL ve su sarfiyatı 494.763 m3'dür

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI ABONE, SARFİYAT, TAHAKKUK DURUM ÇİZELGESİ

ABONE TİPİ	2015 AKTİF ABONE SAYISI	2015 SARFİYAT (m3)	2015 TAHAKKUK (TL)	2015 TAHSİLÂT (TL)	2015 ALACAK (TL)
Meskenler	39.780	2.788.315	16.015.291,79	11.469.293,69	4.545.998,10
Mesken 2	209	8.363	36.814,08	32.733,59	4.080,49
Mesken Y.U.	110	1.503	100.274,41	68.632,19	31.642,22
Engelli Birey Meskenler-Gazi, Şehit Meskenler	1889	154.975	615.369,05	494.018,76	121.350,29
Turizm Teşvik Belgeli Oteller	8	45.562	191.542,66	178.926,57	12.616,09
İşyerleri	2949	286.302	2.420.746,55	1.376.056,10	1.044.690,45
Öğrenci Yurtları	12	12.229	95.815,74	76.447,24	19.368,05
Özel Okul Dershaneler	27	6.996	53.222,36	38.534,91	14.687,45
İnşaatlar	115	26.233	628.173,32	424.327,76	203.845,56
Sağlık Ocakları	7	527	9.232,72	7.761,62	1.471,01
Elektrik Dağıtım şirketi	3	1.739	65.413,68	55.352,40	10.061,28
Camiler	63	29.153	----	----	----
TOPLAMLAR	45.172	3.361.897	20.231.896,36	14.222.084,83	6.009.810,99
Resmi Daireler	130	394.145	5.186.627,37	3.887.577,36	1.299.050,01
Mekanik Sayaç					
Resmi Daireler	100	100.618	1.100.885,34	1.100.885,34	0
Kartlı Sayaç					
Resmi Daireler	230	494.763	6.287.512,71	4.988.462,70	1.299.050,01
TOPLAMI					
GENELTOPLAM	45.402	3.856.660	26.519.409,07	19.210.547,53	7.308.862,00

Resmi Daireler Dâhildir.

Düzenleme Tarihi: 27.01.2016

AÇMA KESME SERVİSİ: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki açma kesme servisinde borçlu abonelerin ve sözleşmesi kapatılan abonelerin sularının kesim işlemleri yapılmaktadır.01.01.2015 – 31.12.2015 Tarihleri arasında;

- a)Borcundan dolayı 3800 adet su kesim işlemi yapıldı.
- b)Evden çıkan 5200 adet abonenin suyu kesildi.
- c)2700 adet muamelesiz ve sıfır sayaçlar kapatıldı.
- d) 8 adet kaçak su tespiti yapıldı.
- e)6500 adet borcu ödenen ve muamelesi yapılan su sayaçları açıldı.

ABONE SERVİSİ: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki abone servisinde yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemleri yapılmaktadır.2015 yılı itibariyle kimlik paylaşım sitesinde abonelerin kimlik güncellemesi yapılmaktadır.

01.01.2015–31.12.2015 tarihleri arasında yapılan abone sayısı;

Mesken	: 295	Sağlık Ocağı	:1
İşyeri	: 43	Özürlü Mesken	:6
İnşaat	:29	Gazi	:1
Resmi Daire	: 9	Mesken Y.U.	:4
Geçici Abone Mesken	:151	Geçici Abone İşyeri	:21
Öğ. Yurt	:1	Cami	:3
TOPLAM	: 564		

YAZI İŞLERİ BÜROSU: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki yazı işleri bürosunda gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları yapıp, daire içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmaktadır.2015 yılı itibariyle 1840 adet giden evrak 1086 adet gelen evrak ve 405 adet dilekçe kayıt altına alınmıştır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	4,711,211.87	7.390.555,00	7.139.598,24
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	859,715.76	621.526,00	558.313,32
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	7,818,073.85	10.620.000,00	8.695.733,01
4	SERMAYE GİDERLERİ	29,246,058.70	3.470.518,60	267.244,83
	GENEL TOPLAM	42,635,060.18	22.102.599,60	16.660.889,40

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz de: bir müdür, bir memur, bir işçi ve 165 hizmet alım personeli görev yapmaktadır.

Halk ve çevre sağlığı alanında önem taşıyan hizmetlerin başında gelen temizlik, çöplerin toplanması ve taşınması hizmetlerimiz 2015 yılında da devam etmiştir. Yol kenarlarında büyüyen çalı, çırpı, diken kesimi; kaloriferli binaların kazanlarından çıkan küllerin toplanması, kış mevsiminde özellikle kar yağdığında kaldırım ve merdivenlerin kardan ve buzdan temizlenmesi ile yıkama işleri 2015 yılında yapılmış ve 2016 yılında da bu hizmetlerimize devam edilecektir.

Amaç	3.1 TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE BİLİNCİNİN ARTIRILMASI, ÇEVRENİN KORUNMASI VE KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ
Hedefler	3.1.1 Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilmesi için etkin atık yönetimine önem verilecek, atıkların kaynağında ayrılması için şehrin belirli yerlerine geri dönüşümün üniteleri yerleştirilecektir. 3.1.2 Sürdürülebilir çevre anlayışı çerçevesinde halkın bilgilendirilmesi sağlanacaktır. 3.1.3 Halkımızın %100 nün düzenli depolama tesisinden yararlanması sağlanacaktır. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Performans Göstergeleri		2014	2014	2015
1	Toplanan Atık Miktarı (Ton)	43.936	44.170	43.839,38
2	Çöp Konteynırı (Adet)	50	35	325
3	Bitkisel Atık Yağ Miktarı (Kg)	7165	16.000	17.317
4	Atık Pil Miktarı (Kg)	430	302	430

HİZMETLERİMİZ

a-Yıkama Hizmetlerimiz; Yıkama Ekibimiz 2015 yılında okulların önleri ve bahçeleri, camilerimizin içleri ve çevreleri, köprü üzerleri, Pazar yerleri, ana caddeler ve sokaklar, şehirler arası otobüs terminali, sanayi siteleri, Toptancı hal içi, Taksi ve Minibüs durakları, Hastane çevreleri yıkanarak hizmete devam edilmiştir.



b- Çöp Toplama Hizmetlerimiz

Yukarıda sayılan hizmetlerle birlikte. Yüklenici firmaların elemanları, araç ve gereçleri ile yapılan Kent Temizliği hizmet işi karşılığında toplatılan evsel katı miktarı **43.839,38** ton olup, 2015 yılında yüklenici firmaya ödenen para miktarı da toplam **10.301.320,43TL**dir.

c-Atık Pil Toplama Hizmeti; İçeriğinde ağır metal(kadmiyum, nikel vb. gibi)maddelerini bulunduran atık piller; Toprağı ve suyu kirlletmesini engellemek, temiz çevre ve yeşil bir doğa için toplatılmakta olup;2015 yılında atık pil toplama noktalarından toplam **430** kg atık pil toplanarak TAP Derneğine teslim edilmiştir. Belediyemiz ile TAP Derneğinin birlikte yapmış olduğu okullar arası atık pil toplama kampanyasında bir okulumuz 3. Olmuş ve ödül kazanmıştır.



d-Bitkisel Atık Yağ Toplama Hizmetlerimiz. Bir litresi yaklaşık bir milyon litre suyu kirleten, lavaboya dökülünce kanal borularını tıkayan, çöpe dökülünce çöp depolama alanında sık sık yangın olmasına neden olan kızartmalık bitkisel atık yağlar; Temiz bir gelecek için; Belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel bir firma ile yapılan protokol çerçevesinde bitkisel atık yağları toplatmıştır. 2015 yılında 40 işyeri ve evlerden toplam **17.317** kg bitkisel atık yağ toplatılmıştır.

e-Limana gelen çöpler haftanın belirli günlerin de yüklenici şirket tarafından sandalla toplatılmıştır.

Temizlik İşleri müdürlüğü hizmeti kadrolu olarak 1 Müdür, 1Memur, 1İşçi çalışan personel ve 165 hizmet alımı işçisi, 29 araç, 10 mekkâre (katır) ile



yürütmektedir. Ayrıca; Müdürlüğümüzce yüklenici firmaya 2015 yılında toplatılan **43.839,38** kg evsel katı atık (çöp), Özel İdare ve Belediyeler Çevre –Altyapı Temel Hizmetler Birliği (**ZONÇEB**) tarafından işletilmekte olan katı atık düzenli depolama tesisine nakledilmiştir. Toplanan bu **atıklar karşılığında Zonçeb Belediyeler Birliğine bertaraf ücreti olarak 704.861,02 TL** bedel ödenmiştir.

Belediyemizce yapılması gereken ambalaj atıklarının ve tıbbi atıkların toplatılması işi için de ZONÇEB Belediyeler Birliğine Belediye Meclisince yetki devri yapılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca lisans verilmiş firmalara toplatılmış. Ambalaj atıkları geri kazanılarak ekonomiye katkı sağlanmış, tıbbi atıklarında çevreye zarar vermesini engellemek için ısı sterilizasyon yöntemi ile bertaraf edilmektedir.

**Zonguldak İl Özel İdare ve Belediyeler Çevre Alt Yapı Temel Hizmetler Birliği Başkanlığına
gönderilen Katı Atıklar ve karşılığında ödenen para tabloları**

Ocak	4.415,02
Şubat	4.227,12
Mart	4.483,96
Nisan	4.306,38
Mayıs	4.056,82
Haziran	3.962,60
Temmuz	4.023,68
Ağustos	3.589,04
Eylül	3.252,68
Ekim	3.888,16
Kasım	3.820,46
Aralık	4.297,42
Toplam	48.323,34

Ocak	55.275,16
Şubat	61.551,12
Mart	87.302,70
Nisan	65.907,43
Mayıs	50.982,05
Haziran	55.268,76
Temmuz	42.114,25
Ağustos	49.042,07
Eylül	45.520,60
Ekim	65.058,25
Kasım	60.409,11
Aralık	66.429,52
Toplam	704.861,02

2015 Yılında Yükleniciye Ödenen Para	
Ocak	793.360,78
Şubat	741.673,78
Mart	819.204,29
Nisan	777.148,61
Mayıs	803.053,39
Haziran	914.061,61
Temmuz	947.414,70
Ağustos	923.668,70
Eylül	909.043,40
Ekim	924.511,91
Kasım	872.201,29
Aralık	875.977,97
Toplam	10.301.320,43

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	266,272.22	194.824,18	194.824,18
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	33,700.79	39.609,24	39.042,35
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	11,564,472.47	11.405.407,58	11.399.826,12
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	3.000,00	2.075,00
	GENEL TOPLAM	11,864,445.48	11.642.841,00	11.635.767,65

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON: Şehrimizin kentsel gelişim seviyesini ve halkımızın yaşam kalitesini sürekli arttırmak.

VİZYON: Belediyecilikte öncü ve örnek olmak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

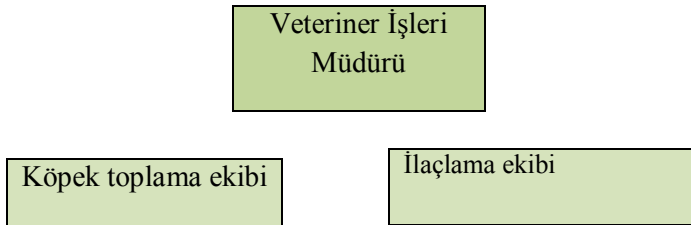
Hayvanlardan insanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde Mücadele etmek, halk sağlığını korumak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

Müdürlük ismi	yeri	katı	Alan
Veteriner İşleri Müd.	Ontemmuzmah.mimarsinan sok.no:41/A	Prefabrik yapı	100 M

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bilgisayar kullanılmakta olup gerekli durumlarda lüzumlu bilgi ve belgeler internet ortamından faydalanılarak elde edilmektedir.

4-İnsan kaynakları

ÜNVAN	GÖREVİ	KADROSU
1-Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürü	Memur
2-Büro elemanı[1-kışı]	Gerçekleştirme görevlisi	Kadrolu işçi
3-İlaçlama elemanı[3.kışı]	Çevre İlaçlama	Hizmet alımı
4-Köpek toplama elemanı[3.kışı]	Köpek toplama	Hizmet alımı
5-Temizlik elemanı[geçici hayvan barınağı 3-kışı]	Temizlik elemanı	Hizmet alımı

Amaç	3.2 İNSAN, HAYVAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI KORUMAK
Hedefler	3.2.1 Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi, sahipli hayvanların tespitini yapmak. 3.2.2 Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele etmek, veteriner halk sağlığı hizmetleri kapsamında vektör ve kent zararlıları ile mücadele etmek. 3.2.3 Hayvan sevgisi bilincinin geliştirilmesi ve hayvan kaynaklı salgın hastalıklarla mücadele ve bilgilendirme yapmak. 3.2.4 Kurban satış ve kesim alanlarının düzenlemesi hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması besicilikle ilgili faaliyetlerin uygun alanlara nakledilmesini sağlamak. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

5-SUNULAN HİZMETLER

- Başıboş sahipsiz köpek toplama
- Sahipsiz hayvanların tedavisi
- Çevre ilaçlama
- Kurban hizmetleri
- Denetim

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm çalışmalar mesai saatleri içerisinde kayıt altına alınır ve arşivlenir. Yapılan faaliyetler müdür tarafından kontrol edilir.

AMAÇ VE HEDEFLER**A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

-Zoonoz hastalıklarla Mücadele

-Vektörlemücadele

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

-Halk ve çevre sağlığını korumak

-Hayvanlardan insanlara geçebilen tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek

PERFORMANS BİLGİLERİ**1-Faaliyet ve proje bilgileri**

Toplanan başıboş köpek sayısı.....1531 adet

Yapılan sivrisinek karasinek mücadelesi.....Periyodik olarak tüm mahallelerde ve nokta şikayet alanlarında yapılmıştır.

3-Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS BİLGİLERİ	2014	2015
Toplanan başıboş köpek sayısı ve rehabilitasyonu(Adet)	1332	1531
Vektör mücadelesi için kullanılan ilaç miktarı (Litre)	500	460
Kurban Organizasyonu (Adet)	1	1
Aşılama ve kısırlaştırma işlemleri İl Özel İdaresi Geçici Hayvan Barınağında yapılmaktadır		

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	134,059.90	293.672,00	30.791,00
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	25,489.74	32.028,00	4.927,79
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	40,679.93	267.040,00	429,30
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	12.460,00	8.000,00
	GENEL TOPLAM	200,229.57	605.200,00	44.148,09

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare adı	Zonguldak Belediyesi – HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	---

Amaç	1.4 KANUN HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE ZONGULDAK BELEDİYE BAŞKANLIĞINI TEMSİL ETMEK
Hedefler	1.4.1 Adli, İdari Yargı mercilerinde Belediye Başkanlığı temsil etmek, kanuni takip ve diğer işlerini yürütmek. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

GÖREV VE İŞLEYİŞ :

1-Adli, idari yargı mercilerinde ve diğer kaza mercilerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek, kanuni takip ve icra işlerini yürütmek olan temel görevlerinin yanı sıra aşağıda belirtilen işler de Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görevlerindendir.

A-Belediye Başkanlığı'nca veya Belediye Başkanlığı havalesi ile intikal eden konularda talep halinde hukuki görüş ve mütalaalarda bulunmak.

B-Belediye bünyesinde hazırlanacak Yönetmelik, sirküler ve tamimlerin hukuki bölümleri hakkında talep halinde ilgili dairelere yardımda bulunmak.

C-Belediye Başkanı ile her türlü hukuki danışma ve görüşmelerde bulunmak.

D-Belediyenin taraf olduğu sözleşmelerden doğan haklarını, ilgili birimlerden, Hukuk işleri Müdürlüğüne intikal eden, ilgili evrak, belge, bilgi, doküman ve bu türden yazılı talep halinde korumak üzere gereğini ifa etmek,

E-Belediye Başkanlığı tarafından dava açılması talebi ile havale edilen konularda dava açmak, bu konularda Avukatlık Kanunu hükümlerine uygun çalışmak,

F-İlgili dairesi tarafından bildirilen Belediye Başkanlığı'na borcu bulunan kişiler aleyhine icra takibi başlatmak ,

1) Hukuk İşleri Müdürlüğü 'nde çalışan memur ve müstahdemler kendilerine tevdi edilen işlerde gereken dikkat, basiret, sürat ve gizlilik göstermekle yükümlüdür. Aksine davranışlardan şahsen sorumludurlar.

2) Belediye ile ilgili adli ve/veya idari davalara ilişkin kararların kanun yollarından geçirilmesi esastır. Ancak konu hakkında yerleşmiş Yargıtay veya Danıştay kararlarının bulunması veya temyiz sonrası kesinleşmiş emsal kararların bulunması ve temyizde Belediye'nin hukuki yararının bulunmaması halinde, Belediye Başkanından temyizden vazgeçme kararı alması ile iş bu kararlar temyiz edilmez.

3) Vergi, resim, harç dışındaki uyuşmazlıklarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen sınır dahilinde davayı kabul, davadan feragat ve davanın sulh yolu ile çözümlenmesinde Belediye

Encümeni veya Meclisinin kararları çerçevesinde; davayı takip eden avukatın işlem yapması gerekmektedir. Ancak Belediyenin menfaati olduğu durumlarda ilk duruşmada avukat, Belediye Başkanının verdiği yetki çerçevesinde davanın kabulü veya davadan feragat hakkında yetkisini kullanabilir. Böyle bir durumda konunun kabul veya feragate ilişkin beyanda bulunulan günü takip eden ilk toplantısında Belediye Encümeni'nce konunun görüşülmesi için gündemine alınacaktır.

4) Hukuk İşleri Müdürlüğünde görevli Müdür ve diğer avukatlar yargı organlarındaki duruşma, keşif, muraflar, icra takip işlemleri ve dosya inceleme ile bu görevlerinin yerine getirilmesinde faydalanacakları inceleme, görüşme, danışma görevleri dışında kalan çalışma saatlerinde görev yerindeki bürosunda bulunur.

5) Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne tevdi olan dava ve icra takipleri üzerine, dava ile ilgili dosya açılır. Davalara ait dosyalarda dava ile ilgili tüm yazışmalar, deliller ve duruşma zabıtları bulunur. Belediye Başkanlığı leyh ve aleyhine açılmış tüm davalar ve icra takipleri; dava ve icra esas defterine kaydedilir.

6) Belediye leyh ve aleyhine açılmış davalar ve/veya icra takipleri Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne tevdi edildiğinde; dava ve/veya icra takibi konusu hakkındaki ilgili bilgi ve belgeler ilgili dairesinden (Müdürlükten) yazılı olarak istenir. İlgili Müdürlük tarafından verilen bilgi ve belge çerçevesinde dava ve/veya icra takibi ile ilgili savunma ve/veya iddialar ve de takipleri hazırlanır.

7) Belediyemize borçlu olan su aboneleri ve kiracılar ile yer tahsis bedeli borçluları aleyhine, ilgili Müdürlüklerin yazılı bildirimleri üzerine icra takibi ve tahsili için gerekli icrai işlemler Müdürlük nezdinde yapılacaktır.

8) Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar ile Müdürlükten çıkan evraklar giden-gelen evrak kayıt defterine ayrı ayrı numara verilmek sureti ile kaydedilir ve sırası ile giden -gelen evrak dosyalarında muhafaza edilir.

9) Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce her yıl sonunda iş cetveli tanzim edilerek Belediye Başkanlığı'na sunulur.

HUKUK İŞLERİ PERSONEL DURUMU:

Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmetlerini;

Müdür

Avukat

1 Avukat Sözleşmeli

1 Şef

1 Memur

Toplam: 5 personelle hizmetlerinin yürütümünü sağlamaktadır.

A-DAVALARIN SINIFLANDIRILMASI

Müdürlüğümüzün 01.01.2015 tarih ve 31.12.2015 tarihleri arasında çalışma dönemi içerisinde, Belediyemiz aleyhine açılan davalarla, Belediyemiz tarafından açılan davalar da dahil olmak üzere, önceki dönemden **devredilen 371 dava ile 2015 yılında açılan 166 dava olmak üzere toplam 537 dava görülmüştür.**

Toplam 537 davanın 120 adedi İş Mahkemeleri, 240 adedi İdare Mahkemesi, 16 adedi Vergi

Mahkemesi, 62 adedi Asliye Hukuk Mahkemeleri, 15 adedi Sulh Hukuk Mahkemeleri, 4 adedi İcra Hukuk Mahkemesi, 75 adedi Asliye Ceza Mahkemeleri, 1 adedi Kadastro Mahkemesi, 4 adedi Sulh Ceza Mahkemelerinde dava açılmıştır.

İşbu davalardan; 59 adedi lehe, 95 adedi aleyhe, 33 adedi kısmen lehe, kısmen aleyhe, 7 adedi görevsizlik, 3 adedi birleştirilmesi ve 8 adedi karar verilmesine yer olmadığı hakkında karar verilmiş olup toplam 205 dava sonuçlanmıştır.

2015 yılı içinde görülen davalardan 216 adedi temyiz aşamasında olmak üzere toplam 339 dava 2016 yılına devrolunmuştur.

2015 yılı içinde Belediyemiz aleyhine alacaklılar tarafından 94 adet icra takibi başlatmış olup, Belediyemiz tarafından 82 adet icra takibi başlatılmıştır.

B- SU ALACAKLARI İÇİN YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

Su İşleri Müdürlüğü tarafından borçlu olduğu ve hakkında icra takibi başlatılması talep edilen 44 kişi hakkında icra takibi başlatılması talep edilmiş olup; icra takibi başlattığımız su abonelerinden;

- 4 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların Su İşleri Müdürlüğü tarafından tarafımıza bildirilen adreslerinde bulunamadığından tebligatlar iade edilmiş olup; Su İşleri Müdürlüğüne adres araştırması ve gereğinin yapılması yazı ile bildirilmiştir.

- 4 adet su abonesi hakkında icra takibi başlatılmış, maaş haczinden kesinti yapılmak üzere işyerlerine müzekkere yazılmış olup, müzekkere sonucu beklenmektedir.

- 1 adet abone borcunun tamamını takip tarihinden sonraki dönem borçları da dahil olmak üzere gecikme zamları ile birlikte ödemiş borcu bitmiştir.

- 6 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış ve borçlu aboneler Belediyemize gelerek borçlarını kısmi olarak ödeme yapmaktadır.

- 3 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların adlarına kayıtlı araçlarına haciz konulmuştur.

- 1 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların adlarına kayıtlı taşınmazına haciz konulmuştur.

- 25 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, icra takibine ilişkin icrai işlemler devam etmektedir.

C-HAT KİRALAMA SÖZLEŞMESİNDEN DOĞAN ALACAKLARIN TAHSİLİ İÇİN YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

2015 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yazı ile bildirilen Özel Halk Otobüsleri hat kirası borcu olan 3 adet kiracımız hakkında icra takibi başlatılmış,

- 1 adet borçlu şirket borca itiraz edilmiş olup, İcra Müdürlüğünce takip durdurma kararı verilmiştir. Bu kerre Müdürlüğümüz tarafından borçlu şirketin takibe ilişkin itirazının iptali talebiyle açılan davanın yapılan yargılaması sonucunda; 1. Sulh Hukuk Mahkemesi'nin 2015/530 esas, 2015/805 karar ve 10.12.2015 tarihli kararı ile itirazın iptaline karar verilmiş olup, İcra takibi işlemleri devam etmektedir.
- 2 adet borçlu şirket hakkında icra takibi başlatılmış olup, adına kayıtlı araçlarına haciz konulmuştur. İcra takip işlemleri devam etmektedir.

D- KİRA-YER TAHSİS-ECRİMİSİL ALACAKLARI İÇİN YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından borçlu olduğu ve hakkında icra takibi başlatılması talep edilen 35 kişi hakkında icra takibi başlatılması talep edilmiş olup, icra takibi başlattığımız borçlulardan;

- 1 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından tarafımıza bildirilen adresinde bulunmadığından tebligat iade edilmiş olup; Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne adres araştırması ve gereğinin yapılması yazı ile bildirilmiştir.
- 5 adet borçlu borcunun tamamını takip tarihinden sonraki dönem borçları da dahil olmak üzere gecikme zamları ile birlikte ödemiş borcu bitmiştir.
- 1 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış, borçlu abone borca itiraz ettiğinden İcra Müdürlüğünce icra takibinin durdurulmasına karar verilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından itirazın iptali davası açılacaktır.
- 6 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış ve borçlu aboneler Belediyemize gelerek borçlarını kısmi olarak ödeme yapmaktadır.
- 4 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların adlarına kayıtlı araçlarına haciz konulmuştur.
- 18 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, icra takibine ilişkin icrai işlemler devam etmektedir.

İşbu dönem içerisinde 1976 giden “evrak” ve 177 adet gelen “evrak” işlem görmüştür. Söz konusu çeşitli konularda 7 adet yazılı mütalaa verilmiş ve ihtiyaç duyulan hallerde de sözlü olarak Hukuki yardımda bulunulmuştur.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	227,849.43	405.000,00	311.516,83
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	25,735.40	57.000,00	38.590,35
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	754,723.64	1.409.000,00	1.079.815,10
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
	GENEL TOPLAM	1.008.308,47	1.871.000,00	1.429.922,32

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON: İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmak, Acil durumlara karşı daha güçlü olmak, yangın konusunda halk bilincinin oluşmasını sağlamak.

VİZYONUMUZ: İtfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkanlarından da faydalanarak vatandaşların canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgariye indirmek ayrıca yangınlara ve afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik açıdan zararı bertaraf etmektir.

GÖREV TANIMI :

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- b) Her türlü kaza,çökme,patlama,mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide,su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
- c) Su baskınlarına müdahale etmek.
- d) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak
- e) 12/06/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması ve Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- f) 5/6/1964 tarihli ve 6/31560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
- g) Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye Hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- h) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek.; bunların bina,araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- i) Belediye sınırları dışındaki olaylara; gerekli izinleri alarak müdahale etmek,
- j) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek ve temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- k) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- l) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
- m) İşyeri, Egelenceyeri, Fabrika ve sanayi kuruluşlarını ve binaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- n) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

STRATEJİK ALAN ve STRATEJİK AMAÇLAR;

İtfaiye Müdürlüğünün Hedefi;

- a) Tabi afetlere müdahale, kapasitesinin artırılması.
- b) Tüm acil durumlara karşı toplumsal bilincin oluşturulması.
- c) İtfaiye Hizmet binasının modernleştirilmesi.
- d) Personel sayısının yeterli seviyeye ulaştırılması.

e)Şehrimizin uzak ve kalabalık semtlerine grup kurulması olup,

f)Yürütülecek görevlere uygun nitelikli personelin seçilmesini sağlamak.

g)Personelin görev kalitesini yükseltecek Eğitim Programları hazırlamak ve yaptırmak.

h)Personelin etkinliği ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültür bilincinin oluşmasını sağlamak.

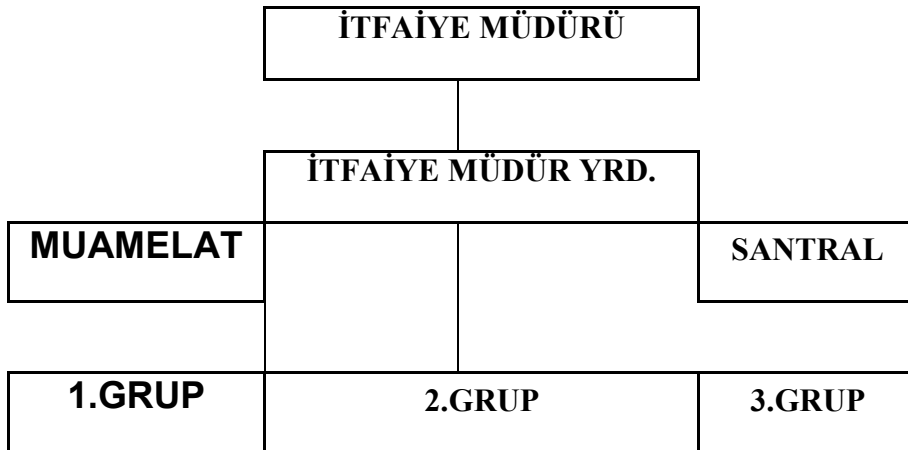
i)Personelin mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak.

j)Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek.

Halka sunduğumuz İtfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerin kanunlara yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde hiçbir ayırım yapılmaksızın. vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüzün temel hedefi ve önceliğimiz İtfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkanlarından' da faydalanarak vatandaşların canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgariye indirmektir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz 2015 yılı içinde çalışmalarını 23 Memur, 5 İşçi ve 35 Destek Hizmet alımı olmak üzere(1 Müdür, 1 Müdür Yrd. 3 Grup Amiri, 4 Onbaşı, 1 Başşöför, 16 Şöför, 1 Teknisyen,1 Ruhsat Görevlisi ve 33 Er) toplam 64 personel ile sürdürmüştür.

STATÜ	SAYISI
MEMUR	23
İŞÇİ	5
DESTEK HİZMET ALIMI	35
TOPLAM	63

Stratejik Amaç	5.1 KENTİMİZDE MEYDANA GELEBİLECEK YANGIN VE DİĞER AFETLERE KARŞI GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK, TOPLUMSAL BİLGİ VE BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK
Hedefler	5.1.1 İtfaiye teşkilatının görev ve çalışma anlayışını Uluslararası standartlara yükseltmek, personelin eğitim düzeyini artırmak ve buna bağlı hizmet kalitesini yükseltmek 5.1.2 Afet ve Yangınlar konusunda toplumsal bilgi ve bilinç düzeyinin artırılması 5.1.3 Doğal Afetlere karşı kentimizi hazır hale getirmek Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

— Müdürlüğümüze yapılan 119 adet Yangın ihbarına müdahale edilmiş olup, bu Yangınlardan 38 adeti maddi hasar teşkil ettiğinden Rapor’a dönüştürülmüş ve Teşkilatımız tarafından müdahale edilerek tamamen söndürülmüştür.

— Meydana gelen 38 adet Rapor tutulan yangın olaylarında tespit edilen tahmini zarar ise 919.767.44.- TL. civarındadır.

— Müdürlüğümüze yapılan 188 adet İşyeri Yangın Güvenlik raporu talebi üzerine, bu İşyerlerinin Yangın Güvenlik kontrol ve denetimleri yapılarak kendilerine Yangın Güvenlik Raporu verilmiştir. Ayrıca 1 adet Bina’ya İskan Raporu (Yangın Merdiveni) verilmiştir.

— Şehrimizde ihtiyacı gereken Mahalleler ile Belediyemiz Havuzlarına, Hayvan pazarına, Hayvan Barınağına, Okullara ve Fen İşleri çalışmaları gibi yerlere 395 Arazöz Su dağıtımı yapılmıştır.

— Şehrimiz Cadde ve Sokaklarında meydana gelen tozun önlenmesi amacıyla yapılan sulamada 1251 Arazöz Su kullanılmıştır.

— Şehrimizin halk yoğunluğu fazla olan kesimleri görülen lüzum üzerine 776 Arozöz Su kullanılarak yıkanmıştır.

— Belediyemiz Fen ve Su İşleri Şantiyelerinin talebi üzerine tıkanan Kanalizasyon ve Su Borularına 4 Arozöz tazyikli Su basılarak açılmıştır.

— Şehrimizde vatandaşların talebi üzerine 96 adet Binanın Kalorifer ve Soba Bacası temizlenmiştir. Ayrıca Kamu Kurumu ve Resmi Dairelerin Bacaları da ekiplerimizce temizlenmiştir.

— Şehrimizin muhtelif yerlerinde meydana gelen Su baskınlarında 135 Saat Motopomla Su çekilmiştir.

— Müdürlüğümüzce Resmi Kurumlar ile Özel şahıslara ait (ücretli) 193 adet Pankart asılıp indirilmiştir.

— Müdürlüğümüzce İlköğretim ve Ana Sınıfı yaklaşık 614 öğrenciye Yangın konusunda bilgiler verilmiştir.

—Yoğunluk sebebiyle Kocaeli Büyükşehir Belediyesine eğitim için İtfaiye personeli gönderilememiştir.

ARAÇ-GEREÇ DURUMU

- Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Kılavuz Aracı, 1 adet 13.00 Ton kapasiteli Sulama Tankeri, 1 adet 18 metre, 1 adet 27 metre Merdivenli olmak üzere toplam 6 adet Arozöz bulunmaktadır.

S.N	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	KAPASİTESİ	MODELİ
1	67.DZ.110	PİKAP	NİSSAN	500 Kg.	2013
2	67.AP.470	ARAZÖZ	FORD – CARGO	8 TON	1984
3	67.AP.468	ARAZÖZ 18 Mt. Merdivenli	FORD – CARGO	4 TON	1984
4	67.EK.432	ARAZÖZ	FORD – CARGO	4 TON	1985
5	67.DC.506	ARAZÖZ	FARGO	7 TON	2007
6	67.DC.556	ARAZÖZ 27 Mt. Merdivenli	FARGO	7 TON	2007
7	67.DC.109	ARAZÖZ	MITSUBISHI - FUSO	2 TON	2013
8	67.DE.109	ARAZÖZ SULAMA TANKERİ	MERCEDES - BENZ	13 TON	2013
9	1 Adet Açma, Kesme, Germe Hidrolik Makas				
10	1 Adet Hava Teneffüs Cihazları dolum Kompresörü				

11	8 Adet Motopomp
-----------	------------------------

ÇALIŞMA DÜZENİ

- Müdürlüğümüzün çalışma düzeni 3 Vardiya (08–16, 16–24, 24–08) sistemi ile 8'er Saatlik 24 Saat hizmet vermektedir.

- Yangınlara gündüz en fazla 30 Saniye, gece ise en fazla 45-60 Saniye arasında çıkış yapılmaktadır.

Şehrimizin en uzak Mahallesindeki Yangına ulaşmamız 15 Dakikayı geçmemektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1,945,859.54	2.229.867,00	1.895.763,72
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	301,443.19	326.738,00	269.438,39
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	753,638.00	2.263.575,19	1.262.250,16
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	506.243,00	0
	GENEL TOPLAM	3,000,940.73	5.326.423,19	3.427.452,27

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

Belediyeyi ve Kenti geleceğe taşıyabilecek yetkinlikte insan kaynağı oluşturmak.

GÖREV TANIMI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından, atanmasına, nakillerine, ilerlemelerine, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesine ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini düzenlemek, örgütlemek ve yönetmek gibi temel işlevlerin yerine getirmenin yanı sıra, personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitim düzenler.

STRATEJİK ALAN ve STRATEJİK AMAÇLAR

İnsan kaynakları politikasının hedefi, Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlayacak personelin seçilmesi, eğitilmesi, uluslararası normlara uygun olarak yetiştirilmesi ve hizmet birimlerinde görevlendirilmesi hususlarını objektif kriterlerle belirlemektir. Belediyenin İnsan Kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- Yürütülecek görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek,
- Personelin, görev tatminini en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırabilecek, görevi içerisinde yükselebilmesine imkân sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak,
- üretilen hizmetin niteliğine uygun çalışma koşulları sağlayarak, başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek ve görev tatminini en yüksek düzeyde tutmak.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek "Kurum Kültürü ve Bilinci'nin" oluşmasını sağlamak,
- Personeler, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak,
- Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Temel Hedefi Hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve Kurumsal kimliğin oluşmasını sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI PERSONEL DURUMU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerini,

1 Müdür

1 Şef

2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

1 Memur

TOPLAM: 5 personelle hizmetlerin yürütümünü sağlamaktadır.

Stratejik Amaç	1.2 KURUMDA PERSONELİN UZMANLAŞMA DÜZEYİ YEKSELTİLECEK, PROJE HAZIRLAMA UYGULAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME, KONUSUNDA KAPASİTELERİ ARTIRILACAKTIR
Hedefler	1.2.2 Personelimizin tamamına konuları ile ilgili her yıl kişi başına 20 saat eğitim verilmesi sağlanacaktır. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYETLERİ

Zonguldak Belediye Başkanlığında Şube Müdürlükleri ve bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sağlayan, özlük ve hizmet bilgilerini kaydeden, muhafaza eden ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapıldığı bir birimdir.

Belediye Meclisimizin 10.10.2006 tarih ve 149/132 sayılı kararı ile Belediye Başkanlığımızda Norm Kadro uygulamasına geçilmiştir.

Her ay terfisi gelen personelin aylık toplu terfileri yapılarak sicillerine işlenip kendilerine tebliğ edilmiştir.

Etik Komisyonuna başvuru olmamıştır. Belediyemizde çalışan tüm personelin yer değiştirme, yıllık izin, mazeret izini ve sağlık izinleri işlenerek sicil dosyalarına kaldırılmıştır.

2015 yılında Müdürlüğümüzce yürütülen Disiplin işlemlerinde 14 işçi personellerimiz hakkında ihtar cezası verilmiştir.

2015 yılında konuları Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda personellerin hizmet içi eğitim almaları sağlanmıştır.

1-Bilgisayar Eğitimi	:18 Kişi	2 saat
2-Protokol ve Görgü Kuralları	: 66 Kişi	3.5 saat
3-Stres Eğitimi	: 77 Kişi	3 saat
4-Etik ve Etik Davranış	: 93 Kişi	3 saat
5-Ofis Egzersizleri Eğitimi	: 36 Kişi	1 saat
6-Hijyen Eğitimi	: 43 Kişi	1 saat
7-Zabıta Eğitimi	: 23 Kişi	2 saat
8-Doğal Afetten Korunma	: 25 Kişi	1 saat
9-TUİK (İstatistik)	: 26 Kişi	1 saat
10-İnsan Hakları	: 25 Kişi	3 saat

11-İş Sağlığı ve Güvenliği	:127Kişi	3 saat
12-İş Sağlığı ve Güvenliği	: 94 Kişi	4 saat
13-İş Sağlığı ve Güvenliği	:127Kişi	3 saat
14-Zabıta Mevzuatı	: 27 Kişi	3 saat
15-İş Sağlığı ve Güvenliği	: 18 Kişi	16 saat
16-Yangın Eğitimi	: 18 Kişi	1 saat
17- Zabıta Mevzuatı	: 27 Kişi	1 saat
18-Afet Arama Kurtarma	: 20 Kişi	24 saat
19-İş Sağlığı ve Güvenliği	:112 Kişi	3 saat
20-Aday Memurlar	: 2 Kişi	924 saat

Başkanlığımızda 2015 yılında 1 memur ve 100 işçi personel emeklilik nedeniyle görevlerinden ayrılmışlardır. 2015 yılında 1 memur EKPS ile, 2 Memur nakil, ve 4 uzman Çvş. alımı yapılmıştır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	362,008.57	755.005,00	405.975,36
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	83,812.10	110.500,00	45.334,79
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	12,281.01	378.000,00	31.806,12
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	5.000,00	0
	GENEL TOPLAM	458,101.68	1.248.505,00	483.116,27

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

Kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlar arasındaki iletişimi sağlamak, Kesintisiz hizmet vermek ve iş kalitesini en yüksek seviyeye çıkarmak.

GÖREV TANIMI:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri, 03.10.2011 tarih ve 115 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile onaylanmış “Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda çalışmalarını gerçekleştirir.

HİZMET BİRİMLERİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Emlak Bürosu ve Emlak Vergi Dairesi olarak iki birim şeklinde çalışmaktadır.

EMLAK BÜROSUNUN GÖREVLERİ

Zonguldak Belediyesi adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemlerin yürütülmesi, Belediyenin ihtiyacı durumunda özel veya tüzel kişilerden gayrimenkul kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi yapılması, Belediyemize ait kiracı ve ecrimisil ödeyenlerin kira ve ecrimisil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi ve takibi, Belediyemize ait gayrimenkullerin özel veya tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi ve satışının yapılması, Belediyemiz tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde işgalleri tespit ederek, fuzuli işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirir veya 2886 sayılı Kanunun 75'inci maddesine göre tahliye ettirir, İmar planında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin 25.04.2001 tarih ve 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı kanun gereğince program dahilinde istimlaklarının yapılması, Konusu ile ilgili plan ve projeler hazırlamak ve hazırlatmakla yükümlüdür.

Ayrıca servisimizle ilgili diğer tüm kurum ve kuruluşlardan gelen yazışmalara ve vatandaşların dilekçelerine yazılı cevap hazırlanmaktadır.

Emlak Vergi Dairesinin Görevleri:

Zonguldak Belediyesi hudutları içinde bulunan tüm gayrimenkullerin (yaklaşık 58.000 adet mesken ve işyeri beyanı mevcuttur.) ve Belediyemize bağlı 24 köyün emlak vergisi tarhiyatı yapılmaktadır. Bu kapsamda 2015 yılı içinde yaklaşık olarak 500 adet arsa, 100 adet arazi ve 4.000 bina bildirimini alınmıştır. Tapusuz binaların alım satımı ile, veraset intikal işlemleri yapılmaktadır.

Ayrıca Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, Tapu ve Kadastro Müdürlükleri, Milli Emlak ve Defterdarlık Müdürlüğü ve Vergi Daireleri ile ilgili yazışmalar ile mükelleflerin dilekçelerine yazılı cevaplar hazırlanmaktadır. Posta çeki hesabı ile Vakıflar Bankasında bulunan ilgili hesapların takibi ve tahsili yapılmakta, Sosyal Yardımlaşma Fonundan gönderilen kişilerin gayrimenkul araştırması yapılarak ilgili formlar onaylanmaktadır.

FİZİKSEL YAPI:

Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğü, Belediyemiz Hizmet Binası içinde dördüncü katta Emlak Bürosu ve Emlak Vergi Dairesi ve beşinci katta Müdür odasından oluşmaktadır.

PERSONEL DURUMU:

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 2 memur, 3 işçi ve 3 hizmet alımı personel bulunmakta olup; Müdürlüğümüze ait tüm işler 9 kişilik ekip tarafından yapılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan personel uzun süredir aynı görevi yapmakta olup, yeterli bilgiye sahiptir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin süratli yerine getirilebilmesi için bilgisayar teknolojisinden ve internetten yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı servislerde toplam 8 bilgisayar, 6 yazıcı olup, tüm bilgisayarlarda internet bağlantısı bulunmaktadır.

KANUN VE KARARNAMELER:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü faaliyetlerinde aşağıda belirtilen temel Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri dikkate alarak düzenlemek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- b) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- c) 1317 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili yasa, genelge, yönetmelik ve tebliğlerdir.

YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün en üst amiri olarak Emlak ve İstimlak Müdürü sorumludur.

AMAÇ VE HADEFLER:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Belediyemize ait kira, tahsis gibi gelirleri tahakkuk etmek, Zonguldak Belediyesi hudutları içinde bulunan tüm gayrimenkullerin emlak vergisi beyanını almak, vergi tahakkukunu yapmak, tapusuz binaların alım satımı ile, veraset intikal işlemlerini yürütülmekte Belediyemize ait taşınmazlara ait kiralama ve satış gibi işlemleri ilgili kanun kapsamında, yasalara uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür.

Müdürlüğümüzün tek amacı tüm görevlerini eksiksiz yerine getirmektedir.

Stratejik Amaç	1.8 KURUMA AİT TAŞINMAZLARIN ETKİN, ETKİLİ VE EKONOMİK YÖNETİLMESİ SAĞLANACAKTIR
Hedefler	1.8.1 Belediyemiz kayıtlarındaki gayrimenkullerin takibi, kira gelirlerinin artırılması, Emlak vergisi beyannamelerinin alınarak emlak vergisi gelirlerinin artırılması Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2015 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER:

EMLAK BÜROSU:

•Belediyemize ait toplam 58 adet işyerinden kira geliri, 197 adet ecrimisil geliri alınmakta olup, 2015 yılında 22 adet işyeri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kiralama ihalesi ile kiraya verilmiştir. Bunlar;

17.11.2015 tarihinde, 8 adet işyeri

03.12.2015 tarihinde, 7 adet bilet satış yazıhanesi

08.12.2015 tarihinde, 7 adet bilet satış yazıhanesi

197 adet kiracıma ecrimisil tahakkuk ettirilmiş olup, kiralama ihalesine çıkarılmak üzere evrakları hazırlanmaktadır.

•Belediyemize ait 140 adet yer tahsis ve işgaliye ücreti, 520 adet açık ve kapalı pazaryeri tahsis ücretleri, Gelir Tarifesine göre belirlenip tahakkuk ettirilmiştir.

•Belediyemize ait 611 adet arsa, 14 adet hizmet binası, 33 adet araziye ait taşınmaz 2015 yılı m² birim fiyatına göre yeniden değerlendirilerek kayıt altına alınmıştır.

• 13 adet yoldan ihdas sonucu oluşan parsel Fiyat Takdir Komisyonunun belirlediği fiyat üzerinden satılmıştır.

•Diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara ait taleplere karşılık 391 adet yazıya cevap yazılmıştır.

EMLAK VERGİ DAİRESİ:

•2015 yılı içinde Dairemizce “Tapusuz Binaların Alım Satımı” işi; ortalama 200 adet yapılmıştır. Ayrıca yaklaşık 300 adet Veraset intikal işlemleri de servisimizce yapılmıştır

•2015 yılı içinde cevaplandırılan ve “evrak zimmet defteri” ile Evrak Kalemine ve ilgili Müdürlüklere teslim edilen 372 adet yazı mevcuttur.

•Yıl içinde yapılan Yeni İnşaat Harcı Formu (EK:1 BELGESİ) ortalama 50 adet olup, ve ayrıca Vakıflar Bankasında bulunan ilgili hesapların takibi ve tahsili yapılmıştır.

•2015 yılına ait; 4000 adet bina beyanı, 500 adet arsa beyanı, 100 adet arazi beyanı alınarak vergi tahakkuku yapılmıştır.

•2015 yılına ait; Emlak Vergisi Tahakkuku 3.409.845,42 TL'dir.

•2015 yılına ait; Emlak Vergisi Tahsilatı 2.346.746,03 TL'dir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	504,546.84	847.344,00	740.482,47
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	98,515.97	108.500,00	87.766,39
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	477,263.22	1.321.000,00	567.018,62
4	SERMAYE GİDERLERİ	6,015.22	15.000,00	1.878,00
	GENEL TOPLAM	1,086,341.25	2.291.844,00	1.397.145,48

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Kültür ve Sanat Merkezinde sürdürdüğü çalışmalar, haftanın 7 günü sabah 08:00'dan akşam 21:00'a kadar devam etmekte olup, kültürel, sanatsal, sosyal çalışmalar aralıksız devam etmektedir.
- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı Kapuz Plaj Tesislerimiz 1 Haziran-15 Eylül tarihleri arasında hizmet vermekte olup, sabah saat 07.00'dan akşam 21.00'a kadar hizmetlerimiz devam etmektedir.
- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı yemekhanemiz hafta içi 5 (beş) gün hizmet vermektedir.
- Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Yardım Büromuz hafta içi 5 (beş) gün hizmet vermekte olup, talepler kısa sürede tamamlanmaktadır.
- 2015 yılında fakir ve yoksul ailelere (93 kişi) 223.448,00-TL ayni/nakdi yardım yapılmıştır.
- Bayram ve özel günlerde programın yürütülmesinde herhangi bir aksaklık olmaması için Belediyemiz adına yapılan tüm faaliyetlerin takibini ve çalışmalarını yapmaktadır.
- Kapuz Plaj Sosyal Tesislerimizde halkımızın rahat bir ortamda denize girip, dinlenebilmeleri için her türlü önlem alınmıştır.
- Şehrimizin ve Kapuz Plaj Tesislerimizin ulusal ve uluslararası tanıtılması, turizm potansiyelinin artması için 2014 yılında Kapuz Plaj Tesislerine Mavi Bayrak alınması için TÜRÇEV'e başvuru yapmıştık. Türkiye jürisinde örnek gösterilen projemiz Avrupa Uluslararası jüriden de onay verilmiştir. Kapuz Plaj Tesislerimiz 2015 yılında Mavi Bayrağı takip, Mavi Bayraklı plajlar arasında yerini almış ve turizm tanıtım kitapçıklarında gösterilmiştir.
- 2016 yılı için de Mavi Bayrak başvurumuzu yapmış olup, 2015 yılında yaptığımız Mavi Bayrak çevre etkinlikleri ödülünü kazanmıştır.
- Kapuz Plajı tanıtım filmi hazırlanarak TÜRÇEV'e gönderilmiş çok beğenilen tanıtım filmimizin Avrupa'da da gösterime sunulacağı tarafımıza bildirilmiştir.
- 2015 yılında rutin yapılan çalışmalarımızın yanında Türk Sanat Müziği Koromuz 6, Türk Halk Müziği Koromuzda 4 konserle halkımızın karşısına çıkmıştır.
- Müzik eğitimi alan gençlerimiz özel günlerde ve bayramlarda konserler vermiştir.
- Resim, ebru, hat, minyatür, tezhip, bıçkı, dikiş, nakış, tel kırma eğitimi alanlar yıl içinde ve yılsonunda, 21 Haziran Zonguldak'ın Kurtuluşu ve Uzun Mehmet'i Anma Günü etkinlikleri kapsamında bir hafta boyunca çeşitli sergiler açılmıştır.
- Tiyatro gruplarımız bu yıl hazırladıkları 7 değişik oyunu 23 kez halkımıza sahnelemiştir.
- BKM Tiyatro grubumuzda yetişen ve halen Konservatuvar tiyatro bölümünde okuyan bir öğrencimiz 2015 yılında sinema filminde yer almış, diğer bir öğrencimiz Beşiktaş Kültür Merkezinin (BKM) tiyatro oyunlarında yer almaktadır.

- BEÜ Merkez kampüsü ve Sağlık Meslek Yüksek Okulu ile karşılıklı tiyatro oyunları sahnelenmiştir.
- Sağlık Müdürlüğümüzün olmaması nedeniyle sağlık konularında Belediyemiz adına yürüttüğümüz çalışmalarda İl Sağlık Müdürlüğü ve İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile beraber yürüttüğümüz Koah, Lösemi, Obezite, Tüp Bebek, Sağlıklı Yaşam, Madde Bağımlılığı, Toplum Ruh Sağlığı konularında çalışmalar yapılmış, panel, söyleşi düzenlenmiş, halk yürüyüşü, halk koşusu, beraber spor yapalım etkinlikleri düzenlenmiştir.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa, Okullar Hayat Olsun, Ana-Kız Okuldayız, Okuma-Yazma Seferberliği düzenlenmiş, bazı okullarımız etrafında Belediyemizce düzenlemeler yapılmıştır.
- İl Fatih Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile beraber bıçkı, dikiş, nakış, tel kırma, ebru, hat, minyatür, tezhip kursları düzenlenmiştir.
- Sosyal konularda duyarsız kalınmamış, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile aile içi şiddet, uyuşturucu ile mücadele, çocuk gelinler, çocuk koruma kanunu ile ilgili vb. konularda panel, söyleşi ve film gösterimi yapılmıştır.
- Gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için Belediye Spor faâl çalışmış, futbol, basketbol, briç, tekvando, bilardo, masa tenisi takımlarımız oluşturulmuş olup 220 civarında lisanslı sporcumuz bulunmaktadır.
- Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı yapılmıştır.
- Belediye Spor Futbol takımımız Süper Amatör kümeye yükselmiştir. Teakvando takımımız İl ve Türkiye genelinde dereceler elde etmiştir. Basketbol yıldızlar ve genç takımımız Zonguldak şampiyonu ve bölge şampiyonu olmuştur. Bilardo takımımızda Türkiye geneli dereceler yapmıştır.
- 6 Ocak'ta AKM'de yazar-şair Selma AYDIN'la şiir ve müzik dinletisi yapılmıştır. 8 Mart Dünya Kadınlar gününde kadınların yaptığı el ürünleri, resim, ebru sergileri açılmıştır.
- 27 Mart Dünya Tiyatrolar gününde 1 hafta boyunca 4 değişik oyun halkımıza ücretsiz sahnelenmiştir.
- 1 Nisan-7 Nisan arası kutlanan Kütüphane Haftasında kitabın önemini anlatan Tiyatro oyunumuz ilköğretim öğrencilerine ücretsiz sahnelenmiş olup ayrıca kitap sergileri açılmıştır.
- 23 Nisan'da Yapışkanla-Çalışkan isimli tiyatro oyunu 3 seans çocuklarımıza ücretsiz sahnelenmiştir.
- 4 Mayıs'ta AKM'de yerel sanatçı Nesil KARTAL konseri düzenlenmiştir.
- 15-21 Haziran 2015 tarihleri arasında BKM Çocuk Oyunları etkinlikleri düzenlemiştir.
- 3 köy ilköğretim okulun da ücretsiz Çocuk Tiyatroları sahnelenmiştir.
- Bayramlarda tiyatro oyunları ve yerel halk konserleri düzenlenmiştir.
- Beycuma Kapalı Cezaevinde anneler ve babalar gününde genç müzik grubumuz iki kez konser vermiştir.

- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı gençlik haftasında gençlere yönelik tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- Engellilere yönelik tiyatro ve animasyon gösterileri düzenlemiş ve sahnelenmiştir.
- Zonguldak huzur evinde kalan yaşlılarımıza Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Konserleri verilmiştir.
- BEÜ tıp fakültesindeki lösemili çocuklara animasyon gösterileri ve müzik dinletileri yapılmıştır.
- 18-19-20-21 Haziran tarihleri arasında Karaelmas Karadeniz Uluslararası Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmiştir.
- 21 Haziran Zonguldak'ın Kurtuluşu ve Uzunmehmet'i Anma Günü çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.
- Yardıma muhtaç olan 80 çocuğumuzun sünneti yaptırılmış, çocuklarımıza hediyeler verilmiş, çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
- Yardıma muhtaç ilk ve ortaöğretim'de okuyan 350 öğrenciye okul kıyafeti ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.
- Yardıma muhtaç öğrencilere kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- BEÜ'ce öğrencilere ödev olarak verilen Sosyal Sorumluluk Projelerine destek verilmiştir.

Yaptığımız tüm etkinliklerde halkımızın yanımızda olması, ilgi, alaka ve alkışları bizi çok motive etmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Biçki-Dikiş-Nakiş-Tel Kırma ve Sergi Açılışları
- Tezhip-Minyatür- Hat, Ebru Kursları ve Sergi Açılışları
- TSM ve THM Koroları Konserleri
- Gençlik Konserleri
- Engelliler Tiyatro ve Animasyon Gösterileri
- Gitar-Piyano-Keman-Bağlama ve Şan çalışmaları
- Resim(Yağlıboya, Karakalem, Pastel) Çalışmaları ve Sergi Açılışları
- Çocuk Tiyatrosu çalışmalarını sürdürmektedir.
- Genç Tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- Yetişkin tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- BKM Tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- Tüm tiyatro ekibimiz değişik oyunlarını sahnelemektedir.
- Panel, söyleşi, yürüyüş, spor vs faaliyetleri sürdürmektedir.

- Zonguldak B.E.Ü ve Sağlık Meslek Yüksekokulu ile karşılıklı tiyatro çalışmaları ve yabancı uyruklu öğrencilerle Belediye Kültür Merkezinde Tiyatro ve Müzik üzerine çalışmalar yapılmış ve sahnelenmiştir.

Stratejik Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.3 2019 yılı sonuna kadar gençlerimize yönelik sportif faaliyetlerin oluşturulması B Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Futbolda yıldız, genç, U19 ve büyükler futbol takımı kurulmuş olup müsabakalara çıkmaktadır. Büyükler futbol takımımız Süper Amatör Kümede mücadele etmektedir.

—Basketbol branşında ise; Yıldız, genç ve büyükler basketbol takımı kurulmuş Belediyemizi temsilen maçlara çıkmaktadır.

—**2015** yılında genç basketbol takımımız Zonguldak şampiyonu olarak Samsun'daki grup müsabakalarına katılıp orada da şampiyon olarak Antalya'da yapılan Türkiye şampiyonasına katılmıştır.

—**Tekvando** da yıldızlarda 3 sporcumuz Zonguldak şampiyonu olup Marmaris'teki Türkiye şampiyonasına katılmışlardır. Anadolu yıldızlar liginde 3 sporcumuz Zonguldak şampiyonu olup Kastamonu ve Ordu'da yapılan Türkiye yarı final maçlarına katılmışlardır. Minikler Türkiye şampiyonasında 4 sporcumuz Zonguldak şampiyonu olup Türkiye şampiyonasına katılmış Melek AKBAŞ adlı kızımız 3'ncülük maçını kaybedip 4.olmuştur. 2 genç sporcumuz Milli takım gelişim kampına davet edilmiş ve katılmıştır.

—**Sporcularımız** kemer sınavları ve üst terfi sınavlarına girmiş başarılı sonuçlar almışlardır.

—Tekvando hocamız Milli Takım Antrenörü olarak Milli Takımın başında Makedonya'ya müsabakalara gitmiştir.

— Masa tenisi takımı ve briç-bezik takımımız çalışmalarına devam etmekte olup müsabakalara çıkmaktadır.

—**Bilardo** takımımız Samsun’da düzenlenen yükselme müsabakalarında Erzurum Spor, Samsun Spor ve Zonguldak Belediye Spor grup karşılaşması yapmıştır. Zonguldak Belediye Spor 2. olarak grubundan çıkamamıştır.

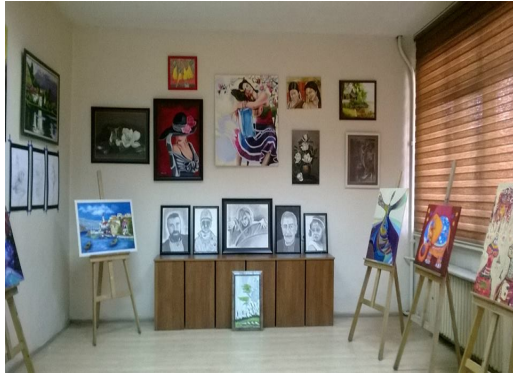
— 2015 yılında yaz spor okulu açmadık. Nedeni ise bundan sonra yaz spor okullarını sadece Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri kanunen yapmaktadır.

Hedefler	4.1.5 2019 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi
----------	---

—2015 yılında Karaelmas Karadeniz Uluslararası 14. Kültür ve Sanat Festivali 18–21 Haziran tarihleri arasında kutlanmış yurt dışından Bulgaristan, Romanya, Gürcistan, Makedonya, Almanya halk oyunları grubu davet üzerine şehrimize gelmişler gösteriler yapmışlardır.



— Festivalde çeşitli sergiler açılmıştır.(Nakış, cezaevi mahkûmlarının el becerileri, fotoğraf, resim, ebru-hat-minyatür-tezhip)



—Çeşitli panel ve söyleşiler düzenlenmiştir.

—Yerel sanatçılarımız konserler vermiştir.

—Ülkemizin sevilen müzik gruplarından MODEL halkımıza konser vermiştir.

—27 Mart Dünya Tiyatrolar gününde 1 hafta boyunca 4 değişik oyun halkımıza ücretsiz sahnelenmiştir.

— Her yıl bir şehirde yapılan Tiyatro Tatil Köyü etkinliği bu yıl Samsun şehrinde yapılmış olup katılım sağlanmıştır.

— 21 Haziran Zonguldak'ın Kurtuluşu ve Uzun Mehmet'i Anma günü çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.

Hedefler	4.1.6 2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durum haritalarının hazırlanması sağlanacaktır.
----------	---

Engelli mevcut durum haritası birinci derecede engellilerle ilgili çalışmalar bitmiş olup 19 mahallemizdeki ağır engelli sayısı çıkartılmıştır. Terakki Mahallesi ağır engelli sayısı 82, Mithatpaşa ağır engelli sayısı 74, Yeni Mahalle ağır engelli sayısı 22, Ontemmuz Mahallesi ağır engelli sayısı 32, Karaelmas mahallesi ağır engelli sayısı 100, Dilaver Mahallesi ağır engelli sayısı 19, Çınartepe Mahallesi ağır engelli sayısı 39, Tepebaşı Mahallesi ağır engelli sayısı 67, Birlik Mahallesi ağır engelli sayısı 31, Asma Mahallesi ağır engelli sayısı 16, Bağlık Mahallesi ağır engelli sayısı 8, Bahçelievler Mahallesi ağır engelli sayısı 62, İnağzı Mahallesi ağır engelli sayısı 24, Çaydamar Mahallesi ağır engelli sayısı 33, Meşrutiyet Mahallesi ağır engelli sayısı 38, Baştarla Mahallesi ağır engelli sayısı 23, İncivez Mahallesi ağır engelli sayısı 4, Yeşil Mahalle ağır engelli sayısı 19 olmak üzere toplam ağır engelli sayısı 693 kişidir.

Hedefler	4.1.9 2019 yılı sonuna kadar genç neslin ve çocukların ülke ve kent yaşamında duyarlı birer vatandaş olarak yer almalarına yönelik faaliyetler artırılacaktır.
----------	--

Gençlik Meclisi Kent Konseyince oluşturulmuş olup, çalışmaları devam etmektedir. 5. maddedeki çocuk kulübü oluşturma yolunda, 8-12 yaş çocuk tiyatrosu oluşturulmuştur. 6. şıktaki madde bağımlılarının kent yaşamına uyumunu sağlayan faaliyetlerde Valilik, Belediye, İş kur, Emniyet Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ortak çalışmalarımız devam etmekle birlikte, Müdürlüğümüzce madde bağımlılarına hayır kampanyası düzenlenmiş, madde bağımlılığı ve zararları halkımıza panellerle anlatılmıştır.

Hedefler	4.1.10 2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışını yükseltmek için fakir ve muhtaç asker ailelere ve yardıma muhtaç asker aileleri ile öğrencilere ayni ve nakdi yardım yapılması
----------	--

Kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışı yükseltmek için fakir ve muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardım yapılmakta olup, ayrıca yardıma muhtaç ilk ve ortaöğretim 'de okuyan 350 öğrenciye okul kıyafeti ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.

Hedefler	4.1.11 2019 yılı sonuna kadar kent halkının müzik ilgisi organize bir yapı altında toplanacak ve faaliyetler gerçekleştirilecektir
----------	--

Belediye Türk Sanat Müziği ve Belediye Türk Halk Müziği Koroları kurulmuş olup, Türk Sanat Müziği Korusu 6, Türk Halk Müziği Korusu ise 4 konser vermişlerdir.

Enstrüman kurslarımız devam etmektedir.



Hedefler	4.1.12 2019 yılı sonuna kadar kentin her kesimine tiyatro anlayışının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir
----------	--

— 2019 yılı sonuna kadar gerçekleştirilecek olan bu maddeden engelli tiyatro harici hepsi oluşturulmuş olup, engellilere de oyunlar sahnelenmiştir.

—Yerel tiyatrolara da katkılarımız devam etmektedir.

— Tiyatro gruplarımız 7 değişik oyunu 23 kez sahnelemiştir.

Hedefler	4.1.15 2019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı vb. kültür adamlarının kentimize gelerek ilgi alanlarında etkinlikler gerçekleştirilecektir
----------	---

Şiir günleri, edebiyat günleri, sergiler, sinema günleri konferans ve paneller düzenlenmektedir. Bu anlamda şiir günleri ile ilgili 6 etkinlik düzenlenmiştir.

Belediye şehir tiyatrosu oluşturma yolunda epey bir mesafe kat edilmiştir. Çocuk, genç, yetişkin ve BKM oyun grubu olarak 130 kişilik tiyatro ekibimiz oluşmuştur.



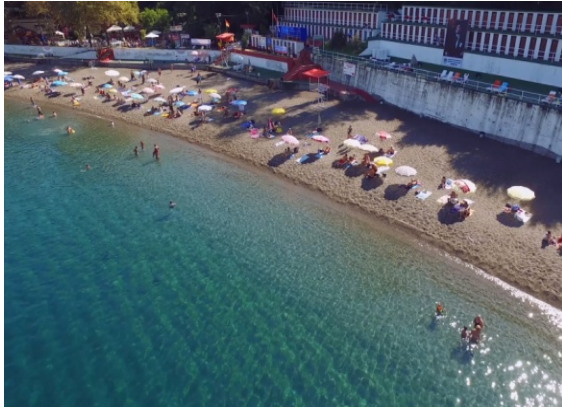
Hedefler	4.1.16 2019 yılı sonuna kadar Kapuz Plaj Tesislerimizin halkımızın rahat bir ortamda denize girebilmesi ve plajımıza mavi bayrak alınması
----------	---

Kapuz Plaj Sosyal Tesislerimizde halkımızın rahat bir ortamda denize girip, dinlenebilmeleri için her türlü önlem alınmıştır.

Şehrimizin ve Kapuz Plaj Tesislerimizin ulusal ve uluslararası tanıtılması, turizm potansiyelinin artması için 2014 yılında Kapuz Plaj Tesislerine Mavi Bayrak alınması için TÜRÇEV'e başvuru yapmıştık. Türkiye jürisinde örnek gösterilen projemiz Avrupa Uluslararası jüriden de onay verilmiştir. Kapuz Plaj Tesislerimiz 2015 yılında Mavi Bayrağı takıp, Mavi Bayraklı plajlar arasında yerini almış ve turizm tanıtım kitapçıklarında gösterilmiştir.

2016 yılı için de Mavi Bayrak başvurumuzu yapmış olup, 2015 yılında yaptığımız Mavi Bayrak çevre etkinlikleri ödülünü kazanmıştır.

Kapuz Plajında 16 etkinlik düzenlenmiştir.



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	532,789.05	1.906.385,00	1.519.703,15
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	103,318.39	277.043,00	223.011,96
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	444,114.89	1.367.000,00	832.773,33
4	SERMAYE GİDERLERİ	6,000.00	22.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1,086,222.33	3.612.428,00	2.578.988,44

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç	1.3 KENTSEL ALTYAPI SİSTEMLERİNİN OLUŞTURULMASI VE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ, KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTIRMAK AMACIYLA BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ KULLANILACAKTIR.
Hedefler	1.3.1 Etkin bir belediyeçilik için örnek e-belediyeçilik uygulamaları ile ilgili işlem altyapısını geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan yapıya kavuşmak Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

PERSONEL YAPISI

- Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü çalışanları, 1 Müdür, 1 Bilgisayar Mühendisi, 2 Daimi İşçi ve 2 Hizmet alımı İşçisi olarak Belediyemiz otomasyon programı kullanımı, teknolojik ekipmanların kurulumu / kullanımı ve eğitiminin verilmesi ve Belediyemizin iç ve dış birimlerde bulunan donanımların bakım ve onarımlarına teknik destek verilmesi faaliyetlerini sürdürmektedir.

TEKNİK ALT YAPISI

- Müdürlüğümüzde 5 Ana makine, 6 Bilgisayar, 2 Lazer Yazıcı ve 1 Analyzer, 1 Projeksiyon cihazı, metro Ethernet, yedekleme ve güvenlik duvarı ünitesi, ana makinaların bulunduğu bölümde 7/24 faal olan klima ayrıca güç kaynağı bulunmaktadır.

TEKNİK SERVİS ÇALIŞMALARI

- Belediye Birimlerinde bulunan bilgisayarların, 338 kez her türlü bilgisayar arızası giderilmiş ve teknik destek verilmiştir.
- Yazıcılarla ilgili 68 sorun giderilmiş çalışır duruma getirilmiştir.
- Belediyemiz Müdürlüklerince alınan 16 yeni bilgisayarlar sisteme dahil edilerek gerekli tanımları yapılarak güvenlik altına alınıp, otomasyon programı kurulumundan sonra çalışır halde kullanıcısına teslimi yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 145 Bilgisayarımıza bulaşan virüslerin temizlenme işlemi tamamlanmış ve çalışır hale getirilmiştir.
- Güvenlik duvarına ilave olarak bilgisayarların internet ortamındaki hareketlerinin takibi ve kaydı amaçlı Analyzer cihazı alınarak devreye sokulmuştur.
- Hurdaya ayrılması gereken bilgisayarların, kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeniden kullanılabilir duruma getirilmesi yada kullanılabilir parçalarının sistem içerisindeki bilgisayarlarda değerlendirilmesi devam etmektedir.

YEREL AĞ VE SERVER BAKIMI

- Kurum içi yerel ağ ve internet bağlantılarının planlanması, yapılandırılması ve çalışır durumda olması sağlanmıştır.

- Akıllı switch sistemi uygulamasına devam edilmektedir.
- Ana bina içerisindeki güvenlik kameralarının düzenli kontrolleri yapılmaktadır.
- Serverlarımızın(sunucular) güncel ve 7/24 çalışır halde olması sağlanmaktadır.
- İnternet ve otomasyon ağının güvenliği açısından Firewall (Güvenlik Duvarı) işletimi yapıldı.

BELEDİYE OTOMASYONU

- Belediye Otomasyon Sistemi(MIS) verileri günlük düzenli olarak yedekleri alınmaktadır.
- Otomasyon bünyesindeki programların olası sorunları yetkili firma ile görüşülerek giderilmiş. programların ihtiyaca göre güncellemeleri yapılmıştır.

ANTİVİRÜS DESTEĞİ

- Antivirüs yazılım firması ile 200 kullanıcı 1 yıllık lisans antlaşması yapılmış ve belediye iç Birimlerinde bulunan mevcut bilgisayarların virüs etkilerine karşı en üst düzey korunması amaçlanmıştır.

DİĞER İŞLER

- Dijital ortamda gelen istek ve şikayetler değerlendirilip, birimlerden alınan cevaplar Web sayfamızda yayınlanmaktadır.
- PDKS (personel devam kontrol sistemi)işletimi, müdürlüğümüzce kesintisiz olarak sürdürülmektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	242,870.16	325.798,00	267.377,68
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	43,632.18	52.393,00	47.894,47
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	78,277.82	5.245.873,49	68.283,62
4	SERMAYE GİDERLERİ	4,920.00	20.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	369,700.16	5.644.064,49	383.555,77

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç	2.7 KENT İÇİ ULAŞIMDA KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON GELİŞTİRİLECEK, TRAFİK YOĞUNLUĞU VE YOLCULUK TALEBİNDE GELİŞMELER DİKKATE ALINARAK DAHA ETKİN PLANLAMA VE YÖNETİM SAĞLANACAKTIR
Hedefler	2.7.1 Şehir içindeki yollar artan araç sayısına göre yeniden planlanacaktır 2.7.2 Toplu taşımada metrobüs, raylı sistem ve benzeri taşıma sistemleri şehrimizin fiziki ve ekonomik şartlarına göre değerlendirilecektir 2.7.3 Belediyemizin imkanları ölçüsünde modern elektronik denetleme sistemi yapılacaktır Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Müdürlüğümüz 2015 yılında Terminal Birimi ve Trafik Birimi olarak iki birimden oluşmaktadır.

TERMİNAL BİRİMİ

1. Vatandaşların seyahat ve ulaşım hizmetlerini sağlamak için gerekli tedbirler alınır.
2. Vatandaşların Terminale ilgili talepleri değerlendirilip gereği yapılmaktadır.
3. Terminalde esnaflar periyodik olarak Zabıta tarafından denetlenmektedir.
4. Terminalde güvenlik önlemleri daha önce Polis tarafından sağlanmakta iken şimdi Belediyemiz güvenlik görevlilerince sağlanmaktadır.
5. Otogarımızda yetki belgesi ve yazıhane sözleşmesi ayrıca diğer gerekli evrakları olmayan firma sahiplerinin çalışmasına izin verilmemektedir.
6. Terminalimizde Belediye temizlik görevlilerince sürekli temizlik yapılmakta olup ayrıca muhtelif zamanlar ilaçlanmaktadır.
7. Yolculara kaliteli hizmet sunulurken, bilet fiyat tarifelerine uyulup uyulmadığı kontrol edilir.
8. Terminalin ısınma sorunu yoktur.Yıllık 80-100 Ton kömür kullanılarak giderilmektedir.
9. Terminal birimimizin 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında yıllık geliri Kdv hariç 852.497,15 TL'dir.Bir adet icmal raporu ilişikte sunulmuştur.
- 10.Terminal hizmet binamız günümüz koşullarına göre dizayn edilmiştir.

TRAFİK BİRİMİ

1. Şehir içersinde vatandaşların ulaşım hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için yollarda gerekli tetkikler yapılarak, yolların trafiğe uygunluğu ilgili birimlerle istişare yapılarak sağlanır.
2. İhtiyaç üzerine vatandaşlara uygunluğu araştırılarak durak tahsisi yapılır.

3. Müdürlüğümüz ile Emniyet Müdürlüğü arasında trafik konularında sürekli toplantılar yapılır, bilgi alışverişinde bulunulur çeşitli kararlar alınır.
4. Müdürlüğümüz, Belediyemiz Fen işleri ve ilgili müdürlüklerle ortak konularda koordineli çalışır.
5. Belediyemiz Meclisi ihtisas komisyonu olan trafik komisyonunun sekretarya hizmetlerini Müdürlüğümüz yürütmektedir.
6. Müdürlüğümüz Trafik biriminde personel sayısı 2015 yılı memur personel 1 Şeften ibarettir.
7. Müdürlüğümüzce daha önceki rutin hizmetlerde yapılmaktadır.
- 9-Yollarda trafiği rahatlatmak için iki açık otopark iptal edilmiştir.

10-Şehir içersinde trafik seyrü-seferinin tamamının tek yön olması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	797,228.51	1.434.673,00	1.351.719,32
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	142,692.06	166.261,00	136.623,82
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	255,181.99	579.500,00	331.771,87
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	5.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	1,195,102.56	2.185.434,00	1.820.115,01

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Kesintisiz Hizmet ve Malzeme alımını sağlamak Belediyemiz Kaynaklarını verimli kullanmak.

GÖREV TANIMI

Belediyemiz Müdürlüklerinin mal alımı,hizmet alımı,yapım işleri ihale taleplerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde temin ederek kamu hizmetlerinin etkin ,verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

Destek Hizmetleri Biriminin görevleri:

Kamu İhale Kanununa uygun olarak harcama birim Müdürlüklerden gelen talepleri ;

a) Müdürlüğünden gelen ihale dosyalarında belirtilen idari şartname ve teknik şartnamesine uygun olarak 4734 sayılı Kanuna göre Kamu İhale Kurumunun internet sayfasında ve mahalli gazetelerde ilanını hazırlar. İhale gününü ihale komisyonundaki üyelere bildirir. İhale doküman dosyasını hazırlar ve isteklilere ücret karşılığında satışını yapar. İhale gerçekleştikten sonrada ihale ile ilgili standart formları doldurarak ihaleye girenlere uygun şartlarda sonucu bildirir. Üzerine ihale kalan istekliye sözleşme yapmak için davet gönderir.4735 Sayılı yasaya uygun olarak gerekli evraklarını tamamlayan istekli ile sözleşme hazırlar.

b) Müdürlüğümüz mal alımı, hizmet alımı yapım işleri ihalelerini gerçekleştirip sözleşmesini yaptıktan sonra bir suretini ilgili müdürlüğüne gönderir. Teslim ve kabul işleri ilgili müdürlük tarafından takip edilir.

c) İşlerin yasa ve yönetmeliklere uygun ve zamanında yapılmasını sağlamaktır

FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediyemiz hizmet binamız dördüncü katında olup Destek Hizmetleri Birimi ve Müdür odasından oluşmaktadır.

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Şef, 1Uzman, 1 memur personel bulunmakta olup Müdürlüğümüzün tüm işleri 4 kişilik bu ekip tarafından yapılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz elemanları uzun süredir aynı görevi yürüttüklerinden yeterli bilgiye sahiptirler. Hizmetlerin daha süratli yerine getirilebilmesi için bilgisayar teknolojisinden ve internetten yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 4 Adet bilgisayar olup bunlarda

İnternet bağlantısı mevcuttur.

KANUN VE KARARNAMELER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerinde aşağıda belirtilen Temel Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri dikkate alarak düzenlemek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

a- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

b- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

c- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu

d- 5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanunu

e- 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer Kanun, Tüzük ve yönetmelikler.

YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün en üst Amiri olarak Destek Hizmetleri Müdürü sorumludur.

AMAÇ VE HEDEFLER**İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Amaç	1.7 KANUN VE YÖNETMELİKLER ÇERÇEVESİNDE İHALELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK
Hedefler	1.7.1 Kurumun temel ilkeleri olan şeffaflık ve hesap verilebilirlik gereği tüm ihalelerin kamu oyunun bilgisi 4734 sayılı KİK ve 4735 sayılı kamu sözleşmeleri kanunu hükümleri dahilinde açık ve tam rekabet esasına uygun olarak yapılmasını sağlamak Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediyemizdeki diğer müdürlüklere destek hizmeti veren bir müdürlük olup, bu müdürlüklerden talep edilen ödeneği olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri ihalelerini Belediye Başkanlığının görüşünü dikkate alarak ilgili müdürlüğünün onayı ile yasalara uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüklerin ihale talepleri; yaklaşık maliyet raporu, onay belgesi, idari şartname, teknik şartname, başkanlık tarafından imzalanmış komisyon onay yazısı ve ihale için gerekli diğer ekleri hazırlamak kaydıyla yapılabilir.

Ödeme ile ilgili hususlar Mali Hizmetler Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğundadır. Yürürlükteki mevzuatın ön gördüğü İdarişartname, Teknik Şartname Sözleşme taslağı vs. mevzuatın ön gördüğü belgeler talep sahibi Müdürlüğünce hazırlanarak teslim edildikten sonra kontrolü yapılarak ihale aşamasına geçilecektir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN İHALELER

Müdürlüğümüzce 2015 yılında toplam 39 tane ihale yapılmıştır. Bunların ayrımı aşağıdaki gibidir.

Fen İşleri Müdürlüğüne ait -----	23 ihale
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait -----	6 ihale
Temizlik İşleri Müdürlüğü-----	2 ihale
İtfaiye Müdürlüğüne ait-----	1 ihale
Zabıta Müdürlüğüne ait-----	1 ihale
İnsan Kay.ve Eğitim Müdürlüğüne ait-----	1 ihale
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait -----	5 ihale
TOPLAM -----	39 ihale

Bu ihalelerin müdürlüklere göre dağılımı;

Fen İşleri Müdürlüğüne ait toplam 23 adet ihale yapılmış olup, bu ihalelerin 7 tanesi çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir. Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

18 Adet Mal Alımı İhalesi

4 Adet Yapım İşi İhalesi

1 Adet Hizmet Alımı İhalesi

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait toplam 6 adet ihale yapılmış olup, bu ihalelerin 2 tanesi çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir. Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

6 Adet Mal Alımı İhalesi

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait toplam 2 adet ihale yapılmış olup, Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

2 Adet Hizmet Alımı ihalesi

Zabıta Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup,

Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

1 Adet Hizmet Alımı ihalesi

İtfaiye Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup,

Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

1 Adet Hizmet Alımı İhalesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup, gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

1 Adet Hizmet Alımı İhalesi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait toplam 5 adet ihale yapılmış olup, gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

5 Adet Hizmet Alımı İhalesi

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	194,529.62	246.000,00	216.218,16
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	31,544.29	40.000,00	34.303,73
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	8,446.31	29.000,00	17.905,95
4	SERMAYE GİDERLERİ	5,154.48	-	-
	GENEL TOPLAM	239,674.70	315.000,00	268.427,84

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç	1.6 ULUSLARARASI İLİŞKİLER GÜÇLENDİRİLECEKTİR
Hedefler	1.6.1 Komşu ülkelerle çok yönlü ilişkileri geliştirmek, şehirler ve bölgeler arası işbirliği programlarını güçlendirmek

- Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Müdür ile 1 hizmet alımı olmak üzere 2 personel görev yapmaktadır.

- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan genel iş ve işlemler:

- a) Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarını koordine etmek,
- b) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- c) Belediyenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak,
- d) Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- e) Belediye faaliyet raporunu hazırlamak,
- f) Birim performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- g) Belediyenin performans programını hazırlamak,
- h) Avrupa Birliği Bürosunda Yurtdışı ilişkileri sağlamak, Kardeşkent ilişkilerini geliştirmek, AB projeleri hazırlamak ve kardeş kentlerle ortak projeler geliştirmek.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 2015 yılı faaliyetleri;

- Belediyemizin 2014 yılı Faaliyet Raporu , 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince ve Faaliyet Raporu Hazırlama Yönetmeliği usul ve esaslarına uygun olarak Müdürlükler tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları esas alınarak hazırlanmış, Belediye Meclisimizin Nisan 2015 oturumuna sunulmuş, 02.04.2015 tarih ve 7/67 sayılı meclis kararı ile oy çokluğu ile yeterli görülmüştür.
- Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Harcama Yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Performans Programları esas alınarak hazırlanıp 31/08/2015 tarihinde Belediye Encümenine, Kasım 2015 oturumunda Belediye Meclisine sunulmuş 18.11.2015 tarih ve 20/184 sayılı meclis kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.
- Yerel Bilgi Projesi kapsamında Belediyemiz ile ilgili bilgiler müdürlüklerden alınarak Yerel Bilgi Sistemine veri girişleri yapılmıştır.
- Belediyemizin 2014 Yılı Faaliyet Raporu, 2016 Yılı Performans Programı Web sayfamızda yayınlanmaktadır.

- 2015 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 219 adet gelen evrak ve 79 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2015 yılı performans hedefleri doğrultusunda 2015-2019 stratejik planında belirlenen hedefler doğrultusunda yapılan faaliyetler:

Hedef 1.6.1 Belediyemiz Performans Programı ve Faaliyet Raporunu hazırlamak.

Faaliyetler: Belediye birimlerimizin 2016 Mali Yılı Performans Programı hazırlanarak Kasım 2015 Meclisine sunulmuş 18.11.2015 tarih ve 20/184 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir.

-Belediyemizin 2014 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş Nisan oturumunda görüşülerek 02/04/2015 tarih ve 7/67 sayılı karar ile yeterli görülmüştür.

Hedef 1.6.1 Kardeşkentler ile sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda ortak projeler üretmek.

Faaliyetler: LAR II projesi kapsamında çalışmalar yaptığımız Nevşehir, Kırşehir Belediyeleri ve Kdz. Ereğli Belediyeleri ile ortak olarak proje çalışmalarımız 2015 yılında da devam etmiştir.

T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Merkezi Finans ve İhale Birimi tarafından desteklenen “Cinsiyete Dayalı Şiddetle Mücadelede Uzmanlık Köprüleri” TR 2009/013602-02/039 nolu projemizin 3. Faaliyeti olarak AB ortakları tarafından Karadeniz Bölgesindeki paydaşların ziyareti ve incelenmesi kapsamında AB’den ortaklarımızın (Fransa,Slovenya,İtalya) 26 Haziran tarihinde Zonguldak ziyareti gerçekleştirildi. Hazırladığımız program kapsamında Zonguldak Belediyesi, Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, TSO Kadın

Girişimi, Kent Konseyi Kadın Komisyonu, Belediye Kadın Dayanışma Komisyonu ile toplantılar yapılarak projeye katkıları sağlandı.

Projenin 9. Faaliyeti olarak, proje çıktısı Kılavuzun Strasburg’da Avrupa Konseyinde sunumu yapıldı. 20-22 Ekim 2015 tarihlerinde Avrupa Konseyinde yapılan sunuma Belediyemizi temsilen Proje Yöneticisi Necati Akkaş katılmıştır.

Almanya’dan Kardeş kentimizCastrop-Rauxel’den Öğretmenlerinin nezaretinde 10 öğrenci 25/Mart/2015 tarihinde Kentimize gelerek Belediyemizi ziyaret etmişler, Kent hakkında tanıtım yapılmıştır.

KardeşkentimizCastrop-Rauxel Belediye Başkan Yardımcısı, iki Belediye Meclis Üyesinden oluşan heyet ve 5 kişilik dans gurubu ile 19-21/Haziran/2015 tarihlerinde yapılan 13.Zonguldak Uluslar arası Karaelmas Kültür ve Sanat Festivaline katılım sağlamışlardır.

Hedef 1.6.1 Komşu ülkelerle çok yönlü ilişkileri geliştirmek, şehirler ve bölgeler arası işbirliği programlarını güçlendirmek.

Faaliyet :Kardeşkent uygulamalarını geliştirmek.

-Sırbistan’ınNovi-Sad kenti ile kardeşkent kurma çalışmalarımız devam etmekte olup 02/02/2015 tarih ve 3/24 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile Kardeşkent kurulması kararı kabul edilmiştir.

-İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 18/12/2014 tarih 25824 sayılı yazıları ile Fildişi Sahili-Tonki Bölgesi başkenti Man şehri ile kardeşkent tesis edilmesi talebi Belediye Meclisimizin 01/06/2015 tarih ve 11/105 sayılı kararı ile karar altına alınmıştır.

-İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 16/04/2015 tarih 8820 sayılı yazıları ile Bosna-Hersek Tuzla Kantonu Zivinice Belediyesi ile Kardeşkent kurulması önerisi Belediye Meclisimizin 07/07/2015 tarihli oturumunda 14/124 sayılı kararı ile, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/p maddesi hükümleri doğrultusunda oybirliği ile kabul edilmiştir.

3-Stratejik Planda yer alan AB fonlarından yararlanmak amacıyla proje başvurusu Belediyemizin borçları nedeniyle yapılamamaktadır. Ancak proje ortağı veya iştirakçi olarak proje çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	119,014.08	150.000,00	121.747,40
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	17,717.98	30.000,00	18.953,91
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	16,562.06	85.000,00	9.897,35
4	SERMAYE GİDERLERİ	7,403.40	5.000,00	0
	GENEL TOPLAM	160,697.52	270.000,00	150.598,66

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefler	2.3.7 Mezarlık ve defin işlemleri ile ilgili hizmetler iyileştirilecektir. Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.
----------	---

GÖREV TANIMI

- 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca defin ve mezarlıklar hizmetleri hükümlerini uygulamak.
- 15093 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanununun 227 ve 228. maddeleri ile 11410 sayılı Kararname ve mezarlıklar tüzüğü hükümlerini uygulamak.
- 19.01.2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze nakil ve defin işlemleri hakkında Yönetmelik hükümlerini uygulamak.

MEZARLIK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz mezarlık ve cenaze hizmetlerinde 1 Müdür, 1 Memur, 1 işçi Amir kadrosunda, hizmet alımı ile temin edilen 1 erkek ve 1 bayan cenaze yıkama görevlisi, 2 mezar kazıcısı ile 3 kişi güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 10 kişi ile 2015 yılı faaliyetlerine devam etmiştir.

Belediyemiz Asri Mezarlığı Hizmet Binasında bulunan cenaze yıkama yerinde cenaze yıkamak ve kefenlemek,

Mezar yerinin açılıp kapatılması,

Mezar yerlerinin bakım, onarım ve temizliğinin sağlanmak,

Yeni mezarlık alanlarının tespitinde gerekli katkıyı sağlamak.

2015 yılında 216 cenaze defin edilmiş olup cenaze hizmetleri Belediyemiz hizmet tarifesi gereği ücretsiz olarak yerine getirilmiştir.

Belediyemiz mezarlık hizmet binasında görevli yıkama elemanları tarafından 68 adet cenaze yıkayıp kefenlenerek tabuta koyulmuş olup 30 adet cenazeye yol izin belgesi düzenlenmiştir.

Kırat mevkiinde projesi hazırlanarak yapımına başlanan mezarlık alanının hizmete açılması için yapım çalışmaları devam etmektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	543,413.01	751.709,00	582.318,86
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	91,924.33	74.745,00	57.667,64
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	45,461.88	414.000,00	30.763,29
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
	GENEL TOPLAM	680,799.22	1.240.454,00	670.749,79

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Stratejik Amaç	5.1 KENTİMİZDE MEYDANA GELEBİLECEK YANGIN VE DİĞER AFETLERE KARŞI GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK, TOPLUMSAL BİLGİ VE BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK
Hedefler	5.1.4 Doğal afet ve savaş öncesi ve sonrası can ve mal kaybını en aza indirmek için planları yapmak ve planları güncel tutmak Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Sivil Savunma Uzmanlığı bir (1) Sivil Savunma Uzmanı memurla görev yapmaktadır. Her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbirlerin alınması, Acil kurtarma planlarını hazırlamak güncel tutmak ve yürütülmesini sağlamak, İtfaiye Müdürlüğü ile Yangından korunma ve önleme tedbirlerini almak. Zonguldak Valiliği, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonlu çalışır.

SivilSavunmaUzmanlığı 2015 Faliyetleri:

2015 YılıAfet ve Acil Durum YönetimiBaşkanlığınınhazırladığı TAMP (TürkiyeAfetMüdahalePlanı) planınınyapılandırılmasiçinçalışmalaragerçekleştirildi.

İl Afet Müdahale Planı ve TAMP (TürkiyeAfetMüdahalePlanı) planında destek kurum olarak görevlendirildiğimiz ve planın sorumlu ve destek kurumların ortak çalışması ile hazırlanacak olan TAMP planiçin, toplantılar, çalışmalar ve yazışmalarıyapılmıştır.

ZonguldakBelediyesineait :

24 SaatÇalışmaPlanıhazırlanarak 14.10.2015 tarih ve 30 sayılıyazıile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünegönderilmiştir.

Savaş ve Hasar Onarım Planı Su İşleri Müdürlüğüne bağlı Su İşleri ve Kanalizasyon olarak ayrı ayrı hazırlanarak 15.10.2015 tarih ve 45 sayılı yazı ile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Sabotajlara Karşı Korunma Planının 11.12.2015 tarih ve 59 sayı ile güncelleştirilip İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediye hizmet binasında ve belediyemize bağlı dış birimlerimizdeYangınYönergesiTalimatı ve ekipleri 20.11.2015 tarih ve 61 sayılı ile güncelleştirilip İtfaiye Müdürlüğüne gönderilmiştir.

20.11.2015 tarih ve 62 sayılı yazı ile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediye hizmet binasında ve belediyemize bağlı dış birimlerimizde kullanılan yangın kontrolünün yapılması 20.11.2015 tarih ve 60 sayılı yazı ile tüpleri İtfaiye Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediye hizmet binasında ve belediyemize bağlı dış birimlerimizin bacalarının temizlenmesi için 12.10.2015 tarih ve 31 sayılı yazı ile İtfaiye Müdürlüğüne gönderilmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	47,136.98	67.000,00	48.903,07
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	7,787.34	12.000,00	8.361,70
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	4,334.61	73.250,00	169,75
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	5.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	59,258.93	157.250,00	57.434,52

KORUMA GÜVENLİK AMİRLİĞİ

MİSYON :

Belediye Merkez Binaımız,10 kişiyle kurulan Koruma ve Güvenlik Birimi tarafından dışarıdan gelebilecek tehlike ve tehditlere karşı güvenliğini sağlamak, Yangın, Sabotaj vb. eylemlerinde birinci derecede sorumlu olup;

Hizmet binamız her zaman Kanun, Yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde muhataplarımıza en etkin ve verimli bir şekilde sunulacaktır.

Güvenlik Teşkilatı bağlı olduğu Kuruluşu bu kanun hükümleri, dairesinde korunmak ve güvenliğini sağlamakla görevli ve yetkileri bu kanunla sınırlı bir kolluk kuvvetidir.

GÖREV TANIMI :

Koruma ve Güvenlik Teşkilatının görevleri ve Yetkileri ;

- ❖ Zonguldak Belediye Başkanlığının düzenleyeceği Sosyal ve Kültürel etkinliklerde görev almak.
- ❖ Başkanlık Makamınca verilecek talimatları yerine getirmek.
- ❖ Zonguldak Belediyesi Meclis toplantı günlerinde güvenlik tedbirleri almak.
- ❖ Kuruluşu Sabotaj, Yangın, Hırsızlık, Soygun, Yağma ve Yıkma, Zorla İşten Alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korumak.
- ❖ Görev alanları içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal Genel Kolluk Kuvvetlerine bildirmekle beraber Genel Kolluk Kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve gözaltına almak.
- ❖ Delilleri muhafaza etmek.
- ❖ Belediye Hizmet binalarının 24 saat güvenliğini sağlamak.
- ❖ Belediye Hizmet Binasında danışma ve vatandaş bilgilendirme ve yönlendirme görevlerinin yapılması.
- ❖ Belirli saatlerde vatandaşın telefon ile verdiği ihbarları değerlendirmek.

Hedef 5.1.5 Kurumu her türlü tehdit ve tehlikeye karşı korumak

2015 YILI FAALİYET RAPORU :

- Merkez binada nikah salonu olması sebebi ile bu salonun toplantılar, Genel Kurullar ve benzeri toplantıların yapılmasında Güvenlik tedbirleri sağlanıp herhangi bir olaya mahal verilmemiştir.
- Merkez binasında 7. katta Belediye Yemekhanesinin değişik toplantı yemeklerinde ve Belediye Başkanımızın verdiği resepsiyonlarda gelen misafirlerle bire bir ilgilenip, gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.
- Su tahsilat servisi ve veznelerin işleminde ve vatandaş yönlendirmesinde Güvenlik Görevlileri vatandaşa ve personele yardımcı olunmuştur.
- Merkez Binada vatandaşların giriş çıkışı hassasiyetle incelenip, vatandaşlara işleri olan birimlere bire bir yönlendirmesi yapıp, vatandaşların Belediyemizden memnuniyetle ayrılması sağlanmıştır.
- Merkez binanın koruma güvenliği 24 saat kesintisiz devam etmiştir.
- Merkez bina girişindeki Vakıflar Bankasına ait bankomatın kullanımında ve korunmasında görevlilere, personelimize bire bir yardımcı olup, bankomat cihazının güvenliği sağlanmıştır

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	251,950.37	547.820,00	327.011,43
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	45,194.61	50.007,00	9.549,88
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	13,177.99	48.000,00	4.042,69
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
	GENEL TOPLAM	310,322.97	645.827,00	340.604,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON :

“Kentın mülkiyet ve çarpık yapılaşma sorunlarını çözmek için, mevcut kent planı üzerinde gerekli araştırmalar yapılarak, kent planlarının işlerliğini çözüm üretecek şekilde artırmak ve Kent kaynaklarının sürdürülebilirliğini sağlamak suretiyle; kentsel gelişim sürecini tamamlamış, kentsel yeniden yapılanma sonrasında, kimliğini koruyan, küresel gelişim sürecine uyumlu, modern, sağlıklı ve planlı bir marka – kent kavramı oluşturmak”.

VİZYON :

“Kentsel Kimliğini koruyarak kalkınan, Katılımcı Planlama ile gelişen örnek bir Kent yaratmak.”

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

“İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği”; Zonguldak Belediye Meclisinin 23.11.2007 tarih ve 169 sayılı kararıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi uyarınca onaylanmış olup 10 maddeden oluşmaktadır.

Bunun yanında Müdürlüğümüzün üstlendiği sorumluluklar arasında;

Zonguldak Belediyesinin hizmet politikası ve prensip esasları çerçevesinde, kurum kültürü, misyonu, vizyonu ile Belediye - Müdürlük hedefleri doğrultusunda meri mevzuata uygun olarak çalışmak,

Tüm iş ve işlemlerin hatasız, kaliteli ve zamanında yapılmasına özen göstererek hizmet kalitesini iyileştirmek,

Mevcut kaynakları ve zamanı en verimli şekilde kullanarak hizmet maliyetlerini düşürmek ve tasarruf sağlamak,

Müdürlük hizmetlerinden faydalanan (personel ve halkımızın) Kuruma ve Müdürlüğe olan güven duygusunu geliştirmek,

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yapılmasında teknolojiyi azami seviyede kullanmak, görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programını yapmak, Müdürlük bütçesini hazırlamak, görev alanı ile ilgili Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak vb. sayılabilir.

GÖREV TANIMI :

Zonguldak Belediye Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 22.04.2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar hakkında 2006/9809 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup; İmar İşleri, Planlama ve Harita İşleri alt birimlerinden oluşur.

Yetki Alanı:

Müdürlüğümüzün yetki alanı içerisinde; Belediyemiz hudutları içinde, insan, toplum, çevre ilişkilerinde, kişi ve aile mutluluğu ile toplum yaşamını yakından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak amacıyla, ilgili yasa ve yönetmelikleri ile genelgeleri çerçevesinde; üst plan kararlarına uygun olarak, güncelleştirilmiş halihazır ve kadastral sınırları çizilmiş ayrıca Afet İşleri Genel Müdürlüğünce onanlı yerleşime uygunluk amaçlı zemin etütlerinin de belirlendiği haritalar üzerine, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerine de dayalı olarak Nazım ve Uygulama imar planını yaptırmak, onaya sunmak ve onanan Uygulama imar planı kararlarına göre uygulamaları ve denetlemeleri yine ilgili yasa ve yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda yapmak gibi işler bulunmaktadır. Ayrıca gündeme gelecek yeni yasal düzenlemelere uygun ilgili görevlendirmeleri de gerçekleştirmektedir.

Görevleri:

Zonguldak Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, 3194 sayılı İmar Kanununa göre Belediyemiz yetki alanında kalan bölgelerde üstlendiği görevleri ve bünyesi içinde uygulamaları aşağıda belirtilen başlıklar altında gerçekleştirilmektedir;

1-Şehir Planlama ile ilgili görevleri:

- Güncelleştirilmiş ve onanlıhalihazır haritalar üzerinde kadastral sınırların da aktarıldığı paftalar üzerinde; yerleşim uygunluk amaçlı üretilen onanlı zemin etüdü sonuçlarına göre, imar planı yapım yeterlilik yetki belgesine sahip şehir plancısı tarafından **Nazım İmar planı** kararlarının ve plan notlarının oluşturulması,
- Fiziksel yapı ile sosyo - ekonomik yapının belirlenerek oluşturulan mevcut arazi kullanım paftaları üzerine, onanlı üst plan kararlarına göre; ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin değerlendirildiği; imar planı yapım yeterlilik yetki belgesine sahip şehir plancısı tarafından **Uygulama imar planı** kararlarının üretilmesi,
- Üst ölçek plan ve plan notlarına uygun olarak parsel, ada veya bölge bazında **Mevzii plan, İlave plan, Revizyon plan, Islah planı ve Tadilat İmar planı** çalışmalarını yapmak, uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,
- İlgili yasa, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde üretilen imar planlarının; yine yasa ve yönetmelik ile genelgelerine uygun olarak ilgili onaya hazırlamak; yapılanları kontrol etmek ve onaylanması için Belediye meclisine sunmak, imar komisyonu çalışmalarına katılmak, onanan planların da ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,
- Uygulama imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeten görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,
- Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,

- Bölgeye ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onanlı paftalarını ve kararlarını ilgili birimlere dağıtımını sağlamak (Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Kanalizasyon, Emlak vs),
- İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların bölgemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek (dolgu plan, serbest bölge vs),
- Sağlıksız yapılaşmaya uğramış veya yenileşmeye açık olan bölgelerde planlama kararlarına dayalı olarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirleyerek kentsel dönüşüm planları geliştirmek,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak Kentsel projeler üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,
- Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları ile ilgili Koruma Amaçlı İmar Planı kararlarını üretmek ve ilgili Koruma Kurulunda Belediyemizi temsil etmek, uygulamaları yürütmek, ayrıca yürürlüğe giren ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda “Koruma, Uygulama ve Denetim, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin” kurulmasına personel desteği sağlamak,
- Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek 5 yıllık imar programı oluşturmak,
- Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak suretiyle planlama verilerini tarihsel düzende korumak,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

2- İmar Uygulama ile ilgili görevleri:

- Kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına dönük olarak gerekli koordineyi sağlayarak imar programı uygulamasına katkıda bulunmak,
- İmarla ilgili gelen taleplere göre pafta, ada ve parsellere mevcut imar planı ve yönetmelikler şartlarında imar durumları düzenleme işlemleri yapmak,
- İlgililerin müracaatı halinde imar durumu yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyetplanı+avanproje+mimari+statik-betonarme projelerinin tetkiki ve tasdiki işlemlerinin yapılması,
- Gerekli görülen hallerde, parsel, ada veya bölge bazında, uygulamada ortaya çıkan sorunları ve imar planında görülen tikanıkları aşmak için görüş ve bilgi üretmek, çözüm önerileri geliştirmek,
- İmar planı kapsamında veya yönetmelik şartlarında ilgililerin ve kurumların müracaatları halinde plan gereği hazırlanan tevhit+ifraz+yolaterk+kamuya ayrılan yerlerin terki+yoldan satın alma işlemlerinin hazırlanarak Belediye Encümeninden karar alınması ve ilgili kuruma gönderilerek yeni imar parselleri oluşturmak,

- İnşaat ruhsatı verilmiş olan yerlerde yönetmelik şartlarında ilgililerin müracaatları halinde kat irtifakı tasdiki işlemlerini yapmak,
- İmar planı ve proje ruhsat eklerine göre tamamlanan ve yapı kullanma izin belgesi verilen binaların yasal süreleri içinde Tapu Sicil Müdürlüğüne cins tashihi işlemleri için gerekli belge ve evrakların tetkiki ve tasdiki yapılarak ilgili makamlara bildirme işlemlerini yürütmek,
- İmar faaliyetleri ile ilgili olarak Başkanlık Makamından, ilgili vatandaşlardan, kamu ve kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve teklifleri tetkik ederek değerlendirmek, yanıtlamak; kurumlarla ilgili kayıt işlemlerini yapmak, arşiv oluşturmak ve yapılan tüm işlemlerin gerekli durumlarda bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,
- Bölge, ada ve parsel bazında hazırlanan zemin etütleri yerinde denetlemek ve gerekli kontrolleri yapmak,
- Trafo yerlerinin ayrılmasında imar planı şartlarına uygunluğunu denetlemek,

3- Yapı Denetim ve Ruhsat ile ilgili görevleri:

- İmar planı şartlarında onama işlemleri tamamlanmış projeler esas alınarak; ilgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde inşaat ruhsat işlemlerini yürütmek.
- Ruhsat ve tanzim edilen yapıların ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı denetim yasası çerçevesinde “Su basman (%20) taşıyıcı sistem (% 40) sıvaya hazır durumu (% 20) kalan bölüm (%20) oranlarında” kontrolleri yapılarak, hakedişleri denetlenerek her katta kalıp demir tutanakları, beton demir tutanakları ve beton basınç dayanım değerleri kontrol edilerek betonda nitelik denetimi, kabul koşullarını içeren TS 500 standardında değerlendirmeleri yapılarak standart yapılaşmayı sağlamak.
- Ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan yapılara, yapı denetim firmalarının sorumluluk imzaları alınarak, yapının (%100) seviyesinde tamamlandığında “İş bitirme” tutanaklarını hazırlanması.
- İş bitirme tutanaklarının tanzimi sonucu yapıların Sivil Savunma Müdürlüğü’nün uygunluk yazısının onayı sonrası sigorta ve emlak vergileri bir defaya mahsus olmak üzere ödenen 2 nolu emlak vergisinin ödendiğine dair yazıların tamamlanması sonucu yapı kullanma izni tanziminin sağlanması
- Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve ruhsatsız inşaa edilen yapılara ilgili yasa çerçevesinde yapı tatil tutanakları düzenlenerek, yasal süresi sonunda Belediye Başkanlığı, Belediye Encümenine sunularak yıkım ve para cezası kararlarını aldirarak, konu ile ilgili yasal yazışmaları takip etmek.
- İmar yasası gereği yıkım kararı alınan yapıların alt yapı tesislerinden faydalandırılmaması hususunda ilgili kurumlara bilgi aktarılması ve yıkım ihalesi kapsamında değerlendirilmesinin sağlanması,
- Yasal işlemleri tamamlanan ancak işgal edilen yapıların işgalden arındırılması hususunda Zabıta Müdürlüğü’nden talepte bulunmak.
- Yıkım kapsamında bulunan yapıların yıkımı esnasında ilgili kurumlara bilgi aktararak güvenlik, sağlık, alt yapı tesislerinin iptali ve diğer hususlarda organizeinin sağlanması.

- Devletin Hüküm ve tasarrufu altında bulunan arsa ve arazilerde veya özel-tüzel kişilere ait alanlarda izinsiz inşa edilen yapıların tespitinin yapılarak 775 sayılı yasanın ilgili maddelerinin uygulanması konusunda Zabıta Müdürlüğü ile ortak çalışmaların yapılması,
- Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim etmek.
- Belediye sınırları içerisinde bulunan ve yıkılacak derecede tehlikeli olan yapıların tetkiki ve tebliğlerinin takibi ve 3194 sayılı yasanın 39. maddesine göre Encümen Kararı alınarak tehlikeli yapıların yıkımını sağlamak.
- Diğer Kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmaları yürütmek.
- Mahkemelerden talep edilen proje bilgilerinin veya uygulamanın yerinde tetkik edilerek ilgili mahkemelere rapor olarak aktarılmasını sağlamak ayrıca; Hukuk İşleri Müdürlüğünden talep edilen geniş kapsamlı teknik görüşlerin hazırlanarak ilgili Müdürlüğün savunma kriterlerine katkı sağlamak, Müdürlüğümüze direkt olarak iletilen dilekçeler, Halkla ilişkiler ve Beyaz masa tarafından iletilen yazılı form ve e-mail iletilerinin değerlendirmesinin yapılarak yasal işlemlerini yürütmek ve çözümlerini üretmek.
- Mevcut yapıların güzel görünümünü oluşturarak yapılar arasında uyum sağlamak amacı ile dış cephe iyileştirme programlarının hazırlanması gerekli tebligatların hazırlanması ve etaplar halinde hayata geçirilmesinin sağlanması.
- Kamu kurum ve kuruluşları tarafından oluşturulan komisyonlara üye olarak katılım sağlamak.
- Yapı denetim ve ruhsat bürosu işlemlerine uygun olarak arşiv ortamı oluşturmak ve yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak.
- İmar kalem şefliği çalışma disiplini içerisinde tüm yazışmaların, yapı ruhsatlarının, yapı kullanma izin belgelerinin, yıkım ruhsatlarının, encümen kararlarının, mühendis, mimar ve müteahhit kayıtlarının alınarak çalışmaların bir düzen içinde yürütülmesini sağlaması.

4- Harita ve Kamulaştırma ile ilgili görevleri;

- İmar planı yapımına altlık teşkil eden; halihazır durumu sürekli güncelleştirilen ve kadastral sınır ve numaralarının işlendiği haritaları üretmek, ürettirmek ve sayısal ortamda da arşivlenmesini sağlamak; talep halinde sayısal veya yazılı ortamda çoğaltmak, bununla ilgili birimlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- İmar planı kararlarına uygun olarak, gerekli görülen hallerde ilgili yasalar, yönetmelikler çerçevesinde arazi ve arsa düzenlemeleri yapmak ve bu işlemlerin gerçekleştirilmesi sonunda uygulamanın şuyulandırma cetvellerine uygun olarak tapu tescillerini gerçekleştirmek,
- İmar planı, plan notları veya ilgili yönetmelikler çevresinde parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak,
- İmar programına uygun olarak ilgili yasa ve yönetmeliklerinde belirtildiği şekilde kamulaştırma işlemlerini yapmak,

- İmar planına uygun olarak düzenlenen imar durumuna istinaden, inşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol çalışmalarında siyah kot tespitleri, gerektiğinde gabari ölçümleri yapmak,
- Belediyemize ait taşınmaz malların Belediyemiz sınırları içinde dökümünün tutulması ve bu dökümün sürekli güncelleştirilmesi,
- Yeni açılmış veya isimsiz sokakların tespitini yapmak ve isim verilmesi hususunda Belediye Meclisine öneri sunmak,
- Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ortaklaşa numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmek,
- Ruhsatlı yeni yapılarda temel aplikasyonu ve su basman kontrollerini yapmak.

Stratejik Amaç	2.5 KENTSEL GELİŞİM İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN, NİTELİKLİ, SAĞLIKLI, GÜVENİLİR YAPILAŞMAYI SAĞLAYACAK KENT PLANLARINI HAZIRLAMAK, UYGULAMAK
Hedefler	2.5.1 2019 yılı sonuna kadar, kentin mülkiyet sorunu ve kentsel gelişimi için ihtiyaç duyulan kent bütününde nitelikli sağlıklı güvenilir yapılaşmayı sağlayacak şekilde devam etmekte olan imar, revizyon ve ıslah imar planları yapımı tamamlanan halihazır ve jeolojik haritalara göre tamamlanacaktır. Kamu yatırımları içinde özel sektör yatırımlarının önünü açmak ve payını artırmak için yatırıma uygun arsa üretiminin yapılması gerektiği bilinciyle gerek ıslah imar planlarının gerekse revizyon imar plan uygulamaları hazırlanacaktır 2.5.2 2019 yılı sonuna kadar mülkiyet sorunu ve kentsel gelişimi için ihtiyaç duyulan kent bütününde nitelikli sağlıklı güvenilir yapılaşma için ıslah imar planlarının uygulanması sağlanacaktır Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

5.Hedeflenen Faaliyetler

5.a.Mülkiyet Sorunlarının Çözümü

İmar ve şehircilik müdürlüğü olarak, kamu yatırımları içinde özel sektör yatırımlarının önünü açmak ve payını artırmak için yatırıma uygun arsa üretiminin yapılması gerektiği bilinciyle revizyon imar plan uygulamalarının tamamlanması adına çalışılmaktadır. Mülkiyet sorunu ve kentsel gelişim için ihtiyaç duyulan kent bütününde nitelikli sağlıklı güvenilir yapılaşma adına yapılması düşünülen mevcut imar planlarımızda bulunan ıslah imar planlarının uygulama işleri; 07/04/2015 tarih ve 29319 sayılı resmi gazetede yayınlanan bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair yürürlüğe giren 6637 sayılı kanunun 25. maddesi ile 3303 sayılı taşkömürü havzasındaki taşınmaz malların iktisabına dair kanunun ek 1 maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklik gereğince, yasadan faydalanacakların hak kayıplarına neden olacağından durdurulmuştur. Bu 19 Etap Islah İmar Planı söz konusu yasaya istinaden yeniden revize edilecektir.

Kentin büyüme ve gelişme yönünü belirleme amaçlı çalışma ve planlamalar yapılmakta olup şehir merkezinde sıkışıp kalan kamu binalarının merkezin dışına doğru çekilerek 69 ambarları olarak bilinen mevkide yerleşmeleri için imarlarında gerekli tadilatlar yapılarak onaylanmıştır. Böylece şehrin merkezinde tek bir cadde üzerindeki yoğun ticaret alanlarının bu ön doğru gelişip genişlemesi hedeflenmiştir.

5.b. Çevre ve Ulaşım Sorunları

Şehrimizin çevre yolu olmayışı, ana güzergâhların ve ulaşımın tek bir cadde ile merkezin içinden geçişi, diğer sorunlarla birlikte kent içi ulaşım altyapısını da bozmaktadır. Karayolları Genel Müdürlüğünün planlamış olduğu Filyos Zonguldak Karadeniz Sahil olunun ve bu yolla bağlantılı şehir içi kara yolu geçişleri ve tüneller ile kavşaklar söz konusu genel müdürlükle koordineli çalışmalar sonucu tamamlanarak ve uygulama imar planlarında gerekli revizyonlar yapılarak onaylanmıştır.

Bakanlığa onaylatılmış dolgu imar planlarına uygun olarak sahil kesimlerinin planlamalarına önem verilmekte olup bu bağlamda Kapuz-Orta Kapuz-Tersane koyları, Kızlar Plajı Kumsalının modern bir şekilde yapılmasının önü açılmıştır. Yine önceleri sahilde katı atık depolama alanı olarak kullanılan benzinlik karşısındaki alanın dolgu imar planı kapsamında yapılan rekreasyon planlarının Fen İşleri Müdürlüğünce yapılabilmesi için hazine ile mülkiyet devir ve kiralama işlemleri başlatılmıştır.

Amaç	2.6 STRATEJİK AMAÇ KENTSEL ALANLARIN YAŞANABİLİR HALE GETİRİLMESİ, YERLEŞMELERİN MEKAN VE YAŞAM KALİTESİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK
Hedefler	2.6.1 2016 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri ve toplu konut alanları üretilecektir. 2.6.2 2016 yılı sonuna kadar, konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi 2.6.3 Kent Lavuar alanının belediyemizce yapılan proje yarışması sonrasında oluşan imar uygulamasının ve düzenlemelerinin yapılması 2.6.4 2019 yılı sonuna kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanan kıyı dolgu imar planının tamamlanması

2.6.5 2016 yılı sonuna kadar alternatif turizme öncülük edecek olan tescilli yapıların envanter tespiti ve restorasyon çalışması gerçekleştirilecektir.

5.c.Kentsel Dönüşüm

Kentimizde hat safhaya ulaşmış plansız ve çarpık yapılaşmanın önüne geçmek için 6306 sayılı uyarınca kentsel dönüşüm uygulamalarına hız verilmiştir. Bu yasa kapsamında vatandaşlar tarafından riskli yapı tespitleri yaptırılıp fen ve sağlık yönünden oturulması sakıncalı yapılar yıkılarak kentsel dönüşüm çerçevesinde yenilenmektedir. Ancak bu durum kentin ihtiyacı olan gerekli donatı alanlarının ayrılmadan yapılaşmaları oluşturduğundan tam anlamıyla kentsel dönüşüm gerçekleştirilememektedir. Bu nedenle uygun bölgele seçilip kentsel dönüşüm alanları ilan ettirmek ve cazibe merkezleri oluşturulmayı planlamaktayız.

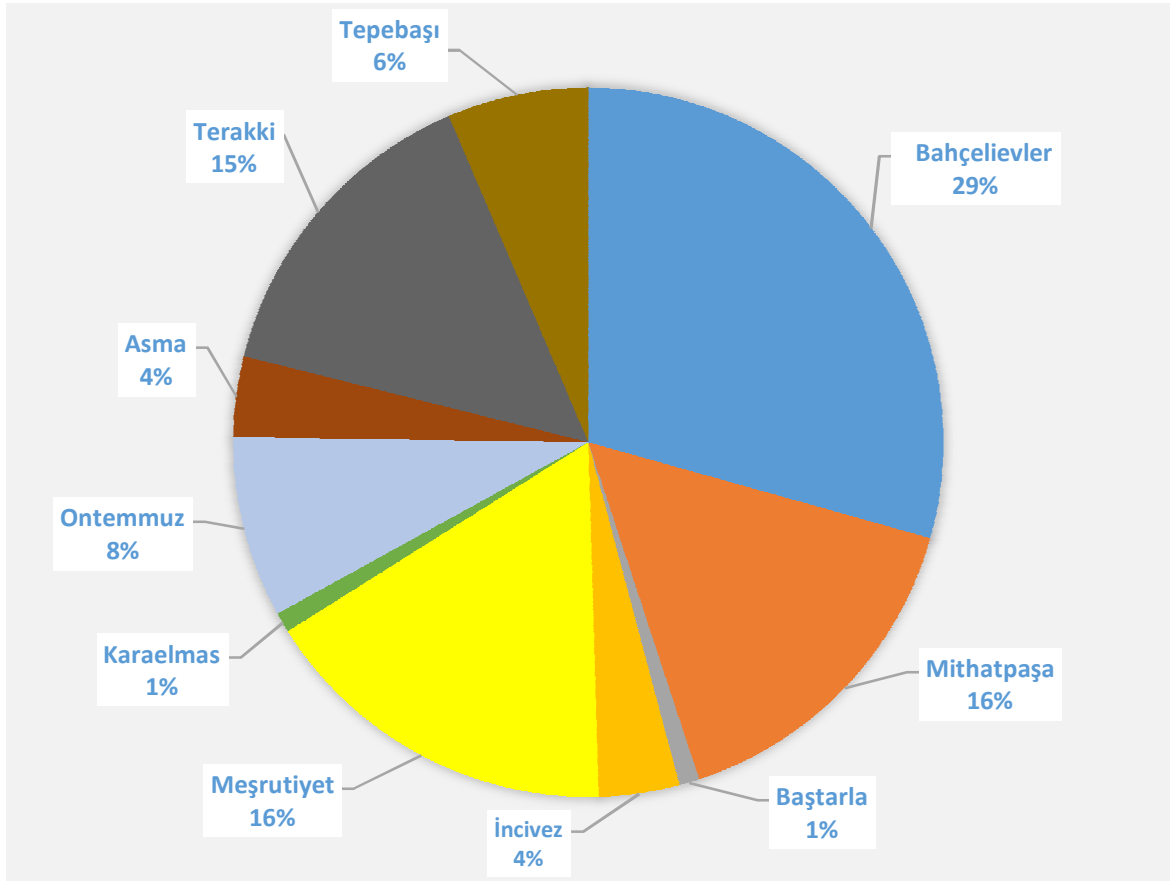
KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

Tablo: Şubat 2016 tarihi itibarıyla mahallelerimizde kentsel dönüşüme giren bina sayısı

Kentsel dönüşüm yasası olarak bilinen *6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun* kapsamında mahallelerimize göre dönüşüme tabi tutulmuş yapılar yukarıdaki tabloda verilmiştir.

Söz konusu yasa kapsamında belediyemizce ilan edilmiş kentsel dönüşüm alanı bulunmamakta olup uygulamalar riskli bina dönüşümü şeklinde yapılmıştır.

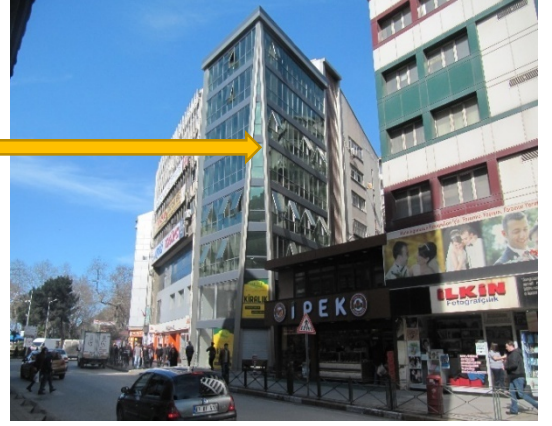
mahalle	Toplam	1 katlı	2.katlı	3 katlı	4 katlı	5 katlı	6 katlı	7 katlı	8 katlı
Asma	4	2	2						
Bahçelievle	32	3	14	5	1	9			
Birlik	0								
Baştarla	1	1							
Bağlık	0								
Çınartepe	0								
Çaydamar	0								
Dilaver	0								
İnağzı	0								
İncivez	4	1		1	1	1			
Meşrutiyet	18	1	4	6	4	2		1	
Mithatpaşa	17	1	5	3	5			2	1
Karaelmas	1		1						
Ontemmuz	9	5	2	1			1		
Terakki	16	5	1	5	4			1	
Tepebaşı	7		1	2		4			
Yayla	0								
Yeşil Mah.	0								
Toplam	109	19	30	23	15	16	1	4	1



Grafik: Kentsel dönüşümüne giren 109 binanın mahallelere göre % 'lık dağılımları

Belediyemizce 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesi uyarınca kentsel dönüşüm alanı belirleme çalışmaları devam etmektedir.







Fotoğraf: Kentsel dönüşüme giren bazı binaların önceki ve sonraki durumları

FAALİYETLER:

Müdürlüğümüz bünyesinde 2015 yılı içinde yapılan faaliyetleri şu şekilde sıralayabiliriz:

- Tadilat imar planlarının hazırlanması: 18
- 18.madde uygulamaları: 1
- İfraz, tevhit ve yola terk işlemleri: 36
- Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu: 21
- Sayısal değer verilmesi: 24
- İmar durum belgesi verilmesi: 330

- Kot kesit belgesi verilmesi: 45
- İnşaat istikamet belgesi verilmesi: 45
- İnşaat ruhsatı verilmesi: 95
- Temel ve su basman vizesi: 95
- İskân ruhsatı verilmesi: 56
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması: 50
- Tamirat ruhsatı verilmesi: 2
- İnşaat kontrolü: 65
- Beyaz masa dilekçeleri değerlendirilmesi: 40
- Asansör raporu verilmesi: 25
- Çalışma ruhsatına esas imara uygunluk yazısının verilmesi: 20
- Kentsel dönüşüm kapsamında işlem gören bina sayısı: 109
- İş bitirme belgesi: 3
- Kaçak yapı kontrolü: 30
- Birim içi eğitim: 3
- Birim yönetim değerlendirme: 6
- Birim içi toplantı: 6
- Zonguldak Belediye Encümeninin 06/12/2011 tarih ve 355 sayılı kararıyla onaylanan 2. Etap Islah İmar Planı uygulaması ve yine Belediye Encümeninin 06/12/2011 tarih ve 356 sayılı kararıyla onaylanan 3. Etap Islah İmar Planı uygulamasının askı süreci tamamlanmış olup söz konusu uygulamalar Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil aşamasındayken; 2. Etap Islah İmar Planı Uygulaması, Zonguldak İdare Mahkemesinin 2014/506 esas ve 2014/1510 sayılı kararıyla, 3. Etap Islah İmar Planı Uygulaması Zonguldak İdare Mahkemesinin 2013/1150 esas ve 2014/1435 sayılı kararıyla iptal edilmiştir. Mevcut İmar Planlarımızdaki parselasyon uygulamaları yapılması düşünülen Islah İmar Planlarının uygulamaları, 07/04/2015 tarih ve 29319 sayılı resmi gazetede yayınlanan bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair yürürlüğe giren 6637 sayılı kanunun 25. maddesi ile 3303 sayılı taşkömürü havzasındaki taşınmaz malların iktisabına dair kanunun ek 1 maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklik gereğince, yasadan faydalanacakların hak kayıplarına neden olacağından durdurulmuştur.
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 'Asfalt Tesis'i' olarak anılan alanda tasarlanan, yaklaşık 400 adet ucuz Sosyal Konut Projesi çalışması için yapılan imar planı tadilatı düzenlemesi ; Karayolları Genel Müdürlüğü'nün 'Mithatpaşa Tüneli Projesi' çalışması sebebiyle kısmen değiştiğinden yeniden değerlendirilip mevcut duruma göre planlanacaktır.

- Zonguldak Merkez Lavuar Alanı Proje yarışması sonrası ortaya çıkan projeye esas imar planı çalışması yapılmış olup, söz konusu alanda mülkiyet sorununa ilişkin 18. madde uygulaması çalışmaları Kadastro Müdürlüğünde kontrol aşamasındadır.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 23/07/2012 tarih ve 11693 sayılı Makam Olur' ları doğrultusunda onaylanan Kıyı-Sahil Düzenlenmesi 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarında Yeşil Alan-Rekreasyon (Maden Müzesi, Tören ve Konser Meydanı, Kır Düğünü Restoran ve Kafe, Halk Kafeteryası-Çay Bahçesi, Sanat Dernekleri ve Lokaller, Atlı Spor Kulübü, Tenis, Mini golf, Halı Saha Futbol Sahaları, Spor Tesisleri, Luna Park, Piknik ve Kamp Alanları, İnsan Taşıyan Dekovil Hattı, Bisiklet, Paten ve Koşu Parkurları ve Helikopter Pisti v.s) Alanı olarak ayrılan Bahçeli Evler Mahallesi, Milli Egemenlik Caddesi, Akar Yakıt İstasyonları karşısı, eski çöp döküm alanı olan yaklaşık 140.000 m² lik sahada yapılması düşünülen Cumhuriyet Parkı Projesi mülkiyet devir işlemleri devam etmektedir

- Kapuz-Orta Kapuz-Tersane koyları ve Kızlar Plajı Kumsalında doğal yapıya uygun, dolgu amaçlı imar planındaki fonksiyonlara paralel olarak rekreatif düzenleme yapılacaktır. Asma köprüyle ve ahşap döşemeli yaya yollarıyla, bakı terasları ve piknik-oturma alanları, yer yer deniz bağlantıları (kaydırak, merdiven v.s) gibi düzenlemelerle halka açık yeni mekânlar yaratılması hedeflenmektedir. Bu alana ait rekreatif düzenleme projelendirilme aşamasındadır.

- 23/07/2012 tarihinde onaylanan Kıyı Dolgu Amaçlı İmar Planında yer alan dolgu alanlarından biri liman içinde, Adliye binasının ön tarafındaki bölüm olup, T.T.K. ile yazışmaları devam etmektedir. Bu alanda dolgu tamamlandığında rekreatif düzenlemeler yapılacaktır. Ayrıca alanda bulunan mevcut tekne çekek yerleri, yeni alana uygun olarak projelendirme aşamasındadır.

- Kent merkezi ve çevresindeki olumsuz binaların dış görünüşlerinin uygun ve modern hale gelebilmesi için dış cephelerinin kaplanması veya boyanması için gerekli yasal tebligatlar yapılmış, çok sayıda bina bu tebligatlara uyarak belediyemiz denetiminde dış cephelerini modern ve çevre kirliliği yaratmayacak şekle sokmayı sağlamıştır. Cephe elemanlarında belli bir standart ve koşul sağlanmıştır. Söz konusu çalışma bölüm bölüm devam etmektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1,405,084.17	2.071.001,00	1.888.982,03
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	241,863.77	266.148,00	234.507,96
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	157,180.81	3.759.422,46	91.617,42
4	SERMAYE GİDERLERİ	2,225.00	273.000,00	9.675,00
	GENEL TOPLAM	1,806,353.75	6.369.571,46	2.224.782,41

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	2.4 KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISI DİĞER ALTYAPILARLA ENTEGRASYONU GÜÇLENDİRİLECEKTİR
Hedefler	2.4.1 2019 yılı sonuna kadar ulaşım alt yapısını oluşturan 20 km. asfalt yol yapılacaktır 2.4.2 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 14 km. parke yol ve beton yol yapılacaktır 2.4.3 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 6km. trotuar günümüz kullanım kalitesi ve standartlarında yapılacaktır 2.4.4 2019 yılı sonuna kadar sanat yapılarının iyileştirilmesi 2.4.5 2019 yılı sonuna kadar kentte toplu taşıma kültürünün geliştirilmesi ve toplu taşıma hizmeti kullanıcılarının artışı sağlanacaktır 2.4.6 2019 yılı sonuna kadar planlaması yapılmış yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç durumunun gözden geçirilmesi sağlanacaktır Mevcut açık otoparkların artırılması sağlanacaktır

1- 2015 yılı performans programında yer alan performans hedeflerinden:

A- 2015 yılında 50.000 m² (8 km) yol betonlaması planlanmış olup;

62.556 m² Yol betonlanmış olup yaklaşık olarak da 10,4 km yol kaplanmıştır.

- İncivez Mahallesi 3.135 m² (Milli Egemenlik Cd. - Binbaşı Tahsin Sk.ÜniversiteCd.-Kamelya Sk. v.b.)
- Tepebaşı Mahallesi 7.337 m² (Değirmenbaşı Sk., Toros Sk- Rüzgarlı Sk. Gözde Sitesi v.b.)
- Dilaver Mahallesi 3.889 m² (Sınır, Karamanya, 320, 420, Elma Skv.b)
- Mithatpaşa Mahallesi 2.940 m² (706, Dağyolu, 69 Sk, RüzgarlıCd.)
- Bağlık Mahallesi 1.800 m² (Atmaca, Bülbül Sokak)
- Çaydamar Mahallesi 3.360 m² (Ahmet Taner Kışlalı, Mehmet Zaman, Kayabaşı, Çiğdem Skv.b)
- Çınartepe Mahallesi 290 m² (Arap Sk)
- BaştarlaRat Mahallesi 230 m² (Rat1-2-3)
- Asma Mahallesi 6190 m² (Dağbaca, Köroğlu, Avni Cinal, KemerbacaSk.)
- İnağzı Mahallesi 180 m² (Dilektepe-Bayram Sk)
- Yeşil Mahalle – 630 m² (Uzunkum, Kapuz Cd.)
- Birlik Mahallesi 1.100 m² (Şifa, Ulubatlıhasan, Değirmen Başı Sk.)
- Ontemmuz Mahallesi 3.070 m² (Dumlupınar, Karacaoğlu, Hilmi Uluğ, Faik ErtamanSk. v.b.)
- Terakki Mah. 6.550 m² (Vatan Cd. Hastane, Buldanlı, Cumhuriyet Cd., Çelikel Sk. v.b.)
- Bahçelievler Mahallesi 7.990 m² (İhlamur, Gelincik, Manolyo, Nilüfer, Yıldız S.k. v.b)
- Yayla Mahallesi 2525 m² (Fener Cad.-Adliye Arkası)
- Yeni Mahalle – 5303 m² (Efe, Yurt Sk, Bağlık Cd.)
- Karaelmas Mahallesi 3.600 m² (Altındağ Sk., Marangoz Ahmet Cd., FındıksuyuSk.)
- Meşrutiyet Mahallesi 2437 m² (Menekşe Sk., Gazipaşa Sk.)

B- 2015 yılında 6.000 ton asfalt yapılması planlanmıştır.

2015 yılı performans hedeflerinde 6000 ton asfalt yapılması planlanmış fakat şehrimizde devam eden doğalgaz çalışmaları neticesinde 18.440 ton asfalt dökülmüştür. 11 km asfalt kaplaması yapılmıştır.

- İncivez Mahallesi (Güvenevler Rampası-ÖzerpaşaCd.) 1792 ton
- Bahçelievler Mah. (BalkayaSk., Dr. Arslan EbiriCd., Işık Yönder, Gül, Yıldız, Sümbül, Lale, Ergenekon Sk., Fatih Sk, Mehmetçik, Yunus Emre, M.EgemenlikCd.,) 12.822 ton
- Terakki Mah. (Vatan Cd-Soğuksu-Müftülük Rampası) 3.826 ton



C- Parke – Karo Kaplaması 40.000 m² parke kaplanması hedeflenmiştir.

Muhtelif mahallelerimizde yapılan toplam parke miktarı 59.753 m² parke yapılmıştır.

- Asma Mah. -
- Bağlık Mahallesi -
- Bahçelievler Mah.(Palmiye-Gelincik-Zambak Sk.) 8.006 m²
- Birlik Mah.(Karafatma Sk) 22 m²
- Çaydamar Mah. (İstasyon Cd-Kosgep Önü) 3.086 m²
- Çınartepe Mah. (Alsancak Cd.) 16.111 m²
- İnağzıMah (-)
- İncivez Mahallesi (Aydoğmuş-Kamelya-Sarmaşık Sk) 1.490 m²
- Karaelmas Mah. (İstasyon Cd.Bülent Şanal Cd-Kayabaşı sk) 4.365 m²
- Meşrutiyet Mah. (Papatya-Bahattin DökörelSk-Tahirkaraoğuz-Baytekin Sk.) 1.772 m²
- Mithatpaşa Mah. (Dağyolu-Rüzgarlı-Rahmet Sk) 750 m²
- Ontemmuz Mah. (Kestane Sk-MimarsinanSk.) 2.432 m²
- Tepebaşı Mah. (İmamhatip Yolu-Gözde Sitesi-Esinevler) 5.972 m²
- Terakki Mh.(Gazi Sk-Lise Sk-Atilla-Gündoğdu Sk.) 12.038 m²
- Yayla Mah. (Liman Cd.) 3.654 m²
- Yeni Mahalle (DilektepeSk.) 40 m²
- Yeşil Mahalle (Kapuz Tren Geçidi) 15 m²

Muhtelif Mahallelerimizde ayrıca karo ve taban tuğlası kaplaması da yapılmıştır. Karo kaplaması 860 m², taban tuğlası 3972 m²

- Meşrutiyet Mahallesi 924 m² taban tuğlası
- İncivez Mahallesi (Milli Egemenlik Cd.) 2.137 m² taban tuğlası
- Ontemmuz Mahallesi (Belediye Bulvarı-Osmançayırı) 711 m² taban tuğlası
- Tepebaşı Mahallesi (Kapuz Cd.) 200 m² taban tuğlası
- Yayla Mahallesi (Liman Cd.) 860 m² karo kaplaması





Stratejik Amaç	2.1 YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON VE ATIK SU ARITMA ALT YAPISI ÇAĞDAŞ STANDARTLARA UYGUN GELİŞTİRİLECEKTİR
Hedefler	2.1.1 2019 yılı sonuna kadar, her yıl ihtiyaç ağırlığına ve kentsel gelişme alanlarına göre 1,5 km yağmur suyu şebekesi inşaatı gerçekleştirilecektir. 2.1.2 2019 yılı sonuna kadar, atıksu arıtma tesisi projesi için yan kol bağlantıları olan 3km'lik menfez çalışmaları inşaatları gerçekleştirilecektir. 2.1.3 2019 yılı sonuna kadar her yıl mevcut yağmur suyu şebekesinin ve menfezlerin deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

D- Yağmursuyu Hattı-Menfez Yapılması

- Asma Mahallesi 1000 mm'lik 14 m, 800 mm'lik 56 m, 600 mm 'lik 133 m, 400 mm'lik 28 m, 300 mm'lik 147 m, 200 mm'lik 56 m, 150 mm'lik 98 m.
- Bağlık Mahallesi 1000 mm'lik 14 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 28 m, 200 mm'lik 35 m, 150 mm'lik 28 m.
- Bahçelievler Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 259 m, 200 mm'lik 277 m, 150 mm'lik -
- Baştarla Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 70 m, 200 mm'lik 42 m, 150 mm'lik 84 m
- Birlik Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 21 m, 200 mm'lik 49 m, 150 mm'lik 14 m.
- Çaydamar Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik 14 m, 600 mm 'lik 35 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 70 m, 200 mm'lik 28 m, 150 mm'lik 49 m.
- Çınartepe Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 14 m, 200 mm'lik 14 m, 150 mm'lik 56 m

- Dilaver Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 7 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 105 m, 200 mm'lik 133 m, 150 mm'lik **63** m
- İnağzı Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 70 m, 200 mm'lik 21 m, 150 mm'lik **63** m
- İncivez Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 70 m, 200 mm'lik 77 m, 150 mm'lik –
- Karaelmas Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 14 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 266 m, 200 mm'lik 266 m, 150 mm'lik **119** m
- Meşrutiyet Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik 147 m, 300 mm'lik 77 m, 200 mm'lik 154 m, 150 mm'lik –
- Mithatpaşa Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 210 m, 200 mm'lik -, 150 mm'lik **63** m
- Ontemmuz Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 91 m, 200 mm'lik 98 m, 150 mm'lik **35** m
- Tepebaşı Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 434 m, 200 mm'lik 245 m, 150 mm'lik –
- Terakki Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 21 m, 400 mm'lik 35, 300 mm'lik 133 m, 200 mm'lik 154 m, 150 mm'lik **42** m
- Yayla Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 35 m, 200 mm'lik -, 150 mm'lik –
- Yeni Mahalle 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 14 m, 200 mm'lik 14 m, 150 mm'lik **14** m
- Yeşil Mahalle 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 105 m, 200 mm'lik 21 m, 150 mm'lik
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne de kanal hatları için 300 mm'lik 1003 m ve 200'lük 1035 m boru malzemesi verilmiştir.

Müdürlüğümüzce toplamda 28 m 1000'lik, 70 m 800'lük, 600'lük 210 m, 400'lük 210 m, 300'lük, 2219 m 200'lük, 1684 m, 150'lik 728 m yağmursuyu hattı döşenmiştir.

Ayrıca toplamda Ontemmuz Mahallesi Gazipınar Sokakta ise 418 m menfez yapımı gerçekleştirilmiştir.

Amaç	2.3 KENTSEL MEKAN DÜZENLEMELERİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK HALKIN YARARLANACAĞI CAZİBE MERKEZLERİ OLUŞTURULACAKTIR
Hedefler	2.3.2 2019 yılı sonuna kadar, mevcut kültür merkezinin yeni projelerle düzenlenmesi 2.3.3 2019 yılı sonuna kadar 5 adet park yapılacaktır 2.3.5 2019 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında ve şehrin muhtelif yerlerinde gezi alanları oluşturulacaktır.

E-Yeşil alan park yapılmasında**1.Benzinlik yanı kaya bahçesi yapımı**

Zonguldak –Kozlu sınırında benzinliklerin yanında atıl durumda bulunan alan kaya bahçesi olarak düzenlenmiştir.

*** Kullanılan Bitkiler;**

- AucubaJaponica 50 adet
- BerberisThunbergii 100 adet
- CortaderuaSelloaua 25 adet
- Eleagnusebbingei 25 adet
- Festucaglauca 50 adet
- Hydrangeamacr 10 adet
- IlexAguifolium 1 adet
- Juniprs sp. 100 adet
- LavabdulaAngustifolia 100 adet
- Nandinafirepower 20 adet
- Phormiumtenax 25 adet
- Photiniaserr.littleredrobin 200 adet
- Piceaalbertianaconica 25 adet
- Piceapungensglauca 1 adet
- Pinusmugo 10 adet
- Viburnum timüs 25 adet
- Piceapungensglauceglobosa 3 adet
- PiensJaponica 25 adet
- Pyracanthanavaho 100 adet
- Raphiolepsismolina 30 adet
- Rosmarinusafficinalis 150 adet
- Thujaorientaliscompacta 5 adet

*Soğanlı Bitkiler;

-Lale 5000 adet

-Alcazar (Fener çiçeği) 500 adet

-Gala 1000 adet

-Monarda (Altınoğlu) 500 adet



2.Valilik önü Bağımsızlık ve Barış Anıtı yapımı

-Valilik önüne Bağımsızlık ve Barış temalı heykel konularak çevre düzenlemesi yenilenmiştir.



3.Belediye arkası saksı montajı ve çiçek dikimi

-30 adet modüler saksı monte edilerek mevsimlik çiçek dikilmiştir.

4.Dökeral köprüsü saksı montajı ve çiçek dikimi

-20 adet saksı monte edilerek, saksılara mevsimlik çiçek dikilmiştir.

5.Emniyet Müdürlüğü yanı yeşil alan yapımı

-Atıl olan bu alan Belediyemizce yapılan planlamayla yeşil alan olarak şehrimize kazandırılmıştır.

-1250 adet şev taşıyla güzel bir görünüm kazandırılmış.



-450 m2 alanda ekme çim uygulaması yapılmış.

-450 m2 alan bitkilendirilmiştir.

6.Fevkani köprüsü saksı montajı ve çiçek dikimi

-362 adet modüler saksı konularak görsel bir görünüm elde edilmiştir.

7.Yayla havuzu düzenlemesi

-50 m2 parke döşenerek yürüme yolları oluşturulmuş, yeşil alanlara 750 adet gül dikilerek 150 m2 alana çim ekilmiştir.

8.Soğuksu taksi durağı park yapımı

-5 adet yarım daire bank

-4 adet bank

-4 adet çöp kutusu

-400 m2 parke

-100 m2 çim ekimi

-5 adet aydınlatma



9.Uğur Mumcu havuzu Deniz ve Balık temalı heykel yapımı

-3.5 m yüksekliğindeki Deniz ve Balık temalı heykel Uğur Mumcu kavşağındaki mevcut havuza konularak şehrimize görsel katkı sağlamıştır.



10.Sağır ve Dilsizler Okulu karşısı cep park yenileme

Bahçelievler Mahallesi Mehmetçik Caddesi dinlenme parkı

-Bu cadde üzerinde bulunan dinlenme parkının oturma banklarının ve yer döşemelerinin yıpranmış olmasından dolayı Belediyemizce bu parkın peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. Düzenleme yapılırken bu semt civarında oturan vatandaşlarımızın ihtiyaçları düşünülerek görsel zenginlik açısından parkın muhtelif yerlerine ahşap kuş evleri, oturma banklarının aralarına da çiçeklikler planlanarak proje hayata geçirilmeye başlanmıştır.

- 4 adet 60x180 bank
- 1 adet 60x120 bank
- 4 adet 60x60 çiçeklik
- 2 adet 60x120 çiçeklik
- 2 adet aydınlatma elemanı
- 2 adet kuş evi (ahşap)
- 1 adet ahşap park isim panosu
- 2368 adet 10x10 küp taşı

11.Mevsimlik çiçek dikimleri

- Ağaç dikim ve budama
- Çalı temizliği
- Çim kesimi
- Mezarlık temizliği ve Park bakım ve tamir çalışmaları

**12.Liman Caddesi Peyzaj Düzenleme**

- 122 m2 yeşil alan düzenlemesi

13.Kapuz caddesi peyzaj düzenlemesi

- 142 m2 yeşil alan düzenlemesi
- Merdiven yapım işi

14.Belediye yanı peyzaj düzenlemesi

-120 m2 yeşil alan düzenlemesi

15.Funda sokak merdiven düzenlemesi**16.Osmançayır semt park yapımı**

-125 m2 çocuk oyun alanı

17.Rüzgarlımeşe kavşak peyzaj düzenlemesi

-Yeşil alan düzenlemesi

18.Yayla topun olduğu alan

-90 m2 yeşil alan

İdare araçlarımızın 2015 yılı masraf tablosu

YILLAR	ARAÇ CİNSİ	AKARYAKIT TUTARI (TL)	YEDEK PARÇA TUTARI (TL)	KULLANILAN LASTİK TUTARI (TL)	KULLANILAN YAĞ TUTARI (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)
2015	Dizel Araç Masrafı	652.296,24	318.432,00	15.732,00	22.939,00	1.009.399,24
	Benzinli Araç Masrafı	47.367,95	7.932,00	-	-	55.299,95
	Dizel İş Makinası Masrafı	314.782,20	233.463,00	22.743,00	15.399,00	586.387,20
	Kiralık Araçlar	389.551,68				389.551,68
TOPLAM						2.040.638,07

• Mevcut araç parkı eski olduğundan yıllık araç bakım ve mazot sarfiyatı fazla olmaktadır. Ayrıca araç filomuza yeni katılan araçlar ve kiralık araçların yeni yasa ile mazot ihtiyacının kurumumuz tarafından karşılanması nedeni mazot sarfiyatımız artmıştır.

- Eski olan hurda araçların demir baş listesinden çıkarılma işlemleri devam etmektedir.
- Hizmet kiralama yoluyla araç parkı genişletilmeye çalışılmaktadır.
- Ulaştırma birimi Fen İşleri Müdürlüğü altında çalışmalara devam etmektedir.

• Hizmet alımı yolu ile 280 personel alımı yapılmıştır. Bu personelin bir bölümü su ve kanalizasyon müdürlüğünde, bir kısmı mezarlıklar müdürlüğünde, bir kısmı veteriner müdürlüğünde bir kısmı dairede çalışmaktadır. 280 personelden 53 kişi fen işleri şantiyesi, 10 kişi ulaştırma birimi, 24 kişi park bahçeler biriminde ve idari binada 3 kişi çalışmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yolu ile çalışan teknik personel sayısı 5 kişidir. Araç kiralama yolu ile çalışan hizmet alımı personel sayısı ise 35 kişidir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2014 YILI HARCAMASI	2015 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	5,214,287.71	8.654.964,00	8.406.043,17
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	961,372.56	911.000,00	875.974,26
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	13,450,373.13	23.931.756,12	23.659.117,05
4	SERMAYE GİDERLERİ	10,870,795.29	13.597.222,92	13.082.451,94
	GENEL TOPLAM	30,496,828.69	47.094.943,04	46.023.586,42

S. NO	PROJE ADI VE MAHAL LİSTESİ	İŞİN DURUMU	MÜTEAHHİT FİRMALAR 2015 YILINDA İHALESİ YAPILAN VE YAPIMI DEVAM EDEN İHALELİ İŞLER											İŞE BAŞAMA	İŞ BİTİM	MÜTEAHHİT FİRMA	
			DÖKÜLEN ASFALT (Ton)	DUVAR (m3) (Betonarme)	DUVAR (m3) (Taş Duvar)	DUVAR (m)	BETON YOL (m3)	PARKE YOL TABAN TUĞLASI (m2)	TRETUVAR (m2)	YAĞMURSUYU (m)	BORDÜR (m)	MENFEZ (m)	Park (Adet) (Yeni Yapım ve Onarım)	YIKIM MİKTARI (m3)			
1	Muhtelif Mahallelerde Heyelanlı Yerlerde Duvar ve Yol Yapılması Yapım İşi	Devam Ediyor %22 Aşamasında		1.092		250	60								02.03.2015	30.04.2016	Cihan DENİZ
2	Sıcak Asfalt Yapılması	Tamamlandı	18.440												19.03.2015	14.08.2015	ACAREL DIŞ TİC.TURZ.NAK.İNŞ.TAAH. TİC.LTD.ŞTİ.
3	Muhtelif Mahallelerde Parke Yapılması Yapım İşi	Devam Ediyor %54 Aşamasında						24.661			1.955				18.05.2015	16.05.2016	ACAREL DIŞ TİC.TURZ.NAK.İNŞ.TAAH. TİC.LTD.ŞTİ.
4	Menfez Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı										400			09.02.2015	08.08.2015	Güney İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.
		Toplam	18.440	1.092		250	60	24.661				400					



ZONGULDAK BELEDİYESİ - FAALİYET RAPORU 2015

İLİ	:ZONGULDAK												TARİHİ	12.01.2016
YILI	2015												DÖNEMLER	IV
YATIRIMCI DAİRE	:ZONGULDAK BELEDİYESİ													BİN
SIRA NO	SEKTÖRÜN ADI	PROJE NUMARASI	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ	PROGRAM YILI ÖDENEĞİ	İŞİN		GEÇ.YILLAR HARCAMASI	DÖNEM SONUNA KADAR			PROJENİN SON DURUMU	UYGULAMADA ORTAYA ÇIKAN PROBLEMLER VEYA ÇEŞİTLİ GÜÇLÜKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR
							Başlama T.	Bitiş T.		Nakit Harc. (TL)	Nakiti Ger (%)	Fiziki Gerç. (%)		
1	ZONGULDAK BELEDİYESİ	1	K	SEMT SAHALARI YAPIMI	MUHTELİF MAHALLELER	270	01.04.2015	31.12.2015	-	0	0,00	0,00	Beklemede	Yer Tahsisi Yapılamaması
2	ZONGULDAK BELEDİYESİ	2	K	ÇOCUK PARKLARI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ	TÜM MAHALLELER	750	01.01.2015	31.12.2015	-	35	4,67	4,67	Tamamlandı	
3	ZONGULDAK BELEDİYESİ	3	E	ASFALT YAPIMI	MUH.SOKAKLAR	3.000	01.04.2015	31.12.2015	-	3.425	114,17	114,17	Tamamlandı	
4	ZONGULDAK BELEDİYESİ	4	E	BETON YOL YAPIMI	TÜM MAHALLELER	500	01.01.2015	31.12.2015	-	391	78,20	78,20	Tamamlandı	
5	ZONGULDAK BELEDİYESİ	5	E	PARKE YOL YAPIMI	TÜM MAHALLELER	2.000	01.01.2015	31.12.2015	-	1.090	54,50	54,50	Tamamlandı	
6	ZONGULDAK BELEDİYESİ	6	K	MERDİVEN YAPIMI	MUH.SOKAKLAR	100	01.01.2015	31.12.2015	-	65	65,00	65,00	Tamamlandı	
7	ZONGULDAK BELEDİYESİ	7	E	TRETUVAR BORDÜR YAPIMI	TÜM MAHALLELER	1.000	01.01.2015	31.12.2015	-	55	5,50	5,50	Tamamlandı	
8	ZONGULDAK BELEDİYESİ	8	E	İSTİNAT DUVARLARI	MUH.SOKAKLAR	1.750	01.01.2015	31.12.2015	-	1.050	60,00	60,00	Tamamlandı	
9	ZONGULDAK BELEDİYESİ	9	E	HAM YOLLARIN STABLİZE YAPILMASI	TÜM MAHALLELER	450	01.04.2015	31.12.2015	-	150	33,33	33,33	Tamamlandı	
10	ZONGULDAK BELEDİYESİ	10	K	ALT YAPI-MENFEZ-BÜZ	YAPIM	400	01.04.2015	31.12.2015		325	81,25	81,25	Tamamlandı	
11	ZONGULDAK BELEDİYESİ	11	K	BÜZ,BRİKET,BORDÜR,BETON PARKE,BETON KORKULUK VE PLAKET İMALİ	ŞANTİYE	100	01.01.2015	31.12.2015	-	0	0,00	0,00	Beklemede	Tesislerin Kapatılması
12	ZONGULDAK BELEDİYESİ	12	K	YILLARA SARİ YATIRIMLAR	TÜM MAHALLELER	2.000	01.04.2015	31.12.2015	-	0	0,00	0,00	İhale Hazırlık Aşaması	
				TOPLAM		12.320				6.586	53,46	53,46		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Zonguldak Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlama, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini muhasebeleştirmek, belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak, dış denetim elemanlarına hesap vermek, mali konularda her türlü danışmanlık ve raporlama yapmak

HİZMET ALANLARI

1-GİDER BİRİMİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunlarında belirtildiği şekilde Belediye Bütçesini hazırlayıp, ilgili kanunlardaki aşamaları izleyerek Meclisten geçmesine müteakip ödemelerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygunluğunu denetlemekte, ödemelerin bir program içinde yapılmasını sağlamaktadır. Yıl içerisinde ödeneği bitecek veya yıl sonuna kadar yetmeyeceği kesin olan harcama kalemlerine bölümler arası aktarma veya gerektiğinde ek ödeneğin yapılması ve kesin hesabın Encümen ve Belediye Meclisince kabulünden sonra yönetim dönemi hesabıyla birlikte Sayıştay'a sunulmasını sağlamaktadır.

Yevmiye, Banka, Bütçe Gelirleri, Bütçe Ödenekleri, Adi Emanetler, Bütçe Emanetleri, Avans ve Krediler Defteri kayıtlarını tutarak her ay aylık mizan ve cetveller düzenlenerek denetim komisyonuna sunulmaktadır.

Belediyede görev yapan memur ve işçi personelin maaşlarının ödenmesi, sigorta primleri, emekli kesenekleri ve vergi kesintilerinin yasal sürelerinde tahakkuklarının gerçekleştirilmesi gibi yasal sorumlulukların yürütülmesini sağlamaktadır.

2-GELİR BİRİMİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile bu kanunların uygulanması ile ilgili 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve bu kanunlar çerçevesinde yayımlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Belediye Meclisinin 10.10.2007 tarih ve 144 sayılı kararı ile çıkarılan Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usülleri Hakkındaki Yönetmelik Hükümleri doğrultusunda ve 5018 Sayılı Kanunun verdiği yetkiler doğrultusunda çalışmaktadır. Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirlerin tahakkukunu, tahsilini ve takibini yapmaktadır.

Elde edilen gelirleri bütçenin ilgili kodlarına kaydetmektedir.

Amaç	1.1 KATILIMCI, ŞEFFAF, MALİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMIS BİR YAPIYA KAVUŞMAK
Hedefler	1.1.1 Her yıl belediye bütçesinin denk bağlanması esas alınacaktır Bütçe gelirlerinde azami ölçülerde tasarruf edilmeye çalışılacak.

Performans Göstergeleri**PROJE VE FAALİYETLER**

1. Belediyenin Gelir tahmin ve tahsilat kapasitesinin geliştirilmesi
2. Çok yıllık bütçe sistemi
3. İç denetim sistemi

STRATEJİLER

1. Gelir kaynaklarının analizlerinin yapılarak sistem geliştirilmesi
2. Mükellef bazında vergi kontrollerinin yapılması (Otomasyon sistemi dahilinde)
3. Hizmet karşılığı alınan ücretlerin her yıl yeniden düzenlenerek Belediye Meclisine sunulması
4. Gelir tarifelerinin hazırlık aşamasında paydaşlardan görüş alınması (Birim Müdürlükleri)
5. Hizmet kapasitesinin geliştirilmesine yönelik personel eğitimi
6. Mükelleflerin bilgilendirilmesine yönelik hizmetler (Web Portalı ve Anons edilme yöntemi)
7. Çok yıllık Bütçe konsolide edilmesi (Birimlerden geldiği şekliyle)
8. Analitik bütçe süreç eğitimleri (Müdürlükler bazında)
9. Belediye Web sitesinde, yazılı ve görsel iletişim araçları kullanılarak bütçe verilerinin düzenli olarak yayınlanması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1. Gelir gerçekleşme oranları (%)
2. Gider gerçekleşme oranları (%)
3. Gelirlerde real artış (%)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Başkanlık Makamı ve Özel Kalem Müdürlüğüne gelen ve giden evrakların kayıt, değerlendirme ve ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak.	1100	783	71
2	Belediye Başkanlık Makamının randevularını hazırlayıp eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.	100%	100%	100
3	İlimizde Başarılı sonuçlar alan Sporcu, Sanatçı ve Öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak ve onlar adına etkinlikler düzenlemek.	40	50	125
4	Belediye Başkanlık Makamı adına Temsil – Tören ve Ağırılama Bütçesini hazırlamak ve kullanmak.	100%	100%	100
5	Vatandaşların Belediye hizmetleri ile ilgili olumlu ve olumsuz düşüncelerini Başkanlık Makamına doğrudan iletmek ve geri dönüşümü sağlamak.	100%	100%	100
6	Belediye Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak ve en iyi şekilde ağırlanmasını sağlamak.	40	45	112
7	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Siyasi Partiler ve Özel günlerle ilgili davetlere Başkanlık Makamının katılımını sağlamak, katılmadığı toplantı ve açılış davetlerine Mesaj ve Çiçek göndermek.	100	166	166
8	Belediye Başkanlık Makamının diğer kuruluş ve Vatandaşlar ile ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak.	100%	100%	100
9	Başkanlık Makamının talimatlarını ilgili Müdürlüklere iletilmesini sağlamak, sonuçların dan Başkanlık Makamını bilgilendirmek.	100%	100%	100
10	Belediye Meclis üyeleri, Belediye Encümeni ve Belediye daire müdürleri ile Başkanlık Makamı arasındaki koordinasyonu sağlamak.	100%	100%	100
11	Başkanlık Makamının günlük, aylık ve yıllık programlarını hazırlayıp eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.	100	100	100

12	Belediye Başkanının Basın ile iletişimini sağlamak, yapılan çalışmaları ve Başkanın programlarını basın yolu ile halkımıza ulaştırmak.	80	410	512
13	Dini, Milli Bayramlar ile Özel gün ve kutlamalarla ilgili programlarını düzenleyerek, Protokol düzeninin hazırlanmasını sağlamak.	100%	100%	100
14	Yazılı ve Görsel Basında yer alan haberlerin arşivlenmesini sağlamak.	100%	100%	100
15	Belediye Başkanı ile halk toplantılarının yapılmasını sağlamak.	70	60	85
16	Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.	100%	100%	100

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Meclis toplantılarının oluşumunu sağlamak.	22	22	100
2	Meclis toplantılarında alınan kararların yazımını ve arşivlenmesini sağlamak.	230	202	88
3	Encümen toplantılarının oluşumunu sağlamak.	97	96	99
4	Encümen toplantılarında alınan kararların yazımını ve arşivlenmesini sağlamak.	300	166	55
5	Belediyemize gelen resmi evrak takibini sağlamak.	4600	4505	98
6	Belediyemizden gönderilen yazışmaların takibini sağlamak.	1650	1972	120
7	Belediyemize e-mail yoluyla gelen Bilgi Edinme başvurularının takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak.	120	105	87
8	Belediyemize BİMER yoluyla gelen iletilerin takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak.	185	233	126
9	Nikah için müracaat eden çiftlerin kayıtlarını alarak dosyalarını hazırlamak.	850	823	97
10	Müracaat eden çiftlerin nikah akitlerini yapmak.	770	815	106
11	İl dışında yapılacak nikah için izin belgesi vermek.	55	39	71

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	İşyeri ruhsat sayıları	160	139	87
2	Tatil günleri çalışma ruhsatı	150	30?	20
3	Kabahatler kanununa göre yapılan işlemler	150	89	59

4	Peşin para cezası	20	21	105
5	Şikayet dilekçesi	150	204	136
6	5957 Sayılı hal kanununa göre yapılan cezai işlemler	4	2	50
7	Devir ve satış işlemi yapılan ticari araç sayısı	70	81	116

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ m.	2015 YILI GERÇEKLEŞEN m.	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Yeni abone ve tamiratlar için çeşitli ebatlarda çelik ve galvanizli boru döşenmesi	14.300	12.723	89
2	Yeni hatlar ve tamiratlar için çeşitli çaplarda PVC ve korozyon boru kullanılarak kanalizasyon şebekesi döşenmesi	15.400	13.629	88

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2014 YILI HEDEFİ	2014 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Toplanan Atık Miktarı	42.000	43.839,38 ton	104
2	Çöp Konteynırı	150	325	217
3	Bitkisel Atık Yağ Miktarı	8000	17.317 kg	216
4	Atık Pil Miktarı	300	430 kg	143

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Toplanan sahipsiz hayvan sayısı	1250	1531	122
2	Kayıt altına alınan sahipsiz hayvan sayısı	1250	1531	122
3	Vektör mücadelesi için ilaçlama	460 lt	460 lt	100

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Belediyemiz tarafından ve belediyemize karşı açılan dava sayısı	260	537	206
2	Belediyemiz tarafından açılan icra dosyası sayısı	150	82	55
3	Belediyemize karşı açılan icra dosyası sayısı	180	94	52
4	Mütalaa	10	7	70
5	Giden evrak sayısı	1605	1976	123
6	Gelen evrak sayısı	155	177	114

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
-------------------------------------	--	------------------	-----------------------	---------------------

1	Eğitime Katılan Kurum/okul/Öğrenci sayısı	2000	614	31
2	İlk Müdahale Yol Haritasının Hazırlanması	1	1	100
3	Şehrimizde meydana gelen yangın	50	38	76
4	İskan Raporu	15	1	6
5	Yangına Karşı İş Yeri Raporu	300	188	63
6	Baca Temizleme	25	96	384
7	Su Dağıtım	400	395	99
8	Sulama (Cadde ve Sokakalar)	970	1251	128
9	Yıkama (Cadde ve sokaklar)	900	776	86
10	Pankart (Asma ve İndirme)	210	193	92

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Hizmet içi eğitim verilmesi	20	20	100%

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Fakir ve muhtaç aileler ile yardıma muhtaç asker ailelerine nakdi yardım	100	93	93
2	Türk Sanat Müziği korusu konseri		6	-
3	Türk Halk Müziği korusu konseri	4	4	100
4	Tiyatro oyunu	4	23	575
5	Yardıma muhtaç öğrencilere yardım	50	350	700
6	Kurslara beklenen katılım sayısı	150	360	240
7	Şiir günleri etkinlik sayısı	4	6	150
8	Belediye tiyatro oyun grubu	2	6	300
9	Kapuz plaj tesisinde etkinlik	8	16	200

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Mal alımı ihalesi	15	24	160
2	Hizmet alımı ihalesi	2	11	550
3	Yapım işleri ihalesi	13	4	30

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Kardeş kent protokolü	1	2	200
2	Kardeş kentler ile ortak proje girişi	1	1	100
3	Faaliyet raporu hazırlamak	1	1	100
4	Performans programı hazırlamak	1	1	100

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	İslah imar planlarının hazırlanması			-
2	İmar tadilat planlarının hazırlanması	30	18	60
3	18. madde uygulamaları	2	1	50
4	İfraz, tevhit ve yola terk işlemleri	50	36	72
5	Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu	45	21	47
6	Sayısal değer verilmesi	30	24	80
7	İmar durum belgesi verilmesi	250	330	132
8	Kot kesit belgesi verilmesi	30	45	150
9	İnşaat istikamet belgesi verilmesi	40	45	112
10	İnşaat ruhsatı verilmesi	100	95	95
11	Temel ve su basman vizesi	150	95	63
12	İskan ruhsatı verilmesi	40	56	140
13	Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması	40	50	125
14	Tamirat ruhsatı verilmesi	10	2	20
15	İnşaat kontrolü	70	65	93
16	BİMER dilekçelerinin değerlendirilmesi	40	40	100
17	Asansör raporu verilmesi	40	25	62
18	Çalışma ruhsatına esas imara uygunluk yazısının verilmesi	30	20	67
19	İş bitirme belgesi	10	3	30
20	Kaçak yapı kontrolü	50	30	60
21	Kentsel dönüşüm kapsamında işlem gören bina sayısı		109	-
22	Birim içi eğitim	10	3	30
23	Birim yönetim değerlendirme	7	6	86
24	Birim içi toplantı	10	6	60

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefleri Ve Gerçekleştirme Tablosu		2015 YILI HEDEFİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUM %
1	Şehrin muhtelif mahallelerinde asfalt yapılması (İhaleye çıkmıştır ancak ihaleye katılan olmadığından ihale iptal olmuştur)			
2	Şehrin muhtelif mahalle ve sokaklarında parke ve beton yol yapılması ve onarımı	41.000 m ²	77.985 m ²	190
3	Parke- karo kaplaması	40.000 m ²	59.753 m ²	149

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi “Üst Yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar” denilmektedir.

Kanun ve 17.03.2006 tarih, 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik esasları çerçevesinde Belediyemizin 2015 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamış bulunuyoruz.

2015–2019Stratejik Planımızda belirlediğimiz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda 5 stratejik alanda, 20 stratejik amaç ve 80 hedef ile sürdürülebilir gelişmeyi hedefleyen katılımcı, insan odaklı, geleceği bugünde bütünleştiren, yaşam kalitesi yüksek bir Zonguldak hedeflenmiştir.2015 yılı Performans Programında belirlediğimiz hedeflerin büyük kısmını gerçekleştirdiğimizi söyleyebiliriz.

Asfalt yol ve betonlama çalışmalarımız hedeflerin üzerinde gerçekleşmiştir. Kentimizde hızla devam eden doğalgaz çalışmaları neticesinde 11 km asfalt kaplaması yapılmıştır. Emniyet Müdürlüğü, Alışveriş merkezi, Üniversite giriş kapısı, Soğuksu semtinde bulunan Soğuksu Taksi durağı gibi önemli merkezlerin yer aldığı atıl alanlar Belediyemiz tarafından peyzaj düzenleme revize projesi yapılarak hayata geçirilmiş ve kent estetiğine görsel bir zenginlik katılmıştır.

Kapuz Plaj tesislerimiz 2015 yılında Mavi Bayraklı Plajlar arasında yerini almış ve Turizm tanıtım kitaplarında gösterilerek ulusal ve uluslararası tanınırlığı sağlanmıştır.

14. Kültür ve Sanat Festivali Etkinlikleri 18-21 Haziran tarihleri arasında kutlanmış Yurt dışından Bulgaristan, Romanya, Gürcistan, Makedonya ve Almanya’ dan kardeş kentimiz Castrop-Rausel katılım sağlanmıştır.

Sportif faaliyetlerimiz yıldızlar, gençler ve büyükler kategorilerinde il ve il dışındaki müsabakalarda başarı ile devam etmiştir. Yaz spor okulları sadece Gençlik ve Spor İl Müdürlüklerince açılabildiğinden 2015 yaz spor okulu belediyemizce açılamamıştır.

19 ayrı konu başlığı ile eğitim programları düzenlenerek personelimizin hizmet içi eğitim almaları sağlanmıştır.

Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilmesi için etkin atık yönetimi hizmetlerimiz devam etmiş, bitkisel atık yağ ve atık pil toplama hizmetleri kampanyalarla desteklenmiştir.

6637 sayılı kanunun yürürlüğe girmesiyle ve 3303 sayılı kanunda yapılan değişiklik sebebiyle ıslah imar planlarının hükmü kalkmış olup bu alanlardaki imar uygulamalarını yapma yetkisi Kadastro Müdürlüğü’ ne devredilmiştir. Bu nedenle yasadan faydalanacakların hak kaybına uğramamaları için bu bölgelerde yapılaşma izni durdurulmuştur.

Kartlı sayaç uygulamasına 2015 yılı itibariyle başlanmıştır. Atıksu arıtma tesisimizde atıksı giderinin %87,79 u temizlenmektedir. Çürütücüler sayesinde günlük ortalama 1200–1600 kwh elektrik üretilerek tesisin enerji ihtiyacının %30’u karşılanmaktadır. Atıksu Arıtma tesisimizin çalışmasını anlatan görseller Belediyemiz web sayfasında yayınlanmaktadır.

Sonuç olarak doğal güzelliklerle endüstrinin iç içe olduğu kentimizin kalkınması için hizmetler sorumluluk bilinciyle yerine getirilmiş, vizyonumuz doğrultusunda devam edecektir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin 2015-2019 Stratejik Planı 5393 sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi gereği 07.05.2014 tarih 22 sayılı Başkanlık İç Genelgesi ile Stratejik Planlama Kurulu ve Çalışma Grubu oluşturularak Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik esasları doğrultusunda hazırlanmıştır. 08.10.2014 tarihinde 18/2014 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Stratejik Plana uygun olarak 2015 yılı hedef ve faaliyetleri 2015 Performans Programı ile belirlenerek Belediye Meclisimizin Kasım 2014 oturumunda 18.11.2014 tarih ve 20/235 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Performans Programındaki hedeflerin mümkün olduğunca sayısal göstergelerle ölçülebilir ve analiz edilebilir olmasına dikkat edilmiştir. 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanırken öncelikle Başkanlığın 05.01.2016 tarih 02 sayılı yazısı ile Harcama Yetkililerinden Müdürlükleri ile ilgili 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporlarını hazırlamaları istenmiş, yasal süresi içinde birimlerce hazırlanan raporlar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Usul ve Esaslarına göre konsolide edilerek Zonguldak Belediyesi 2015 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporunda İdarenin Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projeler performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu meydana gelen sapmaların nedenleri ve bunlara ilişkin değerlendirmeler ile mali bilgiler, kurumsal kabiliyet, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. 1899 yılında kurulan köklü bir Belediye olması
2. Yönetim kadrosunun tecrübeli ve güçlü olması
3. Sosyal yönden tüm halkımıza her konuda ulaşma
4. Uluslararası kültür ve sanat festivalinin başarı ile yürütülmesi
5. Hizmet binasının taşınmazlar yönünden yeterli olması
6. Altyapı çalışmalarında iç ve dış kaynak bulmada başarı
7. Sorunların belirlenmesi konusunda başarı
8. Çalışmalarımızı basın-yayın yoluyla halkımıza ulaştırma
9. Belediye kültür merkezinin bulunması ve sosyal kültürel faaliyetlerin halk ile bütünleşmesi
10. Kentin Karayolu , demiryolu, havayolu ulaşımının olması
11. Kentin Ankara İstanbul ve diğer illere yakın olması

B- ZAYIFLIKLAR

1. Makine parkı ve araç-gereç eksikliği
2. Personel ücretlerinin bütçe oranının yasal sınır üzerinde olması nedeniyle sıkıntı çekilmesi
3. Şehrin altyapısının yetersiz olması
4. Çalışan personellerimiz içinde alt birim çalışanlarından genç ve kalifiye personelin az olması
5. Araştırma-Geliştirme Hizmet ve üretim konusunda yetersizlik
6. Teknik eleman ve memur personel sayısının eksikliği
7. Belediyemizin geçmiş yıllardan biriken borçlarının çok fazla olması
8. Tahsilatın yeterli oranda yapılmaması
9. KBS sistemine geçilmemesi
10. Şehrin yeniden yapılanması için ıslah-imar planlarının yapılmamış olması
11. Hazine arazilerinin çokluğu, belediye arazilerinin az olması
12. Çevre yolu eksikliği nedeniyle şehirlerarası yolların kent merkezinden geçmesi

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**ÖNERİLER**

- 1-İç Kontrolün İşleyişi ile ilgili ekiplerin kurulması ve faaliyete geçmesi
- 2-Üst Yönetimin iç kontrole yönelik destekleyici tutumunun sağlanması
- 3-İdari Birimlerin (en alt düzey birime kadar)görev yetki ve sorumlulukları yazılı olarak belirlenmesi
- 4-İş analizlerinin yapılması ile yönetici ve personelde aranacak niteliklerin belirlenmesi
- 5-İhtiyaca uygun kişilerin seçimini sağlayacak güvenilir işe alım süreçlerinin belirlenmesi
- 6-Performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi
- 7-Kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel risklerin tanımlanması, analizi ve yönetilmesi
- 8-Eğitim stratejileri ve prosedürlerin belirlenmesi
- 9-EYBS Elektronik belge yönetim sistemi mutlaka alınması.
- 10-Harcamaların Stratejik Planın bir yıllık parçası olan Performans programı çerçevesinde yapılması
- 11-Cari Giderlerin performans programına uyumlu olarak azaltıcı çalışma yapmak

TEDBİRLER

- 1-İç Kontrolün işleyişi ile ilgili Üst yönetici tarafından iç denetçi görevlendirmeleri yapılmaktadır.
- 2-İç kontrolün yapılmasına sıcak bakılmaktadır. Bir Kısım Birimler iç kontrolü yapmıştır.
- 3-idari birimlerin yetki ve sorumlulukları bir kısım yazılı yapılmaktadır. Genişletilmeye çalışılmaktadır.
- 4-İş analizleri yapılmaya çalışılmaktadır. Yazılı hale getirilecektir.
- 5- Henüz açıktan personel alımı sağlanamamıştır. Acil ihtiyaçlarda naklen atama yapılmaktadır.
- 6-Performans değerlendirme sistemi genel kamu için uğraşıldığının sonucu beklenmektedir.
- 7-kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel riskler üst yönetici ve birim yetkilileri arasında toplantıları gerçekleştirilmektedir.
- 8-Eğitim stratejileri ve prosedürleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce izlenmektedir.
- 9- EYBS Sistemi Henüz bulunmamakla birlikte alınması için çeşitli görüşmeler devam etmektedir.
- 10-Harcamalar Stratejik planın parçası olan bir yıllık performans programı çerçevesinde yapılmaya çalışılmaktadır.
- 11-Cari Giderlerin performans programına uygun azaltıcı çalışmalar yapılmaktadır.

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 yasalılık 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. 26.02.2016



Ali ÇAPRI
Yazı İşleri Müdürü

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 yasalılık 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.



Hasoı KABACA
Özel Kalem Müdürü
Koruma Güv. Amiri Vekili

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 yasalılık 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. 26.02.2016

Yüksel SEVİMLİ
Su ve Kanalizasyon Müdürü

**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 yasalılık 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. 26.02.2016

Muharrem HANIK
Zabıt Müdürü



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.

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. 26.02.2016

Ahmet TATAR
Temizlik İşleri Müdürü

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.

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. 26.02.2016

Rıza AKÇAY
Veteriner İşleri Müdürü

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 yasalılık 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. 26.02.2016

Av. Reyhan ERTEM
Hukuk İşleri Müdürü

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 yasalılık 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. 26.02.2016

İsmail SARIYDIN
İtfaiye Müdürü

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 yasalılık 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. 26.02.2016

Hatice ALIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

**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 yasalılık 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. 26.02.2016



Abdullah BAKIR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

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.

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. .02.2016

Kenan ALIN
Destek Hizmetleri Müdürü

**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.

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. 26.02.2016

Necati AKKAŞ
Strateji Geliştirme Md.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.

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. 26.02.2016

Tayfun ALBAYRAK
İmar ve Şehircilik Md.Y.

**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.

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. 26.02.2016

Ozan GÖKTÜRK
Fen İşleri Müdürü



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.

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. 26.02.2016



Suat Baş
Mezarlıklar Müdürü

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.

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. 26.02.2016

Ahmet ÖZKAN
Ulaştırma Hizmetleri Müdürü



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.

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. 26.02.2016

Suat UZUN
Emlak İstimlak Müdürü

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

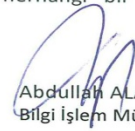
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

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. 26.02.2016

Abdullah ALABAŞ
Bilgi İşlem Müdürü



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.

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. 26.02.2016

Sevilay KAYIKÇI
Sivil Savunma Uzmanı



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 yöneticiyle raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Zonguldak 20.03.2016

Mevlüt DAĞKIRAN

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Zonguldak 20.03.2016

Muharrem AKDEMİR

Zonguldak Belediye Başkanı