



2011 YILI
ZONGULDAK BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI



2011 YILI ZONGULDAK BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	02
I-GENEL BİLGİLER	03
1.1.Misyon ve Vizyon	03
1.1.1.Misyon	03
1.1.2.Vizyon	03
1.1.3.İlkelerimiz	04
1.2.İdareye İlişkin Bilgiler	05
1.2.1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	05
1.2.2.Teşkilat Yapısı	11
1.2.3.Fiziksel Kaynaklar	12
1.2.3.1.Taşınmazlar	12
1.2.3.2.Kurumun Araç Fiziki Kaynakları	12
1.2.4.Teknolojik Kaynaklar	13
1.2.5.İnsan Kaynakları	13
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	14
2.1.Ana Hizmet Birimleri	14
2.1.1.Özel Kalem Müdürlüğü	14
2.1.2.Yazı İşleri Müdürlüğü	16
2.1.3.Fen İşleri Müdürlüğü	20
2.1.4.Mali Hizmetler Müdürlüğü	26
2.1.5.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30
2.1.6.Zabıta Müdürlüğü	33
2.1.7.İtfaiye Müdürlüğü	38
2.1.8.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	40
2.1.9.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	42
2.1.10.Veteriner İşleri Müdürlüğü	53
2.1.11.Temizlik İşleri Müdürlüğü	56
2.1.12.Hukuk İşleri Müdürlüğü	58
2.1.13.Strateji Geliştirme Müdürlüğü	60
2.1.14.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	62
2.1.15.Destek Hizmetleri Müdürlüğü	64
2.1.16.Mezarlıklar Müdürlüğü	66
2.1.17.Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü	68
2.1.18.Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	71
2.1.19.Sivil Savunma Uzmanlığı	73
2.1.20.Koruma Ve Güvenlik Amirliği	76
III-MALİ BİLGİLER	78



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Belediyemizin tüm birimlerinin 2009 yılı gerçekleşen, 2010 yılı ilk altı ay ve 2011 yılı performans hedefleri tüm detayı ile aşağıda sunulmuştur.

Belediyelerin öncelikli performans hedefi yeni gelir kaynakları yaratarak bütçe imkanlarını artırmak ve yapabilir hale gelmek ve dolayısıyla halka daha iyi hizmet verebilmektir. Yani hizmet performansını artırmanın yolu mali performans ile başlar.

İçinde bulunduğumuz ekonomik şartlar, bizim öncelikle mali performansımızı artırmayı zorunlu kıldığından 2010 yılı bizim, gelirden artış, giderlerde tasarruf yılımız oldu ve bunu başarmaya çalıştık.

2010 mali yılında, belediyemizin ve diğer belediyelerin İller Bankası payları artmadığı halde ve zaten zor geçiren belediyelere yeni ek külfetler yüklendiği halde, başarılı bir performansla bu mali yılı gelirleri artmış bir sonuçla kapatacağız.

Yeni katı atık bertaraf tesisine aylık 100 - 150.000.-TL. ödeme başlamış, yeni emeklilere hacizler dahil ayda 400.000.-TL. aylık ödeme, eski emeklilere aylık 400.000.-TL. banka kredisi ödemesi, vs.....

Bütün bu ek külfetlere rağmen performansımız arttı ve 2010 yılını tamamlıyoruz.

Bu ekonomik tablo tabii ki düşündüğümüz yatırımları yapmamızı engelledi. Ancak olağan Belediyecilik hizmetleri hiç aksamadan sürdürüldü ve hatta mahallelerde yol, kanalizasyon ve benzeri hizmetler yapılmaya çalışıldı.

Bu durum beni tatmin etmiyor, çünkü daha yüksek tempoya alışkın ve ulaşmamız lazım.

Hedef 2011 yılı.

2010 yılı mali performans artış yılı.

2011 yılı hizmet performansının arttığı yıl olacak.

Bu performans programındaki her birimin ayrı ayrı ortaya koyduğu hedeflerin tutturulması için üstün faaliyet sarf edilecek ve başarılabacaktır.

Bu hiçte zor değil, çünkü isteyince her şey başarılır. Bizde bu hırs ve azim var.

Zonguldak halkı her şeyin en iyisine layık.
Saygılarımla.


İsmail ESREF
Zonguldak Belediye Başkanı



I-GENEL BİLGİLER

1.1.MİSYON VE VİZYON

1.1.1.MİSYON

"Belediyeler kamu yönetiminin yerel alanda örgütlenmiş bir biçimidir. Belediyelerin varlık sebebi belde halkına hizmet sunmaktır. Sunulacak olan bu hizmetlerin kent halkı ile birlikte belirlenerek, en kısa sürede uygulamaya geçirilmesi sağlanmalıdır.

Gelişimini düzenli olarak gerçekleştiremeyen kentlerde, aynı oranda kent halkının ihtiyaçlarını karşılaması da mümkün değildir.

Bu anlamda, Zonguldak Belediyesi kendi misyonunu **Çoğulcu ve Katılımcı Bir Anlayışla Tüm Sorunların Halli ve Bununla Birlikte Kentsel Gelişim Seviyesi ve Kalitesini Artırmak** şeklinde belirlemiş bulunmaktadır.

Ana başlıklar halinde şu şekilde sıralayabiliriz:

- Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde dürüst, şeffaf, Çağdaş ve katılımcı belediyecilik anlayışıyla yönetmek.
- Belediye ve mücavir alanlarında yaşayan kent halkının bütün alt yapı, üst yapı, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını vatandaşlar arasında hiçbir siyasi yapı gözetmeden karşılamak.
- Halk sağlığını tehdit eden tüm olumsuz çevre koşullarını önlemek.
- Sivil toplum örgütleri ile ortak çalışarak projeler yaratmaktır.

1.1.2.VİZYON

Zonguldak Belediyesi, şeffaf, katılımcı, hizmet üreten ve üretilen hizmetlerin sunumunda kalite ve sürekliliği amaçlayan, tüm bunların gerçekleşmesinde nitelikli personel ile birlikte teknolojik altyapıyı en verimli kullanmayı amaçlayan bir Belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Ana başlıklar halinde şu şekilde sıralayabiliriz:

- Hizmet sınırları belirlenmiş alanlar içerisinde halkın sağlıklı temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak.
- İnsan yaşamının her alanında var olup etkin bir belediyecilik 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 uluslar arası 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 belediyecilik anlayışını uygulamaktır.

1.1.3. İLKELERİMİZ

- Toplum içerisinde dayanışmayı oluşturmayı başararak halk memnuniyetini en üst seviyeye ulaştırmak.
- İnsanlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarını giderme anlamında kaliteden ödün vermeden hizmet sunabilmek.
- Hizmetlerin sürekliliğini ve verimliliğini felsefi anlamda benimsemek.
- Yönetim anlamında demokrasinin temel anlayışı olan katılımcılığı sağlamak.
- Teknolojik anlamda yenilikleri hizmetlerimize yansıtmak.
- Tüm aldığımız ve alacağımız karar uygulama süreçlerinde şeffaflığı vazgeçilmez kılmak.
- Çalışanların memnuniyetini yükselterek verimli çalışma ortamı yaratmak.
- Kentimizde dezavantajlı gruplar ve tüm diğer insanlarımızın yaşam kalitesini yükseltmek.
- Kamu yönetimi alanında yeniliklerin hayata geçirilmesini sağlamak.
- İnsan ilişkilerimizde bencilliği ortadan kaldırıp hoşgörüyü aşılamak.
- Hemşehrilerimizin ekonomik ve sosyal düzeylerini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, işsizliği önleyici tedbirler almak bu bağlamda yatırımcıları bölgemize çekerek istihdamı artırmak.



1.2.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zonguldak Belediyesi, belediyelerin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmış, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde 13.07.2005 tarih ve 5393 sayı ile kabul edilmiş "BELEDİYE KANUNU" hükümleri çerçevesinde görev yapmaktadır.

Performans Programı, kamu idarelerinin Stratejik Planında öngörülen amaç hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet ile projelerini, kaynak ihtiyacını ve idareye ilişkin bilgileri içerir.

Performans Programının Yasal dayanaklarını şu şekilde sıralayabiliriz:

- 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
- 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu.
- 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
- 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.



Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr



b- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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; 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

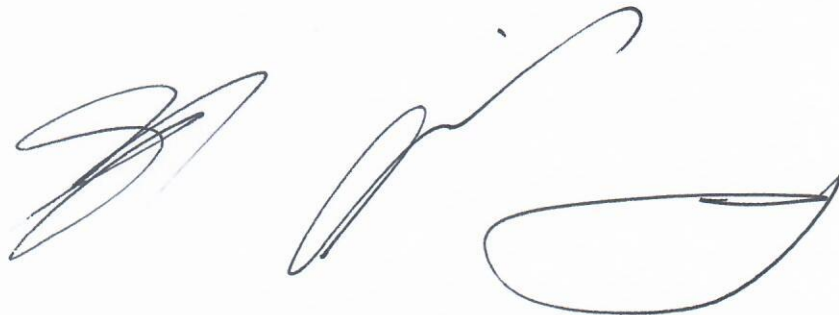
Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu 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 arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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.





STRATEJİK PLÂN VE PERFORMANS PROGRAMI

MADDE 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU'NA GÖRE:

Madde 09-Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.



Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

KAMU İDARELERİNCE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK'E GÖRE;

MADDE 16-

1-Performans Programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

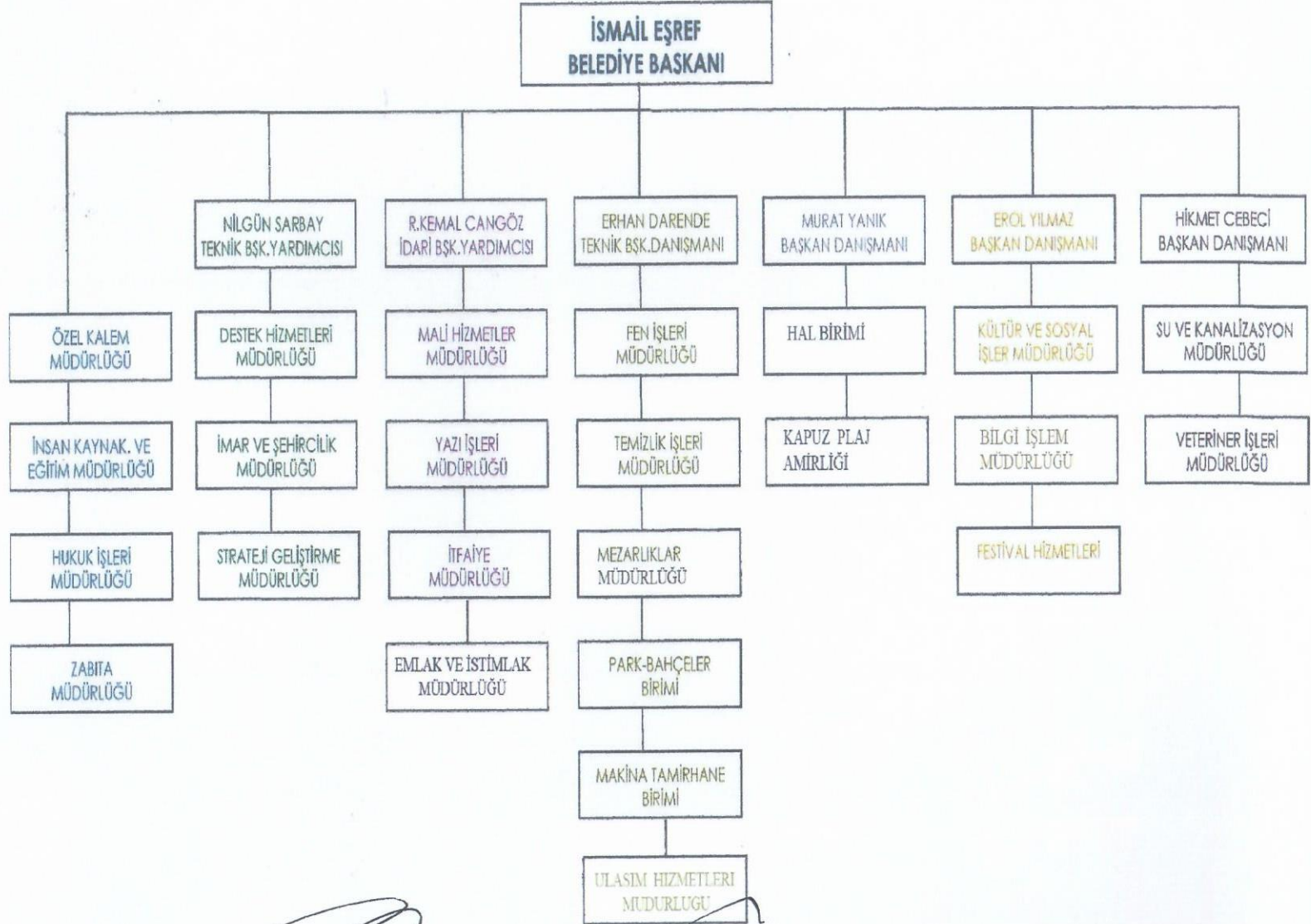
2-Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

3-Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK'E GÖRE:

Genel bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri, Özel Bütçeli İdareler, Sosyal Güvenlik Kurumları ile Mahalli İdarelerin Performans Programlarının hazırlanması, ilgili idarelere gönderilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bunlara ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1.2.2.Zonguldak Belediyesi Teşkilat Yapısı





1.2.3.FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.2.3.1.TAŞINMAZLAR

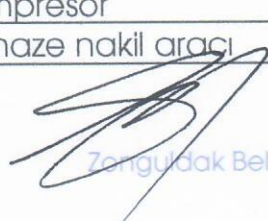
- Merkez Bina (Ana hizmet binasında Başkanlık, Zabıta Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü hizmet vermektedir.)
- Belediye Kültür Merkezi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hizmet verdiği ve Belediye Konservatuarının çalışmalarını yaptığı binadır.)
- Park Bahçeler Binası.
- Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası.
- Toptancı Hal Birimi Binası.
- Ulaştırma Tamirhane Binası.
- Fen İşleri Şantiye Binası.
- Mezbahane (Veteriner Müdürlüğü bu binada hizmet vermektedir.)
- İtfaiye Müdürlüğü binası (İtfaiye Müdürlüğü bu binada hizmet vermekte olup, ayrıca itfaiye araçları da yine bu binaya ait garajda bulunmaktadır.)
- Şehirlerarası otobüs terminali.
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Şantiyesi ile 11 adet su pompa istasyonu ve 6 adet su deposu.
- Asfalt tesisleri (Bağlık mevki)

1.2.3.2.KURUMUN ARAÇ FİZİKİ KAYNAKLARI

Ayrıca araç kiralama yoluyla 2 adet binek, 8 adet pikap araç Belediye hizmetlerinde kullanılmaktadır.

S.N.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
01	Binek oto	4
02	Pikap	4
03	Damperli kamyon	7
04	Kasalı kamyon	1
05	İtfaiye aracı	7
06	Otobüs	3
07	Transmikser	2
08	Vidanjör	1
09	Treyler	1
10	Kompresör	3
11	Cenaze nakil aracı	2

S.N.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
12	Cenaze yıkama aracı	1
13	Lastikli yükleyici	4
14	Paletli yükleyici	1
15	Greyder	2
16	Silindir	1
17	Minübüs	1
18	Et taşıma aracı	1
19	Motorsiklet	5



1.2.4.TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz 8 Mbps hızda olan internet bağlantısına mevcut olup, Windows Server 2003, RedHat Linux ve Unix işletim sistemlerine sahip serverlar üzerinden çalışmaktadır. Merkez binada bulunan LAN tipi yerel ağ bağlantısı ile kullanıcılar iş ve işlemlerini gerçekleştirirler. Toplamda 122 adet bilgisayar bunun yanı sıra 4 adet server ana bilgisayara sahiptir. Dış birimlerde ise 8 adet PC vardır.

2011 yılı içinde web sayfamızdan interaktif işlemlerin yapılabilmesi için girişimlerde bulunulacaktır ve böylelikle internet üzerinden yayın yapan Belediyemize ait resmi web sitemiz daha bir işlerlik kazanacaktır.

1.2.5.İNSAN KAYNAKLARI

Zonguldak Belediyesinde kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memurluk, sözleşmelilik, işçilik ve geçici işçilik olmak üzere dört grupta personel istihdam edilmektedir. Toplam 445 personele ilişkin sayısal veriler ve analizler aşağıda sunulmuştur.

BELEDİYE PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMU TABLOSU						
	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	MYO	FAKÜLTE	TOPLAM
MEMUR	3	7	68	19	38	135
KADROLU İŞÇİ	205	40	56	4	1	306
GEÇİCİ İŞÇİ	—	—	—	—	1	1
SÖZLEŞMELİ	—	—	—	1	2	3
TOPLAM	208	47	124	24	42	445

BELEDİYE MEMUR PERSONELİN KADRO SINIFI DURUM TABLOSU						
	GİH	YHS	THS	SHS	AVH	TOPLAM
ERKEK	91	—	19	1	—	111
BAYAN	19	—	4	—	1	24
TOPLAM	110	—	23	1	1	135

BELEDİYE PERSONELİNİN YAŞ DURUM TABLOSU					
	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	TOPLAM
MEMUR	1	14	80	40	135
KADROLU İŞÇİ	—	2	159	145	306
GEÇİCİ İŞÇİ	—	1	—	—	1
SÖZLEŞMELİ	—	3	—	—	3
TOPLAM	1	20	239	185	445





II-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1.ANA HİZMET BİRİMLERİ

2.1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

- Başkanın özel haberleşme işlerini yürütmek.
- Başkanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Başkanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günleri vb. ile ilgili her türlü protokol, tören hizmet ve işlerini düzenlemek ve konuyla ilgili diğer kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

- Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğinin ayarlanması.
- Başkan adına yapılan toplantıların tertip edilmesi.
- Belediye hizmetlerinin açılış töreninin Başkan adına düzenlenmesi, Başkanın katılımının sağlanması ve bunlara bağlı hizmetlerin yürütülmesi.
- Yurtdışı ve yurtiçi seyahatlerinde iletişim ve gidiş-geliş ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesi.
- Resmi Kurum ve kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatların Başkanlık adına yapılması.
- Başkanın yut içi ve yurt dışından gelen misafirler için her türlü karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetlerinin Başkan adına yerine getirilmesi ve bu konuda gerekli organizasyonun yapılması Müdürlüğün görevleri arasındadır.
- Gerçekleştirilen açılış, toplantı ve etkinlikleri Kamuoyuna duyurmak halkın ve kuruluşların katılımını sağlamak.
- Düzenlenen etkinlikleri ve yapılan çalışmaları fotoğraflayarak veya kayda alınarak halka duyurulmasını sağlamak.
- İlgili yerlere Başkanlık Makamı adına kutlama ve taziye mesajları,çiçek ve Belediye Başkanlığı çelenk'inin gönderilmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ :

- 2011 yılında yukarıda belirtilen faaliyet ve hizmetlerin yapılmasına devam edilecek, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi ile müşterek çalışarak faaliyetlerin halka duyurulmasında etkin hizmet verilecektir.



PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010	2011 Hedef
GELEN EVRAK SAYISI	140	185	210
GİDEN EVRAK SAYISI	515	309	400
RESMİ RANDEVU SAYISI	300	210	200
ZİYARETÇİ SAYISI	8000	2200	2200
ZİYARET EDEN ÖĞRENCİ	1400	1200	1200

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	5	5	6
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
SÜREKLİ İŞÇİLER	4	5	6
GEÇİCİ GÖREVLİLER	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR SAYISI	11	8	8
FAKS-YAZICI-TARAYICI	7	6	6
TELEVİZYON	1	1	1
RECEVER	1	1	1
CEP TELEFONU	6	6	6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	578.107,31	424.481,67	893.228,18
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	85.647,66	42.660,23	107.394,44
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	139.903,26	68.342,11	380.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
5	CARİ TRANSFERLER	0	0	0
6	SERMAYE GİDERLERİ	8.361,30	8.572,33	21.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
8	BORÇ VERME	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
	GENEL TOPLAM	812.019,53	544.056,34	1.401.622,62



2.1.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

MECLİS BÜROSU:

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, Belediye Başkanlığı Makamından havale edilen konuları Meclis toplantı gündemine alarak görüşülmesini sağlamak.

ENCÜMEN BÜROSU:

5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine uygun olarak Belediye Birimlerinden gelen ve Belediye Başkanlığı Makamından havale edilen konuları gündemine alarak Belediye Encümeninde görüşülmesini sağlamak.

GELEN-GİDEN EVRAK BÜROSU:

Belediye Başkanlığına gelen ve giden evrakların kayıt, dağıtım ve havale yerlerine göre gönderme, postalama ve dosyalama hizmetlerini yürütmek.

EVLENDİRME BÜROSU:

İlgili mevzuat çerçevesinde evlenmek isteyenlerin müracaatlarını kabul etmek, gerekli işlemlerin tamamlanmasından sonra çiftlerin nikah akitlerini gerçekleştirmek.

İDARİ İŞLER BİRİMİ:

Belediyemiz hizmet binasının bakım, onarım ve temizliğini sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin yapmış oldukları etkinliklerde Belediyemizce araç gereç yardımıyla bulunmak.

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

MECLİS BÜROSU:

- Meclis toplantı gündemini hazırlamak.
- Valilik Makamına toplantı ilanını sunmak.
- Meclis Üyelerine toplantı davetiyesi ve gündemi göndermek.
- Meclis Kararlarını Meclis Başkanı ve Meclis Katiplerine imzalatmak.
- İmzalanan Meclis Kararlarını Valilik Makamına onaya sunmak.



- Kesinleşen Meclis Kararlarını yürütümü için ilgili birimlerine göndermek.
- Kesinleşen Meclis Kararlarının ilanını sağlamak.
- Kesinleşen Meclis Kararlarını internet ortamında yayınlamak.
- İhtisas Komisyonlarının toplanmasını sağlamak ve alınan kararları rapora bağlamak.
- Meclis Üyelerine ait huzur hakkı cetvellerini tanzim ederek gereği için ilgili dairesine göndermek.
- Meclis toplantılarındaki alınan kayıtları ve kararları arşivlemek.

ENCÜMEN BÜROSU:

- Encümen toplantı gündemini hazırlamak.
- Encümen kararlarını Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatmak.
- Encümen kararlarının yürütümü için ilgili birimlere göndermek.
- Encümen üyelerine ait huzur hakkı cetvellerini tanzim ederek ilgili birimine göndermek.
- Encümen kararları ile ilgili arşivleme yapmak.

GELEN-GİDEN EVRAK BÜROSU:

- Belediye Başkanlığına gelen ve giden evrakların numaralandırılmasını yaparak kayıt altına almak.
- Sorumlu idareciler tarafından havaaleleri yapılan evrakları ilgili birimlerine göndermek.
- Posta kanalı ile gönderilmesi gereken evrakları düzenleyerek postalanmasını sağlamak.
- İlgili kurum ve kişilere yazılan yazıların gönderilmesini sağlamak.
- Arşivlenmesi gereken evrakların dosyalamalarını yapmak.
- Gerekli kayıt defterlerini düzenli olarak tutmak.
- Bağlı bulunduğu birim personellerine ait özlük hakkı işlerini yürütmek ve dosyalamak.

EVLENDİRME BÜROSU:

- Evlenmek talebi ile yapılan müracaatları kabul etmek.
- Kanun ve Yönetmeliğin öngördüğü şekilde gerekli evrak ve dosyayı hazırlamak.
- Evlendirme akdini gerçekleştirmek.



İDARİ İŞLER BİRİMİ:

- Belediye hizmet binasının bakım, onarım ve temizliğini yapmak.
- Belediye hizmet binasının kalorifer hizmetlerini yürütmek.
- Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşlarının yapmış oldukları etkinliklerde ihtiyaç duyulan araç ve gereç temininde yardımcı olmak.
- Ulusal Bayramlarda Valilik Makamı tarafından Belediyemizden istenilen talepleri yerine getirmek (bayrak, otobüs vs.)

PERFORMANS HEDEFİ:

- Belediyemiz Meclis ve Encümen toplantılarında alınmış olan ve uygulamaya konulan kararları düzenli bir şekilde kurumumuza ait web sitesinde yayınlanmasını sağlamak ve zaman içerisinde geriye dönük yıllar içerisinde alınmış olan Meclis ve Encümen kararlarının da dijital ortama aktarılmasını sağlamak.
- Meclis toplantı gündemini, alınan Meclis kararlarını ve ilgili komisyon raporlarını, Belediyemiz Meclis Üyelerine ve ilgili birimlere elektronik ortamda ulaştırılmasını sağlamak.
- Belediyemiz web sitesinde, evlenecek olan çiftleri ilgilendiren ve bilgilendirmelerini sağlayıcı, evlenmek amacıyla müracaat etmeleri durumunda gerekli olan belgelerin neler olduğu ve ne şekilde temin edileceği bunun yanında kendilerine verilecek olan bu hizmetle ilgili ücret tarifelerinin de ne kadar olduğunu belirten menülerin en kısa zamanda teknik anlamda altyapılarının hazırlanarak uygulamaya başlamak.
- Belediyemiz Hizmet Binasında vatandaşlara sunulan hizmetlerde herhangi bir aksamaya ve iş gücü kaybına sebebiyet vermeden gerekli bakım ve onarımların zamanında yapılmasını, yine bunun yanında bina temizliğinin periyodik aralıklarla düzenli bir şekilde yapılarak personelin hijyenik bir ortamda çalışmasını sağlamak.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	7	10	10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	—	—	—
SÜREKLİ İŞÇİLER	20	15	15
GEÇİCİ GÖREVLİLER	—	—	—
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR SAYISI	7	7	7
FAKS-YAZICI-TARAYICI	5	5	5



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	976.642,42	482.636,69	1.177.280,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	167.235,54	70.522,54	167.440,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.547,48	60.869,44	199.784,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	237,60	2.389,50	10.400,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.229.663,04	616.418,17	1.539.850,37

2.1.3. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, yapılan kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri gerçekleştirmek.
- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının ve tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenliyle kullanılmalarını sağlamak, bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslara vasıf ve şartların değiştirilmesi yada ilavesi için Başkanlık Makamına teklifte bulunmak.
- Otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle ilgili işleri yapmak.
- Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Müdürlüğe ait motorlu araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğü bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirleri almak.





HİZMET ALANLARI:

KONTROL MÜHENDİSLERİ:

Müteahhitler kanalı ile yapılan ihaleli işlere ait ihale dosyalarının hazırlanmasını, ihaleden sonra proje ve şartnamelere göre işlerin yapılmasını, hak edişlerin düzenlenmesini ve kesin hesap işlemlerinin tamamlanmasını sağlamak.

FEN İŞLERİ ŞANTIYE ŞEFLİĞİ:

Kentin alt yapı ve üst yapı işlerinin normlara göre düzenlenmesini sağlamak.

PARK VE BAHÇELER BİRİMİ:

Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki yeşil alanlarda, refüjlerde, kaldırımlarda kullanılması düşünülen kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, süs havuzları, vb. gibi uygulamaları projelendirmek, ayrıca bahse konu yerlerin peyzaj düzenlemelerini yapmak.

Yeşil alanlarda, kaldırımlarda peyzaj düzenlemelerinde yıl boyunca kullanılması düşünülen çiçek, ağaç ve fidanların tespitini yaparak alımını sağlamak.

Özel Sektör kanalı ile yaptırılan iş ve işlemlerin kontrolünü ve denetimi yürütmek.

ULAŞTIRMA VE TAMİRHANE BİRİMİ:

Belediye sınırları içerisinde toplu taşımacılık anlamında halkın güvenli bir şekilde merkez ile mahalleler arası gidiş ve gelişlerinin denetimini sağlar. Bunun yanında Belediyemize ait her türlü aracın tamir ve bakımını yaparak hizmetin aksamamasını sağlar.



PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010	2011 Hedef
ASFALT YAPILMASI	1.740.000,00	1.000.000,00	1.650.000,00
PARKE YAPILMASI	120.000,00	440.000,00	500.000,00
BETON YOL	412.000,00	800.000,00	900.000,00
İSTİNAT DUV. VE ALT YAPI	200.000,00	1.760.000,00	2.200.000,00
TRETUVAR 2 KM	70.000,00	275.000,00	300.000,00
HİZMET ALIM	930.000,00	1.110.000,00	1.500.000,00
ARAÇ KİRALAMA	483.000,00	330.000,00	425.000,00
AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ ALIMI	499.550,00	715.000,00	830.000,00
TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	281.000,00	418.000,00	500.000,00
PARK BAHÇE OYUN ALANLARI DÜZEN.	125.000,00	793.874,49	850.000,00
TOPLAM	4.860.550,00	7.641.874,08	9.655.000,00

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	11	10	10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1	1	1
SÜREKLİ İŞÇİLER	81	70	70
MUVAKKAT İŞÇİ	1	1	
HİZMET ALIM	40	120	150
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR SAYISI	4	6	6
FAKS-YAZICI-TARAYICI	4	4	4





FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

S. NO	PROJE ADI VE MAHAL LİSTESİ	İŞİN DURUMU	2010-2011 YILI YAPIMI TAMAMLANAN VE DEVAM EDEN İŞLER											İŞE BAŞLAMA	İŞ BİTİM	MÜTEAHHİT FIRMA
			DÖKÜLEN ASFALT (Ton)	DUVAR (m3)	DUVAR (m)	BETON YOL (m)	PARKE YOL TABAN TUĞLASI (m2)	TRETUVAR (m2)	KANALİZASYON DERİN DEŞARJ (m)	YAĞMUR SUYU (m)	BORDÜR (m)	MENFEZ (m)	YOL ÇİZGİSİ (m2)			
1	Şehrin Muhtelif Mahallelerinde İstinat Duvarı Yapılması	Devam Ediyor %30 Aşamasında			40									06.07.2010	03.12.2010	Asil İnş
2	Şehrin Muhtelif Mahallelerinde Menfezi Yapılması	Devam Ediyor %30 Aşamasında										85		02.05.2007	25.02.2008	Yılmazlar İnş.
3	Muhtelif Yerlerde Yol Çizgi Yaya Geçidi Çizilmesi	Devam Ediyor %60 Aşamasında											4000	27.07.2010	26.08.2010	Kaleli Trafik
4	İncivez Mah. Adalet Sokakta Taş Duvar ve Yol Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı		1120	215						220			12.08.2010	10.12.2010	Erol YAŞA İnş.Müh.
5	Papatya Huzur Sokak Yol Genişletmesi Yapım İşi	Devam Ediyor %10 Aşamasında		50	20									15.09.2010	14.12.2010	Yılmazlar İnş.
6	İncivez Mahallesi Çaybaşı Sokakta Yol Yapılması Yapım İşi	Devam Ediyor %5 Aşamasında		50	20									17.09.2010	15.12.2010	Erol YAŞA İnş.Müh.
7	Zonguldak Terminali Onarımı Yapım İşi	Sözleşme Aşamasında														
8	Şehrin Muhtelif Mahallelerinde Sıcak Asfalt Kaplama Yapılması Yapım İşi İncivez Mah.Güvenevler Rampası	Devam Ediyor %21 Aşamasında	950											20.08.2010	19.10.2010	Öncü İnş.Nak.Elk.San.Tic.
9	Şehrin Muhtelif Mahallelerinde Sıcak Asfalt Mal Alımı Alınarak Belediye	Devam Ediyor %61 Aşamasında	3600													Beld.İmkanları
Toplam			4550	1220	295						220		85	4000		

PERFORMANS HEDEFLERİ:

1-BETON YOL YAPILMASI 21.000 m², 5 km

1. İncivez Mahallesi 1500 m²
2. Tepebaşı Mahallesi 1000 m²
3. Dilaver Mahallesi 2000 m²
4. Mithatpaşa Mahallesi 1500 m²
5. Bağlık Mahallesi 1500 m²
6. Çaydamar Mahallesi 1500 m²
7. Bağlık Mahallesi 1500 m²
8. Baştarla-Rat Mahallesi 2000 m²
9. Asma Mahallesi 2500 m²
10. İnağzı Mahallesi 1500 m²
11. Yeşil Mahalle 1500 m²
12. Birlik Mahallesi 1500 m²
13. Ontemmuz Mahallesi 1000 m²
14. Gümüşhane Mahallesi 500 m²

2-ASFALT KAPLAMA YAPILMASI

1. Şehrin muhtelif mahallelerinde 10.000 ton asfalt yapılması

3-PARKE-KARO YAPILMASI 12.500 m²

1. Terakki Mahallesi 2000 m²
2. Rat Çıkmaz Sokak Bağlık Mahallesi 5000 m²
3. Birlik Mahallesi 5000 m²
4. Çaydamar Mahallesi 500 m²

4-KAVŞAK DÜZENLEMESİ

1. Çaydamarda Kavşak Yapılması

5-YEŞİL ALAN PARK YAPILMASI

1. Karaelmas Mahallesi Su Deposu Yanı – Marangoz Ahmet Cd. Park Yapılması 500 m²
2. Çelikel-Askeriye altı ağaçlandırma yapılması
3. Mithatpaşa Mah. Aziziye Caddesi 500 m²
4. Hasan Ali Yücel Lisesi Yanı Düzenleme Yapılması



6-2011 YILI SONUNA KADAR ;

- a-500 mt.yağmur suyu kanalı yapımı,
- b-250 mt.menfez yapımı,
- c-Mevcut kanalizasyon şebekesinin deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi,
- d-Yeşil alanların oluşturulması,
- e-Mevcut terminal binasının iyileştirilmesi,
- f-Lavuar sahası düzenlemesine devam edilmesi,
- g-Yeni asfalt yol yapımı,
- h-Parke ve beton yol yapımı,
- ı-Tretuvar yapımı gerçekleştirilecektir.

7-TAMİRHANE BİRİMİ HEDEFİ:

Belediyemizin araç fiziki kaynakları içinde yer almış bulunan 3 adet faal, 1 adet gayri faal olmak üzere toplam 4 adet otobüsün teknik kullanma ömürleri dolduğu ve kullanılmasının yasal olmadığı için 2011 yılı içinde kullanımdan kaldırılıp hurda işlemleri yapılacaktır. Ayrıca 1 adet akaryakıt tankeri de gayri faal olduğu için aynı işleme tabi tutulacaktır

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMINİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.267.773,06	2.841.156,52	6.229.054,12
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	897.842,59	295.727,11	797.903,84
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.706.939,76	1.049.909,38	3.135.063,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	5.699.278,83	1.554.587,18	9.182.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	13.571.834,24	5.741.380,19	19.344.020,96

2.1.5. 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:

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, emekleri kesenekleri ve vergi kesintilerinin yasal sürelerinde tahakkuklarının gerçekleştirilmesi gibi yasal sorumlulukların yürütülmesini sağlamaktadır.



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 16.02.2000 tarih ve 21/20-5 sayılı kararı ile çıkarılan 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.

FAALİYETLER VE HİZMETLER:

- Gelir ve gider bütçelerini hazırlama faaliyeti.
- Muhasebeleştirme faaliyeti.
- Gelir tahakkuk faaliyeti.
- Gelir tahsilat faaliyeti.

AMAÇ VE HEDEFLER:

Strateji Amaç-1- Çok yıllık bütçe ve yatırım planlaması sistemi esas alınarak Mali yapıyı etkinleştirmek ve sürdürülebilir kılmak .

Hedef 1- Gelir tahmin kapasitesinin geliştirilerek, Bütçe gerçekleştirme oranını asgari %80 düzeyinde tutmak.

Hedef 2- Gelir tahsilatında etkinlik ve hız sağlamak.

Hedef 3- Bütçe gelirleri içerisindeki öz gelirlerin payının artırılmasını sağlamak.

Hedef 4- Bütçe ve mali disiplinin korunabilmesi için yıl içerisindeki teşkilat.

şemasında ve görev değişiklikleri nedeniyle oluşan kurumsal ve fonksiyonel giderleri önlemek.

Hedef 5- Giderlerden tasarruf sağlamak.

Hedef 6- İç denetim sisteminin çalışmasına katkıda bulunmak.





PERFORMANS HEDEFİ GÖSTERGESİ

	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 BÜTÇE TAHMİNİ	2011 HEDEF
GELİR TAHAKKUK MİKTARI	41.023.000,00	45.597.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
GELİR TAHSİLAT MİKTARI	35.101.000,00	39.459.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
BÜTÇE	49.350.000,00	51.010.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME MİKTARI	44.136.000,00	42.705.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
MUHASEBE YEVMIYE SAYISI	20.942	16.344	19.500	20.000
GELİR TAHAKKUK TAHSİLAT ORANI (%)	86	87	90	90
ÖZ GELİRLERİN BÜTÇEDEKİ PAYI (%)	65	65	70	72
GELİR ARTIŞ ORANI (%)	9	12	10	15
GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANI (%)	75	89	90	90
GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	89	84	85	90
GELİR TAHSİLAT BİRİM MALİYETİ	VY	VY	VY	VY
SAYIŞTAY SORGU SAYISI	42	34	28	25
BÜTÇE İÇİNDEKİ YEDEK ÖDENEĞİN ORANI (%)	4,47	6,96	5,96	5

GENEL BİLGİ ÖZETİ

	2009	2010	2011	DEĞİŞİM %
PERSONEL				
MEMURLAR	16	12	12	0
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-	-
İŞÇİLER	75	30	30	0
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-	-
MAKİNE-TEÇHİZAT				
BİLGİSAYAR	24	24	24	0
FAKS	1	-	-	0
FOTOKOPİ	1	1	1	0
HİZMET ARACI	-	-	-	-



EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.389.256,77	1.909.302,75	2.772.435,50
02	SOSYAL GÜV. KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİD.	556.481,17	329.785,25	394.336,82
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	755.195,05	333.475,07	1.303.500,00
04	FAİZ GİDERLERİ	147.495,87	0,00	3.400.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.856.138,65	429.299,46	2.807.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.146,44	1.180,00	25.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	662.803,51	0,00	969.690,32
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	3.571.526,56
	TOPLAM	8.401.326,15	3.003.042,53	15.243.489,20

GELİRLERİN 2009 GERÇEKLEŞME 2010 İLK 6 AY VE 2011 12 AYLIK TAHMİNİ
CETVELİ

GELİRİ ÇEŞİDİ	2009 YILI	2010 İLK 6 AY	2011 12 AYLIK TAHMİNİ
Bina Vergisi	800.375,74	1.024.679,01	2.500.000,00
Çevre Temizlik Vergisi	515.565,68	267.122,61	750.000,00
İlan ve Reklam Vergisi	161.845,99	148.216,10	350.000,00
Otopark Geliri	665.190,25	317.652,04	900.000,00
İşgal Harcı	396.217,67	216.717,66	600.000,00
Taşıt Ruhsat Değişiklik Harcı	33.036,26	14.125,50	50.000,00
Kira Gelirleri	1.838.904,46	909.464,72	3.000.000,00
Ruhsat Düzenleme	511.750,00	115.735,00	400.000,00
Bina İnşaat Harcı	188.548,00	39.265,40	200.000,00
İmar Durum Belgesi	98.996,70	29.832,00	150.000,00
Proje Tasdik Harcı	128.187,00	38.143,00	150.000,00
Kayıt Harcı	89.623,71	67.349,23	300.000,00
İnşaat Harcı	45.171,00	8.002,00	45.000,00
Tus Harcı	87.660,01	17.962,50	100.000,00
E.Nak.Tas.Arç Ruh.Harcı	159.784,52	99.467,65	300.000,00



2.1.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ :

Zonguldak Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki taşınmazların imar ve planlama işlemlerini yapmak, uygulamak, denetlemek, gerekli izinleri vermek ve kontrol etmek.

Üst ölçek plan ve plan notlarına uygun olarak, yeni plan, ilave plan, revizyon plan, ıslah planı ve tadilat imar planı çalışmalarını yapmak ve yapıları kontrol etmek ve onaylanması için Belediye Meclisine sunmak ve İmar Komisyonu çalışmalarına katılmak.

Onaylı uygulama imar planlarına göre imar durum, kot kesit ve inşaat istikamet belgeleri düzenlemek.

3194 Sayılı İmar Kanununun 18'nci madde uygulamaları, 2981 Sayılı Kanunun 10/c maddesi uygulamalarını ve 3194 Sayılı Kanunun 15'nci maddesi gereği, ifraz, tevhit ve ihdas işlemlerini yapmak, yaptırmak ve kontrollerini tamamlayarak Belediye Encümenine sunmak.

İmar Kanunu, ilgili yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna göre; yeni, tadilat, ilave inşaat ruhsatı düzenlemek.

Ruhsatlı yeni yapılarda temel aplikasyonu ve su basman kontrollerini yapmak.

Ruhsat ve eki projelere göre uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, kat mülkiyeti projelerini kontrol ve onaylamak.

Her türlü inşaat faaliyetlerini denetlemek, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılara kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlem yapmak ve ilgililer hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunmak.

Sit alanları ve tescilli eski yapı çevresinde bu alanlara uygun proje üretmek, koruma kurulları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.

Mali inhidam durumunda olan binaları tespit etmek ve kararlarını almak.

5 yıllık imar programlarını hazırlamak, program doğrultusunda kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.

Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

Belediye birimlerinin ihtiyacı olan harita plan ve proje ihtiyaçlarını karşılamak.

Müdürlüğe kamu kurum ve kuruluşlardan ve şahıslardan gelen talepleri incelemek ve süresinde cevap vermektir. ^

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:	2009 (Adet)	2010 (Adet)	2011 (Adet)
Nazım İmar planlarının hazırlanması (1/5000)	-	-	-
Uygulama İmar planlarının hazırlanması (1/1000)	-	-	-
İslah İmar planlarının hazırlanması (1/1000)	-	1	1
Tadilat imar planlarının hazırlanması (1/1000)	2	-	-
Halihazır haritaların hazırlanması	1	-	-
18. Madde uygulamaları	9	-	-
İfraz , tevhid ve Yola terk işlemleri	25	25	50
İmar affı kanunu gereği 10/c uygulamaları	1	-	-
Kamulaştırma işlemleri	1	-	3
Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu	25	-	40
Sayısal değer verilmesi	12	30	37
İmar durum belgesi verilmesi	190	257	200
Kot kesit belgesi verilmesi	24	34	45
İnşaat istikamet belgesi verilmesi	24	23	45
İnşaat ruhsatı verilmesi	24	38	45
Temel ve su basman vizesi	10	-	-
İskan ruhsatı verilmesi	24	30	40
Kat irtifakı ve kat mülkiyeti Kurulması	25	30	33
Tamirat Ruhsatı verilmesi	16	5	15
İnşaat kontrolü	127	110	125
Beyaz masa dilekçelerinin değerlendirilmesi	35	-	-
Asansör raporu verilmesi	8	38	40
Çalışma ruhsatlarına esas İmara uygunluk yazısının verilmesi	30	30	30
İş bitirme belgesi	5	5	5
Kaçak yapı kontrolü	83	150	120
Birim içi eğitim	6	3	5
Birim yönetim değerlendirme	5	-	7
Birim içi toplantı	11	15	18

PERFORMANS HEDEFLERİ:

1. 2011 Yılında 2 etap İslah imar planları uygulaması yaptırılacak.
2. 2011 yılında 5000 m2 alan kamulaştırılacak
- 3.2011 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri üretilmeye çalışılacaktır.
- 4.2011 yılı sonuna kadar konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi sağlanacaktır.
- 5.2011 yılı sonuna kadar görüntü ve çevre kirliliği yaratan yapılardaki dış cephe elemanlarının belirli standart ve koşullara göre düzeltilmesi sağlanacaktır.

GENEL BİLGİ ÖZETİ

DEĞİŞİM	2009	2010	2011
PERSONEL			
Memurlar	6	7	7
Sözleşmeli Personel	1	1	1
Sürekli İşçiler	7	6	6
Geçici Görevliler	-	-	-
MAKİNE - TEÇHİZAT	-	-	-
Bilgisayar Sayısı	9	10	11
Faks	-	-	1
Santral	-	-	-
Yazıcı	6	8	5

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2009 YILI HARCAMA ASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLERİ	696.170,37	407.781,00	1.038.748,34
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	83.449,85	65.928,57	132.693,92
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	103.316,39	27.940,90	1.556.700,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYEGİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	882.936,61	501.650,47	2.728.142,26



2.1.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

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 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 kıldığı 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.

552 Sayılı KHK ile yeniden düzenlenen (4128 ve 4367 sayılı kanunlarla yapılan değişiklikler dahil) Toptancı yaş sebze meyve hali ile Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesini sağlamak.

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

- Denetim faaliyetleri.
- Fakir ve muhtaçlar ile asker yardımı alacaklarının tespiti.
- Şehir içi toplu taşıma araçlarının durak ve güzergahlarının belirlenmesi.
- Tertip ve düzenin sağlanması faaliyetleri .
- Belediye mücavir alanlar içerisinde Yaş sebze ve meyva ticaretini düzenlemek.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı ve tatil günlerinde çalışma ruhsatı vermek.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (I) fıkrası gereği Gayrisihhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Sıhhi işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği Hafta Tatili Ruhsatı vermek, Hafta Tatilinde işyerlerini açık bulundurup da ruhsat almayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma yasası gereği piyasa ve etiket kontrollerini yapmak.
- İl Denetim Komisyonu tarafından verilen bandrolsüz CD, Plak v.b materyalleri denetimi yapmak.
- İl Tüketici Hakları Hakem Heyetinde verilen görevleri yerine getirmek.



- Belediyemiz Toptancı yaş sebze ve meyve hal'i yaş sebze ve meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında 24.06.1995 tarih ve 552 sayılı K.H.K. ile yeniden düzenlenen (4128 ve 4367 sayılı Kanunlarla yapılan değişiklikler dahil) yasa hükümleri çerçevesinde Zonguldak Belediyesi Hal Yönetmeliğine göre yönetilmektedir.
- Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak.
- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak.
- İlimize kaçak ve faturasız mal girişini engellemek ve bu malların dağıtımını önlemek.

TAHAKKUK TAHSİLAT BİRİMİ:

- a-Tahsisi sahiplerinin işyeri tahsis işlemlerin yürütmek, tahsisi ücret ve teminatlarını alıp belediye veznesine yatırmak.
- b-Tahsis sahiplerinin satış işlemlerinden alınan belediye ve işletme payı gelirlerini hesap ederek tahakkuk belgesi düzenlemek, pay gelirlerini tahsil etmek.

MAL TESPİT KONTROL VE İSTATİSTİK BİRİMİ:

- a- Hale giren malların tartı ve sayım işlemini yapmak.
- b- Giren malların cins, miktar, çeşidi ile göndericisi, nakliyecisi ve alıcısına ilişkin bilgileri kaydetmek.
- c- Halden çıkan malların bordro ve faturalarda yazılı fiyatları, cinsleri, miktarları ve çeşitleri ile satıcı ve alıcısına ilişkin bilgileri kaydetmek ve bu bilgilerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe uygun bilgi verilen fatura düzenlenen mallara çıkış izini vermek.

YARDIMCI HİZMETLER BİRİMİ:

- a-Bekçiler: Hal'in iç ve dış güvenliğini sağlamak.
- b-Temizlik İşçileri: Hal'in iç temizliğini sağlamak.

YAZI İŞLERİ BİRİMİ:

- a-Yazışmaları yapmak, gelen, giden evrak kayıtlarını tutmak, dosyalamak ve personelle ilgili evrakları düzenlemek.

HAL ZABITA TEŞKİLATI:

- a-sabit ve seyyar denetim ve kontrol yapmak.
- b-Cezai işlemleri uygulamak.



PERFORMANS HEDEFİ :

- Fakir ve Muhtaçların Tespiti yapılacaktır.
- Pazaryeri esnafı denetimleri yapılacaktır.
- Kamuya açık alanların işgalleri engellenecektir.
- Dilencilik yapanlara engel olunacaktır.
- Gıda üretim ve satış yerleri ile, su ürünleri, yaş sebze ve meyve satış yerlerinin sağlık denetimleri yapılacaktır.
- Kontrol ve denetimleri artırarak ruhsatsız işyerleri ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere ruhsat vermek.
- Denetim ve kontrol noktalarını faal hale getirerek olağan kaçakları önlemek.
- Şehir içindeki trafik düzenini sağlamak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde bulunmak.
- Gıda tahlil laboratuvarının hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
- Müdürlüğün reorganizasyon çalışmaları yapılacaktır.

FAALİYET SONUÇLARI

552 Sayılı Hal Yönetmeliği		
	2009	2010 (6.aya kadar)
YAKALANAN ARAÇ SAYISI	----	----
RÜSUM BEDELİ	170.489,20	94.436,65

	2009	2010
ZABIT VARAKASI	306 Adet 42.840,00 TL	102 Adet 14.586,00 YTL
PEŞİN PARA CEZASI	3 Adet 560.000 TL	1 Adet 143,00 YTL
ŞİKAYET DİLEKÇESİ	153	95
YAZIŞMA	GE:1163 Gİ: 335	GE:704 Gİ: 112
SİGARA CEZASI	5 Adet 3.096,00 TL	6 Adet 5.138,00 TL
FAKİR YARDIMI	138	54
ASKER YARDIMI	104	52



GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2009	2010	2011
MEMUR	28	26	50
İŞÇİ PERSONEL	14	17	25
ŞOFÖR	3	2	8
MAKİNE-TECHİZAT	22 Telsiz 4 Bilgisayar 2 Yazıcı 1 Elektronik Daktilo 60 Tonluk Elektronik Kantar 2 Adet Hesap	22 Telsiz 5 Bilgisayar 5 Yazıcı 1 Fotokopi Makinesi 2 Adet Fotoğraf Makinesi 1 Elektronik Daktilo 60 Tonluk Elektronik Kantar 2 Adet Hesap Makinesi	30 Telsiz 8 Bilgisayar 7 Yazıcı 2 Fotokopi Makinesi 6 Fotoğraf Makinesi
MİNİBÜS	---	---	1
PİKAP	2 Adet (Biri Kiralık)	2 Adet (Kiralık)	4
BİNEK ARACI	1	1	2
MOTOSİKLET	2	2	4



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	976.642,42	806.154,93	1.220.535,09
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	167.235,54	128.307,30	183.615,28
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.547,48	7.549,63	134.200,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	237,60	0,00	1.500,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.229.663,04	942.011,86	2.568.116,88



2.1.7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Yangın ve yangın ile birlikte oluşacak olan acil durumlara karşı gerekli önlemleri almak ve güçlü olmak, Yangın konusunda halk bilincinin oluşumunu sağlamak. Afet öncesi alınacak olan tedbirler ile halkın yaşam alanlarını güvenli ve sağlıklı hale getirmek, afet anında olaylara etkin ve hızlı müdahale etmek.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Yangın güvenlik önlemlerini denetlemek.
- Yangın söndürmek ve yangından kurtarmak.
- Yangın ve yangından korunma ve konusunda eğitim vermek.
- Gelen talepler ve Başkanlık Makamının uygun görüşleri doğrultusunda pankart asma, baca temizliği cadde-sokakların yıkanması ve sulanması.
- Yangın ve iskan raporlarının düzenlenmesi.

PERFORMANS HEDEFİ :

- Personel sayısında artırıma gidilerek 24/48 vardiya sistemine geçilmesinin sağlanması.
- Hizmet içi eğitimlerin düzenli ve periyodik aralıklarla devamının sağlanması.
- Yangına ulaşımın en az zamana indirilmesi.
- Acil durumlara ilk müdahale kampanyası ve eğitimleri verilmesi.
- Yangında ilk müdahale eğitimleri verilmesi.
- Acil durum protokollerinin yapılmasına devam edilmesi.
- İtfaiye hizmet ve eğitim binasının fiziki koşullarının iyileştirme çalışmalarının yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010	2011 Hedef
İSKAN RAPORU	14	9	15
YANGIN SAYISI	37	35	50



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	25	25	40
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	---	---	---
İŞÇİLER	24	24	24
GEÇİCİ GÖREVLİ	---	---	---
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	1	1	2
YAZICI	1	1	2
MOTOPOMP	5	6	6
İTFAİYE ARACI	4	4	4
18 METRE MERDİVENLİ ARAÇ	1	1	1
27 METRE MERDİVENLİ ARAÇ	1	1	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.461.027,11	840.909,49	1.642.200,92
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	233.961,03	147.376,58	342.4444,72
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	42.513,76	23.792,01	545.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	125.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.737.501,90	1.012.078,08	2.655.145,64

2.1.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Kültürel ve sosyal kalkınmaya, sanatsal etkinliklerin gelişmesine ve yaygınlaşmasına öncülük etmek.

HİZMET ALANLARI:

■5393 Sayılı Belediyeler kanunu ve Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev ve çalışma yönetmeliği doğrultusunda sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek.

■Belediye Kültür ve Sanat Merkezinin bakımını yapmak ve korumak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Türk Kültürünün temel unsurlarından olan T.S.M ve T.H Musikisini geliştirmek,yaymak ve sevdirmek.
- Musiki aletlerinin kullanılmasını öğretmek ve ustaca çalınmasını sağlamak
- Meslek edindirme ve el beceri kursları düzenlemek.
- Kabiliyetli gençlerimizi eğitmek ve geliştirmek.
- Resim.müzik,tiyatro v.b. kursları düzenlemek.
- Madde bağımlılığına hayır, aile içi şiddet v.b. konularda etkinlikler düzenlemek (Panel,söyleşi, tiyatro v.b.)
- Güzel duyu sevgi, saygı, dayanışma, barış ve demokrasi bilinci içinde yaşamak.
- Bayram ve özel günlerde etkinlikler düzenlemek.

PERFORMANS HEDEFİ :

- Lise, fakülte ve konservatuarlara öğrenci yetiştirmek.
- Kursiyerlerimizin sergi açmalarını sağlamak.
- Tiyatro ve müzik gruplarımızla halkımıza tiyatro oyunları oynamak.
- İlimizde kültürel ve sanatsal etkinliklerin alt yapısını oluşturmak.
- 2013 yılı sonuna kadar dış ilişkiler güçlendirilecektir.
- Gönüllü uygulaması gündeme alınacaktır.
- 2012 yılı sonuna kadar kentte yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durum haritaları hazırlanacaktır.
- Genç neslin duyarlı olmalarına ilişkin çalışmalar yapılacaktır."

BEKLENEN ETKİLER :

- Yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin yetenek sınavlarını kazanıp okullara yerleşmesi.
- Meslek edindirme ve el beceri kurslarının amacına ulaşması.





- Yıl içi yapılan çalışmaların sergilenmesi Karaelmas Uluslar arası Festivaline katkı sağlanması (Tiyatro, Müzik v.b.)
- Alt yapısını oluşturduğumuz müzik, tiyatro v.b. konularda çocuklarımızın oyunlarını sergilemesi, konserler vermesi.
- Halkımıza ulaşmak, bilinçlendirmek ve birlikteliği sağlamak.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	1	1	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	—	—	—
İŞÇİLER	3	4	4
GEÇİCİ GÖREVLİ			
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	21	21	21
YAZICI	3	3	3

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	116.612,80	67.844,68	324.973,54
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	19.185,08	12.504,09	27.005,40
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.748,89	9.811,86	326.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	8.000,00	30.000,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	180.546,77	98.160,63	707.978,94

2.1.9. SU VE KANALİZASYON 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 içersinde 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 :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün hedefi;

- Kent halkına kalite, standart ve normlara uygun içme suyu sağlamak.
- Kaçak su kullanımının önüne geçilerek abone sayısının artırılmasını sağlamak.
- Mevcut içme suyu ve atık su şebekelerinin bakım ve onarımını yapmak.
- Su depolarının ve motopompların otomasyon sistemine geçişinin sağlanması.
- Su tahakkukları yıllık 5.000.000.m3'ün üstüne çıkartılmasını sağlamak.
- İçme suyu ve atıksu altyapı ile üst yapılarının sağlıklı işletilmesi.
- Abone sayısının artırılmasını sağlamak.





HİZMET ALANLARI:

SU İŞLERİ ŞANTİYESİ:

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

KANALİZASYON ŞANTİYESİ:

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

TAHAKKUK VE ENDEKS SERVİSİ:

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

RESMİ DAİRE SERVİSİ:

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

AÇMA KESME SERVİSİ:

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

ABONE SERVİSİ:

Yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemlerini yapmak.

SİCİL SERVİSİ:

Belediyemizde kayıt altına alınan tüm abonelere sicil numarası vermek.

SU İŞLERİ BÜROSU:

Müdürlük bünyesindeki tüm yazışmaları dilekçe kayıtlarını ve arşivleme çalışmalarını yapmak.

FAALİYET VE HİZMETLER:

SU İŞLERİ ŞANTİYESİ:

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. 2010 yılı itibariyle kesintisiz su verme çalışmaları belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde eski ve tıkalı hatların yenilenmesi ve yeni mahalle hattı döşeme çalışmaları devam etmekte olup,

Dilaver mahallesi şehit Ahmet Güntepe sokakta 400 metre 25'lik plastik yeni mahalle hattı döşenmiştir.

Terakki mah. 45m 1 1/2 galvanizli boru

" 32m 2 " "

" 52m 1 " "

Tepebaşı mah. 60m 80'lik galvanizli boru

" 62m 2'lik " "

Ontemmuz mah. 90m 1'lik galvanizli boru

Kargo alanı 152m 2'lik " "

Mithatpaşa mah. 78m 1'lik " "

Ontemmuz mah. Nene Hatun Sok. 80m 25'lik Plastik boru

Asma Mah. 78m 2'lik galvanizli boru

Şehrimizin muhtelif yerlerinde meydana gelen patlaklara müdahale edilmekte olup;

564 Adet	1/2	boru tamir işi ve	175m 1/2 galvanizli boru
356 Adet	3/4	boru tamir işi ve	160m 3/4 " "
255 Adet	1'lik	boru tamir işi ve	124m 1'lik " "
49 Adet	1 1/4	boru tamir işi ve	34m 1 1/4 " "
36 Adet	1 1/2	boru tamir işi ve	24m 1 1/2 " "
185 Adet	2'lik	boru tamir işi ve	66m 2'lik " "
11 Adet	2,5 pus	boru tamir işi ve	18m 2,5 " "
54 Adet	100'lük	boru tamir işi ve	36m 80'lik " "
11 Adet	125'lik	boru tamir işi ve	42m 100'lik " "
9 Adet	200'lük	boru tamir işi ve	6m 200'lük " "
6 Adet	250'lik	boru tamir işi ve	
9 Adet	300'lük	boru tamir işi	

36 Adet 100'lük plastik boru tamir işi ve 78 metre 100'lük plastik boru

17 Adet 125'lik plastik boru tamir işi ve 42 metre 125'lik plastik boru

21 Adet 150'lik plastik "boru tamir işi ve 36 metre 150'lik plastik boru kullanılmıştır.



Su sayaçları servisimizde abonelerimize ait arızalı ve damga müddeti dolmuş su sayaçlarının sökme ve takma işlemlerine devam edilmekte olup, 2090 adet sökülen sayaç, 1850 adet takılan sayaç ve 600 adet sayaç değişimi yapılmıştır. Şantiyemize bağlı tulumbalarda muhtelif zamanlarda meydana gelen arızalara makinistler tarafından anında müdahale edilmektedir. Randımanlı su alamayan semtlerdeki tulumbalara yenileri alınarak ya da güçlendirilerek yerlerine montajları yapılmış ve daha randımanlı su almaları sağlanmıştır.

a-Karaelmas Tulumba Dairesine:

110KW Tulumba - Motor - şose - kopilin olmak üzere yeni montajı yapılmış.

b-Çınartepe Tulumba Dairesine:

55KW Tulumba - Motor - şose - kopilin olmak üzere yeni montajı yapılmıştır.

c-Rüzgarlı Tulumba Dairesine:

30KW Tulumba - Motor - şose - kopilin olmak üzere yeni montajı yapılmıştır.

d- Ontemmuz Tulumba Dairesine:

Elektrik Tasarrufu için pano kuruldu.

Elektrik servisimizde hizmetlerine devam etmekte olup meydana gelen elektrik arızalarına anında müdahale edilmektedir. Fen işleri ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından düzenlenen alanlara elektrik tesisat bağlantısı yapılmaya devam etmektedir.

KANALİZASYON ŞANTIYESİ:

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki kanalizasyon şantiyesinde, muhtelif zamanlarda meydana gelen kanalizasyon arızalarına anında müdahale edilmekte ve yetersiz olan kanalizasyon şebekesinin yenileme çalışmaları devam etmektedir. 2009 yılı itibarıyla muhtelif zamanlarda meydana gelen kanalizasyon arızaları ve hat yenileme çalışmalarında;

- 1- Karaelmas mah. Şirin sok. yeni şebeke(150'lik 10 adet boru ile şebeke yapıldı)
- 2- Site Sarmaşık sok. yeni şebeke(20 adet 200'lük boru)(10 adet 150'lik boru)
- 3- Dilaver mah. Pilot Yusuf Dal Sok. yeni yapılan yol üzerinde yeni şebeke(10 adet 150'lik boru ile yeni şebeke yapıldı)

- 4- Dilaver mah. Yemekhanenin altında yeni şebeke yapıldı
(10 adet 125'lik boru)
- 5- Rat mah. 1. Durakta yeni şebeke için (10adet 125'lik boru ile şebeke yapıldı)
- 6- Çınartepe mah .anayolda tulumbanın önünde şebeke yapıldı)
- 7- Fener mah. Arapsabahattin sok.yeni şebeke yapıldı)
(2 adet 150'lik boru)
- 8- Ontemmuz mah. Ayyıldız sok patlayan şebeke için
(4 adet 150'lik boru)
- 9- Tepebaşı mah. Akşemsettin sok. yeni şebeke için (200'lük
10 adet boru)(150'lik 10 adet boru)
- 10- Kapuz Yeşil mah. Dabacanlar odun deposu arkasında
eski şebeke yenilendi(10 adet 200'lük boru kullanıldı)
- 11- Karaelmas mah.çevik kuvvet üstü yeni şebeke için
(8 adet 150'lik boru kullanıldı)
- 12- Karaelmas mah Muhammet uzun sok.yeni yolda yeni
şebeke yapıldı(11 adet 150'lik boru kullanıldı)
- 13-Rat mah.ana yol üzerinde yeni yapılan şebekenin
abone bağlantıları için (50metre 100'lük pvc boru, 40 metre
125'lik pvc boru, 30 metre 150'lik pvc boru)
- 14- Karaelmas mah. Şirin sok. yeni şebeke için 20 adet
125'lik boru, 10 adet 200'lük boru ile şebeke yapıldı.
- 15- Ontemmuz mah. Yunak sok. girişine 6 adet 300'lük boru
ile şebeke yenilendi.
- 16- Şebekenin muhtelif arızaları için 54 adet 150'lik
boru ile mahallelerde arızalarda kullanıldı.
- 17- Dilaver mah. 3 boy 150'lik boru yapıldı.
- 18- Dilaver Boz sok. 4 boy 150'lik boru yapıldı.
- 19- Dilaver Boz sok. 3 boy 300'lük hat tamirâtı yapıldı.
- 20- Asma mah. Tulumba sok 5 ade 150'lik hat yapıldı.
- 21- Asma mah. yamaç sok. 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 22- Asma mah. ömürlü sok. 4 adet 150'lik hat yapıldı.
- 23- Baştarla Güntepe cad. 3 adet 150'lik hat yapıldı.
- 24- Rat 1.2.Durak 5 adet 125'lik hat yapıldı.
- 25- Rat Çıkmaz sok.6 adet 150'lik hat yapıldı.
- 26- Rat Çıkmaz sok.6 adet 150'lik hat yapıldı.
- 27- Mithatpaşa 707.sok 4 adet 150'lik hat yapıldı.
- 28- Mithatpaşa Nergis sok. 3 adet 150'lik hat yapıldı.
- 29- Mithatpaşa 712 sok. 4 adet 150'lik hat yapıldı.
- 30- Ontemmuz Hilmidağ sok. 16 adet 200'lük hat yapıldı.
- 31- Ontemmuz Sabun sok 1 adet 150'lik hat yapıldı.
- 32- Ontemmuz Hilmi uluğ sok. 15 adet 150'lik hat yapıldı.
- 33- Ontemmuz Nene hatun sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 34- Ontemmuz Kırık yol ayrımı 1,5 boy hat yapıldı.



- 35- Çaydamar Şirin sok. 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 36- Çaydamar Kaya Sok. 1 adet 125'lik hat yapıldı.
- 37- Çaydamar Devrek cad. Mezbahane karşısı 1 adet 150'lik hat yapıldı
- 38- Çaydamar Kâzımkarabekir cad. 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 39- Çevik üstü 1,5 boy 150'lik hat yapıldı.
- 40- Güney sok.4 adet 15'lik hat yapıldı.
- 41- Şentepe sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 42- Karaelmas Ay sok.4 adet 125'lik hat yapıldı.
- 43- Karaelmas M. Aşçı sok.1 adet 15 hat yapıldı.
- 44- Birlik mah. Değirmen sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 45- Öğretmen Okulu yanı 1 adet 150'lik hat yapıldı.
- 46- Ontemmuz Faik Ert.sok.3 adet 150'lik hat yapıldı.
- 47- Tezer fırını yanı 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 48- Soğuksu Karakol yanı 2 adet 125'lik hat yapıldı.
- 49- Terakki Mah.Atilla sok.3 adet 3 adet 150'lik hat yapıldı.
- 50- Lise sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 51- Terakki mah. Gazi sok.3 adet 125'lik hat yapıldı.
- 52- Terakki mah. Öksüzoğlu Çakır market yanı 6 adet 150'lik hat yapıldı.
- 53- Terakki mah. Buldanlı sok.4 adet 200'lük hat yapıldı.
- 54- Bahçelievler Mah.Ergenokon sok. 1 adet 125'lik hat yapıldı.
- 55- Bahçelievler mah. Mehtap sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 56- İncivez Çaybaşı Pervane yanı 4 adet 150'lik hat yapıldı.
- 57- Emniyet yanı Üniversite Lojmanı 6 adet 200'lük hat yapıldı.
- 58- Güven evler yanı 3 adet 300'lük hat yapıldı.
- 59- Bahçelievler mah. Işıkyönder cad. Paşa Restaurant yanı 125'lik hat yapıldı.
- 60- İncivez savcılık lojmanı 22 adet hat yapıldı.
- 61- İncivez savcılık lojmanı 4 adet hat yapıldı.
- 62- Nadir Polat sok.2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 63- Terakki mah. Tatlısu sok. 2 adet 150'lik hat.
- 64- Terakki mah. Mezarlık yolu 6 metre 100'lük hat.
- 65- Terakki mah. Gülaylar altı 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 66- Meşrutiyet mah. Akasya sok.2 adet 300'lük hat yapıldı.
- 67- Meşrutiyet mah. 467 evler 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 68- Meşrutiyet mah. Sütliyen sok. 3 adet 125'li hat yapıldı.
- 69- Meşrutiyet mah. Namık Kemal sok.1,5 boy 150'lik hat yapıldı.
- 70- Fener Arap Sabahattin sok.1,5 boy 150'lik hat yapıldı.
- 71- Fener mah. Toprak saha yanı 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 72- Fener mah. 118 evler 7 adet 200'lük hat yapıldı.
- 73- Fener mah. Zonguldak kulüp önü 5 adet 150'lik hat yapıldı.
- 74- Topbaşı İmam hatip altı 2 adet 200'lük hat yapıldı.
- 75- Topbaşı Hakkı Hilal sok. 3 adet 150'lik hat yapıldı.
- 76- Tepebaşı Değirmen sok. 7 adet 150'lik hat yapıldı.
- 77- Tepebaşı Kireç ocağı 6 adet hat yapıldı.
- 78- Kapuz Yeşil mah. fırın yanı 2 adet hat yapıldı.
- 79- Kapuz Yeşil mah. Gölbasi 1 adet 150'lik hat yapıldı.
- 80- Kapuz Yeşil mah. Yonca Koop. 7 adet 200'lük hat yapıldı.



- 81- Kapuz Yeşil mah. Zeybek sok. 1 adet 150'lik hat yapıldı.
- 82- Kapuz Yeşil mah. PTT arkası 3 adet hat yapıldı.
- 83- Kapuz Yeşil mah. Yeni yol 4 adet hat yapıldı.
- 84- Asri Mezarlık Çeşme gideri 2 metre 100'lük boru hat yapıldı.
- 85- Asri Mezarlık yanı 5 adet 125'lik hat yapıldı.
- 86- Yeşil mah. Akşemsettin sok. 1 boy 150'lik yapıldı.
- 87- Tepebaşı Gözde girişi 1 adet 200'lük hat yapıldı.
- 88- Kapuz Gölbaşı sok. 1 adet 150'lik hat yapıldı.
- 89- Yeni mah. bağılık sok. 6 adet 150'lik hat yapıldı.
- 90- İnağzı dilek tepe sok. 2 adet 150'lik hat yapıldı.
- 91- İnağzı Madenciler yanı 4 adet 150'lik hat yapıldı.
- 92- İnağzı Seyman sok. 2 adet hat yapıldı.
- 93- İnağzı Beyhan sok. 4 adet hat yapıldı.
- 94- İnağzı Şehit er Ünsal Keskin Sok. 1 boy 150'lik hat yapıldı.
- 95- İnağzı Plaj sok. 3 metre 100'lük hat yapıldı.
- 96- İnağzı Halı saha yanı 2 metre 100'lük hat yapıldı.

TAHAKKUK VE ENDEKS SERVİSİ:

1-Su Endeks ve Tahakkuk servisinde 4 personel 4 Bilgisayar ile abonelerin sayaç ve endeks ile ilgili sorunu olanların işlemlerini yaparak abone bilgilendirilmektedir.

2-41.247 Aktif abonenin endeksleri yüklenici firmanın 6 elemanı tarafından dönem takibi yapılarak endeksör ile her ay okunarak belediyenin su tahakkuk ve endeks servisi elemanlarınca günlük aktarma programı ile ihbarnamelerin 2 aylık dönemlerde ödenmek üzere tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.

3-Komisyon havale 300 adet abonenin muhtelif dilekçeleri su komisyon üyeleri tarafından değerlendirilerek işlemleri yapılır.

4-2010 yılına ait ilk 6 ay su tahakkuku 6.903.729,95TL. tahsilâtı 4.733.688,63TL. alacak tutarı 2.170.041,32TL.dir.2010 yılına ait ilk 6 ay su sarfiyatı 1.690.969m3'tür.

RESMİ DAİRE SERVİSİ:

Müdürlüğümüz resmi daire servisinde 216 adet abone bulunup,116 adet mekanik sayaç,100 adet elektronik kartlı sayaç bulunmaktadır. Mekanik sayaçların tahakkuk raporu su endeks servisinin raporunda bulunan raporların içerisinde olup; Elektronik kartlı sayaçlarda 2009 yılı itibariyle 336.899m3 karşılığı 565.260.00 TL. nakit satış, 883.858.00 TL. mahsup, 663.068,00 TL. avans olmak üzere 2.112.186.00 TL. toplam olmak üzere tahakkuk oluşmuştur.

2010 yılı itibariyle 131,515m3 karşılığı 341.131.00 TL. nakit satış, 333.448,00 TL. mahsup, 385.065,17TL. avans olmak üzere toplam 1.059,652 TL. tahakkuk oluşmuştur.



AÇMA KESME SERVİSİ:

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki açma kesme servisinde borçlu abonelerin ve sözleşmesi kapatılan abonelerin sularının kesim işlemleri yapılmaktadır.01.01.2010 - 30.06.2010 Tarihleri arasında;

- a-Borcundan dolayı 3000 abonenin suyu kesildi.
- b-Evden çıkmadan 4000 adet abonenin suyu kesildi.
- c-Borcundan dolayı 21000 adet abone tarandı.
- d-Ara abonesi ve 0(sıfır)abone olan 1500 kişinin suları kesildi ve abone yapıldı.
- e-Borcu ödenen 3000 adet abonenin suyu açıldı.
- f-Nakil ve ara abonesi yaptıran 2800 adet abone suyu açıldı.
- g-7 adet kaçak su tespiti yapıldı.

	2009	2010 (6 aylık)
Borçları ve muamelesiz abonelerin tespiti için taranan abone sayısı	35.000	8.215
Dönem içinde yeni yapılan abonelere ait su açma işlem sayısı	4.200	480
Açma Kesme işlemi yapılan abone sayısı	13.200	7.100

ABONE SERVİSİ:

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki abone servisinde yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemleri yapılmaktadır.01.01.2010-26.07.2010 tarihleri arasında yapılan abone

sayısı;			
Mesken	: 2034	Geçici Abone İşyeri 2	: 10
İşyeri	: 137	Özürlü Mesken	: 44
İnşaat	: 16	Öğrenci Yurtları	: 1
Diyaliz Hastası	: 2	Özel Okul Dershane	: 3
Gazi	: 7	Fakir Aylığı	: 27
Geçici Abone Mesken	: 41	Kızalaya Kan Veren	: 1
Geçici Abone Mesen 2	: 76	Personel	: 17
Geçici Abone İşyeri	: 5		

TOPLAM : 2421

Abone Çeşitleri ve Fiyat Listesi					
Abone Türü	Depozito	Su Açma	Sözleşme	KDV	Toplam
Mesken	120	92	36	16,56	264,56
Mesken ara	120	24		4,32	148,32
İşyeri	150	253	36	45,54	484,54
İşyeri ara	150	60		10,80	220,80
İşyeri 2	300	253	36	45,54	634,54
İşyeri ara 2	300	60		10,80	370,80
İnşaat	480	442,75	36	79,09	1038,44
İnşaat ara	480	120		21,60	621,60

Bütçe Bilgisi Özeti				
Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali				
	Açıklama	2011 Yılı Harcaması	2012 Yılı Harcaması	2013 Yılı Harcaması
1	Personel Giderleri	6.114.900,00	6.726.390,00	7.399.029,00
2	Sos. Gv. Kurumuna Devlet	793.100,00	872.410,00	959.651,00
3	Mal ve Hizmet Alım Gider.	5.089.150,00	5.598.065,00	5.985.446,00
4	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
5	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00
6	Sermaye Giderleri	1.072.500,00	1.179.750,00	1.297.725,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	13.069.650,00	14.376.615,00	15.641.851,00



SİCİL SERVİSİ:

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki sicil servisinde belediyemizde kayıt altına alınan abonelere sicil verilmektedir.

YAZI İŞLERİ BÜROSU:

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki yazı işleri bürosunda gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları yapılıp, daire içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmaktadır. 2010 yılı ilk 7 ay itibarıyla 766 adet giden 750 adet gelen ve 300 adet dilekçe kayıt altına alınmıştır.

HEDEFLER:

SU İŞLERİ ŞANTİYESİ:

Su İşleri Şantiyesinde yeni abonelere ulaşmak ve su ihtiyaçlarını karşılamak için yapılacak şebekeler ve tamiratlarda 10.000 metre çeşitli ebatlarda çelik ve galvanizli boru kullanılması düşünülmektedir.

Kentsel içme suyu kalitesinin artırılması ve sürdürülebilirliğine yönelik içme suyu alt ve üst yapı sistemleri günün teknolojisine uygun olarak yapılandırılması .

KANALİZASYON ŞANTİYESİ:

13.000 metre muhtelif çaplarda PVC ve Tripleks boru kullanılarak ihtiyaç olan yeni hatlar ile tamiratlar yapılacak olup, ayrıca dış kredi ile yapılan arıtma tesisinin yapım aşaması devam etmektedir.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	5	5	5
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
İŞÇİLER	85	77	77
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	12	15	15
YAZICI	5	8	8
FAKS	-	1	1
DAKTİLO	2	2	2
TELSİZ	12	12	12
MİNİBÜS	-	-	-
PİKAP(1 AETİ KİRALIK)	1	1	1
BİNEK ARACI	3	3	3
MOTOSİKLET	3	3	3

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	4.377.050,91	1.789.874,16	6.870.753,01
2	SGK DEVLET PRİMİ GİDER.	843.190,65	288.858,12	732.774,48
3	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	2.577.996,61	1.815.951,23	5.072.650,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	306.874,74 +24.000.000,00 =24.306.874,74	24.070.355,75
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	7.798.238,17	4.015.676,32	36.746.533,24



2.1.10. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

■Belediye sınırları içerisinde hayvan sağlığının güvence altına alınması ve halkımız için tehlike unsurunun önlenmesi, hayvansal kökenli besin maddelerini halk ve toplum sağlığı açısından denetim altında tutulması ve yöre halkına ait hayvanların bakım tedavilerine yardımcı olmak, insan ve toplum çevre sağlığı koşullarını gıda tüzüğünde ön görülen nitelikte uygun olmasını sağlamak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Hayvansal kökenli besin maddelerini sağlıklı ve hijyenik koşullarda halkımıza sunmak.
- Hayvan hastalıkları ve kuduza karşı Tarım İl Müdürlüğü ile müşterek çalışarak gerekli önlemleri almak.
- Sahipli ve sahihsiz hayvanların Tarım İl Müdürlüğü ile müşterek çalışma sonucu aşılmasının yaptırılmasını sağlamak.
- Et nakil aracı ile hijyenik bir ortamda kent halkına sunulmak üzere et nakil hizmetini gerçekleştirmek.

PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

- Evcil hayvanlar tedavi merkezi oluşturmak.
- Yeni kurban kesimi ve satış yerleri oluşturmak.
- Aşı kampanyaları düzenlemek.
- Bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele anlamında periyodik hayvan muayene kampanyaları düzenlemek.
- Hayvansal gıda satış yerlerinin denetimlerinin sayısını artırarak düzenli bir şekilde devamını sağlamak.
- Yapılacak olan kampanyalarda başarı sağlanması için birim içi eğitim seminerleri düzenlemek.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün sunduğu 2010 yılı performans bilgileri ışığında mezbaha ünitesinin bu haliyle rantabl olmadığı anlaşıldığından 2011 yılında mezbaha hizmetlerinin kiralama yoluyla temin edilmesinin Belediye Başkanlığı Makamına teklif olarak sunulması.

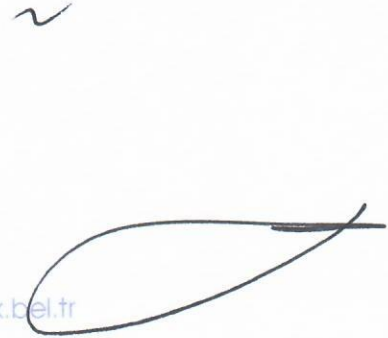


PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010 (9 aylık)	2011 Hedef
KESİM YAPILAN BÜYÜKBAŞ HAYVAN ADETİ	1.289	696	1.000
KESİM YAPILAN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ADETİ	27	-	-
BÜYÜKBAŞ KESİK HAYVAN ADETİ	2.565	1.442	2.500
KÜÇÜKBAŞ KESİK HAYVAN ADETİ	1.837	682	1.800
BÜYÜKBAŞ TOPLAM ET KG.	297.819	-	-
KÜÇÜKBAŞ TOPLAM ET KG.	337	-	-
KESİM GELİRİ TL.	122.939,62	57.154,00	90.000
MENŞE ŞAHADETNAME	-	-	-
MERA FONU	3.501,60	1.776,00	3.000,00
TESİS KULLANMA	4.060,40	2.245,00	4.000,00

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	1	1	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	—	—	-
İŞÇİLER	8	7	7
GEÇİCİ GÖREVLİ	—	—	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	1	1	1
YAZICI	1	1	1
ET NAKİL ARACI	1	1	1
HAYVAN KALDIRMA VİNCİ	1	1	1
HAYVAN PARÇALAMA VİNCİ	1	1	1
HAYVAN DERİ YÜZME MAKİNESİ	1	1	1
HAYVAN TARTI KANTARI	1	1	1
SAKATAT İMHA FIRINI	1	1	1
SOĞUK HAVA MOTORU	4	4	4
ŞOKLAMA ÜNİTESİ	1	1	1
ET KANCASI TAKIMI	60	60	60



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	447.187,52	166.213,51	675.250,97
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	74.600,09	31.282,08	81.088,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.995,35	2.793,99	62.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	198,24	0,00	68.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	523.981,20	200.289,58	886.838,97

2.1.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

TEMİZLİK HİZMETLERİ:

Belediyemiz yetki ve sorumluluğu olan sınırlar içinde bulunan 19 mahalleye ait cadde ve sokaklarda ve şehir merkezindeki çevre temizliğini gerçekleştirmek. Yine bahse konu bu mahallerde gerekli zamanlarda periyodik aralıklarla ilaçla yapmak .

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- 19 Mahalle çöplerinin toplanması.
- Cadde ve sokakların yıkanması.
- Yaz aylarında tüm mahalle cadde ve sokakların ilaçlanması.
- Başboş dolaşan köpeklerin toplanması.
- Çöp konteynırlarının bakımlarının yapılması ve yenilenmesi.
- Çevre denetleme faaliyetleri.
- Tıbbi atıkların bertarafı.
- Müteahhit firmaya ait araçların kontrollerinin yapımı.

PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

- 2011 yılında da temizlik hizmetlerinin düzenli bir biçimde aksatılmadan devam ettirilmesi.
- 2011 yılında da yaz aylarında ilaçlama çalışmalarının düzenli bir biçimde aksatılmadan devam ettirilmesi.
- 2011 yılında daha bir hassasiyet gösterilerek başboş sokak hayvanları ile mücadeleli artırılmak.
- 2011 yılında da tıbbi atıkların düzenli bir şekilde toplanarak bertarafının sağlanması.
- Katı atık toplama ve bertaraf sisteminde hizmet kalitesinin arttırılması.
- Geri dönüşüm projesi ile atık yağların denetlenmesine devam edilecektir.
- Gürültü ile ilgili yönetmelik çerçevesinde denetimlere destek verilecektir.
- Hava kalitesinin korunmasına yönelik alt yapı oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.





PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010 (10 aylık)	2011 Hedef
TOPLANAN KÖPEK SAYISI	941	848	1.200

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	3	2	2
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
İŞÇİLER	13	6	5
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	1	1	1
YAZICI	1	1	1
SALLAMALI ÇÖP KUTUSU	-	-	-
KONTEYNİR	-	-	-
BOŞ FİÇİ	-	40	-

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	560.274,53	346.075,42	1.142.220,13
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	121.558,87	57.689,53	139.165,52
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.019.912,43	2.964.187,99	4.016.509,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	3.701.745,83	3.367.952,94	5.297.894,65

2.1.12.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Adli, İdari Yargı mercilerinde ve diğer kaza mercilerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek, kanuni takip ve icra işlerini yürütmek.

HİZMET ALANLARI:

- Dava takip faaliyetleri.
- İcra takip faaliyetleri.
- Hukuki danışmanlık.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Belediye Başkanlığı'nca veya Belediye Başkanlığı havalesi ile intikal eden konularda talep halinde hukuki görüş ve mütalaalarda bulunmak.
- Belediye bünyesinde hazırlanacak Yönetmelik, sirküleri ve tamimlerin hukuki bölümleri hakkında talep halinde ilgili dairelere yardımda bulunmak.
- Belediye Başkanı ile her türlü hukuki danışma ve görüşmelerde bulunmak.
- Belediyenin taraf olduğu sözleşmelerden doğan haklarını, ilgili birimlerden, Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal eden, ilgili evrak, belge, bilgi dokümanı ve türden yazılı talep halinde korumak üzere gereğini ifa etmek.
- Belediye Başkanlığı tarafından dava açılması talebi ile havale edilen konularda dava açmak ve takip etmek bu konularda Avukatlık Kanunu hükümlerine uygun çalışmak.
- İlgili Müdürlük tarafından bildirilen borçlular aleyhine icra takibi başlatmak ve takibini yapmak .
- Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davaları ve Müdürlüğümüze havale edilen icra takiplerini takip etmek.
- İlgili dairesi tarafından bildirilen Belediye Başkanlığı'na borcu bulunan kişiler aleyhine icra takibi başlatmak.

PERFORMANS HEDEFİ:

2011 yılında yukarıda belirtilen faaliyet ve hizmetlerin yapılmasına devam edilecektir.





PERFORMANS HEDEFİ GÖSTERGESİ	2009	2010	2011
BELEDİYEMİZ TARAFINDAN VE BELEDİYEMİZE KARŞI AÇILAN DAVA SAYISI	222	220	200
BELEDİYEMİZ TARAFINDAN AÇILAN İCRA DOSYASI SAYISI	100	90	110
BELEDİYEMİZ KARŞI AÇILAN İCRA DOSYA SAYISI	135	100	90
MÜTALAA	7	9	8
GİDEN EVRAK SAYISI	1070	1090	1060
GELEN EVRAK SAYISI	140	190	150

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	3	3	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1	1	1
İŞÇİLER	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	4	4	4
YAZICI	5	5	5
FAKS	4	4	4

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHİMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	109.060,32	97.750,52	118.338,24
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	14.741,77	14.953,08	23.090,76
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	177.481,98	119.675,51	257.920,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	301.284,07	232.379,11	389.429,00

2.1.13. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Stratejik Planlama çalışmalarında eşgüdümü sağlamak, belediyenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplayarak araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

HİZMET ALANLARI:

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ:

- Belediyenin tüm birimleri tarafından kullanılan otomasyon sistemini, teknolojik donanım ve alt yapısını koordine etmek.
- Belediyenin bütün birimlerinde bilgi teknolojilerinin işletilmesi, yedeklenmesi ve sürdürülebilirliğini sağlamak, gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlamak.
- Mevcut müdürlükler ile bağlı birimlerinin kullandığı bilgisayarların, yazıcı, tarayıcı vb. cihazların sorunsuz çalışmasını, bakım ve onarımını yapmak.

MUAMELAT BİRİMİ:

- Müdürlüğe ait yazışmaları yapmak, ilgili evrakları tanzim etmek, birimlerden gelen günlük, haftalık faaliyet raporlarını izleyip tasnif etmek.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Stratejik plan çalışmalarını koordine etmek.
- Belediye Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- Belediyenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- Belediyenin görev alanıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- Belediyenin üstün ve zayıf yönlerini tespit etmek.
- Belediyenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplayıp analizini yapmak.
- Bilgi işlem faaliyetlerini yürütmek.
- Avrupa Birliği Proje hazırlama faaliyetlerini yürütmek.



PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

- 2011 yılı itibariyle Avrupa Birliği fonlarından hibe kredi alabilmek için Belediyemize ve Şehrimize uygun proje çalışmalarına başlamak.
- Belediyemizce yapılan hizmetler ile ilgili gerçek ve anlık bilgi teminini sağlamak açısından, Belediyemizin tüm birimlerinden 3'er aylık dönemler halinde faaliyet dokümanlarının temin edilerek rapor haline getirilme çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülerek gerekli analizleri yapmak.
- Belediyemiz güçsüz ve zayıf olan yönlerinin bertarafının sağlanması yönünde kurum içi personel eğitim seminerlerini gerçekleştirmek.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	3	3	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	—	—	-
İŞÇİLER	6	6	6
GEÇİCİ GÖREVLİ	—	—	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	9	12	12
YAZICI	5	5	5
KLİMA	1	2	2
PROJEKSİYON CİHAZI	1	1	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	162.415,00	132.735,70	562.348,59
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	27.585,51	25.865,46	71.276,80
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.366,77	78.975,48	182.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	4.619,99	1.156,40	15.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	214.987,27	238.733,04	830.625,39

2.1.14. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Mevcut yasalar doğrultusunda Belediyede çalışan tüm personelin atama, disiplin, intibak, emeklilik işlemlerini ve hizmet içi eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- 1-İnsan kaynakları temini faaliyetleri.
- 2-Özlük hakları takibi faaliyetleri.
- 3-Genel evrak faaliyetleri.
- 4-Hizmet içi eğitim faaliyetleri.

PERFORMANS HEDEFİ:

1-Müdürlüğümüzce birimlerin talep edecekleri konularla ve çalıştıkları alanlarla ilgili personel başına 2011 yılı sonuna kadar 5 saat hizmet içi eğitim yapılacak veya yaptırılacaktır. (personel eksikliği nedeni ile sertifikasız).

2-İnsan Kaynakları organizasyonunun norm kadroya uygun olarak 2011 yılı sonuna kadar devamı sağlanacaktır.

3-Müdürlüğümüzce 2011 yılı sonuna kadar yasal şartlar oluştuğu takdirde memur sayımızın artırılması ve işçi sayısının norm kadroya uygun hale gelmesi için düşürülmesi hedeflenmektedir.

4-Müdürlüğümüzce harcama birimlerinin işbirliği ile önceki yıllarda kullanılmamış ve maddi olarak Başkanlığımıza yük getiren işçi personel izinlerinin kullandırılması hedeflenmektedir.

5-Başkanlığımızca Müdürlüğümüze bilişim sistemleri ile ilgili personel verildiği takdirde yönetim bilgi sisteminin oluşumu gerçekleştirilecektir.





PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010	2011 Hedef
MEMUR SAYISI	137	135	200
İŞÇİ SAYISI	340	328	166
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3	3	3
GEÇİCİ İŞÇİ SAYISI	1	1	1
GELEN EVRAK SAYISI	1694	811	2000
GİDEN EVRAK SAYISI	825	280	1000
BÜTÇEDE PERSONEL GİDERİNİN PAYI			
PER. BAŞINA HİZM İÇİ SAATİ	2 saat	3 saat	5 saat

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	4	4	4
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
İŞÇİLER	1	1	1
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	6	6	5
YAZICI	4	4	3
FAKS	-	-	-

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	340.874,50	139.521,86	233.419,06
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	42.062,33	16.449,14	35.490,60
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.553,47	1.624,96	42.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	393.490,30	157.595,96	311.409,66



2.1.15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

Belediyemiz birimlerinin faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duydukları idari ve teknik şartnamelerini hazırlayarak talep ettikleri her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Mal alımı ihalesi
- Hizmet alımı ihalesi
- Yapım işleri ihalesi

HİZMETİN YASAL DAYANAĞI:

- 1-5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

PERFORMANS HEDEFİ:

Faaliyetler ve hizmetlerde yer alan konularda çalışmalara devam edilecektir.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010	2011 Hedef
MAL ALIM İHALESİ	5	13	13
HİZMET ALIM İHALESİ	18	1	1
YAPIM İŞLERİ İHALESİ	-	5	5

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	3	3	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
İŞÇİLER	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	3	3	3
YAZICI	3	3	3
FAKS	-	-	-



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	167.929,52	44.570,18	69.389,80
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	30.107,10	9.630,99	14.671,20
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.082,14	1.705,77	73.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	15.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	258.118,76	55.906,94	172.561,00

2.1.16. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ :

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (a) bendi gereği Defin ve mezarlıklar hizmetlerini yürütür.
- 19.01.2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze nakil ve defin işlemleri hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca işlem yapmak.

PERSONEL DURUMU :

- 1 Müdür (Memur)
- 1 Memur
- 6 İşçi

MAKİNE -TECHİZAT :

- 1 adet Bilgisayar
- 1 adet Yazıcı

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Ölümden define kadar bütün iş ve işlemlerin usul ve esaslarına göre hizmetlerin zamanında ve en iyi şekilde yapılmasını sağlamak.
- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarını yapmak, Gelen,Giden ve Dilekçe kayıtlarını tutmak, gelen dilekçe ve yazışmalara zamanında cevap vermek.
- Hizmet içi Eğitim Programlarına katılmak.

PERFORMANS HEDEFİ:

- Mezarlıkların her türlü bakım,onarım ve temizlik hizmetlerini yürütmek, Personel sayısı artırmak.
- İhtiyaca cevap verecek şekilde yeni mezarlık alanlarının belirlenmesi,
- Cenazelerin yıkanması,kefenlenmesi, tabutlanması ve belirli bir süre muhafazası.
- Nüfus yoğunluğuna göre gerekli olan adette cenaze hazırlama yerlerinin olduğu yeni bir hizmet binası tesis etmek.





2010 YILINDA YAPILAN HİZMETLER:

CENAZE DEFİNİ : 2010 yılı 7.ay itibarı ile 108 adet defin işlemi gerçekleşmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	00,0	0,00	449.500,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	0,00	0,00	74.500,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	205.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	3.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	0,00	732.500,00

2.1.17. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TERMINAL BİRİMİ:

- 1-Vatandaşların seyahat ve ulaşım hizmetlerini mevcut imkanlar ölçüsünde çağa uygun olarak hızlı ve modern şekilde sağlamak. Yasa gereği gereken önlem ve tedbirler alınıp takibi yapılmaktadır.
- 2-Vatandaşların terminal hizmetleri ile ilgili istek ve taleplerini değerlendirip gerekli işlemleri başlatarak gereğinin yapılması sağlanmaktadır.
- 3-Terminalde halkın huzurunu temin için Emniyet Müdürlüğüne sürekli görevli polis memuru bulundurulmaktadır.
- 4-Terminal içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce müstecir ve esnaf denetlemeleri yapılarak gerekli eksiklikler giderilmiş olup denetimler devam etmektedir.
- 5-Terminal içerisinde vatandaşların daha temiz hizmet görmeleri müdürlüğümüz temizlik ekiplerince sağlanmaktadır.
- 6-Otogarımıza yetki belgesi ve yazıhane sözleşmesi bulunmayan araçların girişine izin verilmemektedir.
- 7-Yolcularımızın güvenli, kaliteli ve Ulaştırma Bakanlığı Bölge Müdürlüklerince onaylı ücret tarifelerine göre seyahat ücretlerini sağlamak için denetimler yapılmıştır.
- 8-Otogarımızda ücretsiz otopark bulunup halkımızın hizmetine sunulmaktadır. Ayrıca ön bölümdeki otopark ücretli olarak hizmetini devam ettirmektedir.
- 9-Terminalin tüm bölümleri periyodik olarak çeşitli hasarlara karşı sürekli ilaçlanmıştır.
- 10-Firmalar ve vatandaşlar arasında oluşan sorunların mevcut yasalar ölçüsünde görevli terminal personelimiz tarafından çözümü sağlanmaktadır.
- 11-Terminalde kış mevsiminde ısınma sorununuz yoktur.
- 12-Görevle ilgili her türlü yazışmalar müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- 13-Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan işçi personelimiz sayılarının azlığı nedeniyle yıllık izinlerini kullanamamakta olup terminal hizmetlerimizde aksamalar meydana gelmektedir.

14-Terminali kullanan tüm araçlardan hizmet gereği uzun yol araçlarından bir koltuk ücretinin yüzde atmış beşi kısa yola giden araçlardan da yüzde yetmiş beşi oranında ücret alınmaktadır.

15-2009/2010 yılı bir yıllık terminal giriş-çıkış ücreti 747,518.18 tl dir. Bununla ilgili icmal raporu ilişikte sunulmuştur.

TRAFİK BİRİMİ:

1-Vatandaşların şehir içinde ulaşım hizmetlerinin yerine getirmesi için yolların trafiğe uygunluğu tespit ve tetkik edilir.

2-Şehir içersinde trafiğe çıkan araçların hal ve hareketlerini kontrol için ilgili komisyon kararı ile trafik ışıkları ve trafik işaret levhaları koyulmak suretiyle trafik denetimi sağlanmaktadır.

3-Vatandaşlardan gelen talep üzerine durak ihtiyacı olan yere durak tahsisi yapılır gerekmeyen yerden durak kaldırılır. Hat güzergahı ile ilgili değişiklikler yine müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

4-Sürücü ihtiyaçlarına göre yeni ücretsiz otopark sahaları oluşturulur. Ayrıca şehrin ihtiyaçlarına göre ücretli otopark sahaları da oluşturulmaktadır.

5-Belediyemiz sınırları içersinde toplu taşıma araçlarına çalışma ruhsatı verilerek kontrolü yapılır.

6-Müdürlüğümüzce Emniyet Müdürlüğü ile Trafik konularında iştişare, yardım ve bilgi alışverişinde bulunulur.

7-Dolmuş-Minibüslerin Araç yeterlik belgesi belediyemizce verilmekte olup denetimi tarafımızca sağlanmaktadır.

8-Belediyemiz Fen işleri, İmar Müdürlüğü ile ilgili yol ve diğer problemlerde koordineli hareket edilmektedir.

9-Belediyemiz sınırları içersinde toplu taşıma hat ihaleleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

10-Daha önceki gibi rutin hizmetler devam etmektedir.





MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2011 MALİ YILI PERFORMANS BÜTÇESİ HİZMET GEREKLERİMİZE GÖRE AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDE HAZIRLANMIŞTIR.

HİZMETİN YASAL DAYANAĞI:

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 ve 4857 sayılı yasa

TEŞKİLATLANDIRMA :

1 Müdür, 1 Şef , 12 İşçi den oluşmaktadır.

ARAÇ- GEREÇ :

Müdürlüğümüzün kullandığı aracı bulunmamaktadır.1 Adet masaüstü bilgisayar , cam sehpa , 7 Adet banit metal koltuk , 2 döner koltuk 1 Anons cihazı , 1 vantilatörü bulunmaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ:

1-Şehrimizin ulaşım sorunlarına çözüm bulmak için gayret sarfedilecektir.

2-Görevlerimiz içine giren konularda faaliyetlerimiz yoğunlaştırılacaktır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	00,0	0,00	1.058.706,96
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	0,00	0,00	185.463,58
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	77.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	0,00	1.321.170,54

2.1.18. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:

- 1- Zonguldak Belediyesi adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemlerin yürütülmesi.
- 2- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgal ettirilmemesi.
- 3- Belediyemize ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi.
- 4- Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi, intifa ve irtifak hakkı verilmesi.
- 5- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere Kanun çerçevesinde satılması (2886 sayılı yasanın 15-16-17'inci maddeleri ve 3194 sayılı yasanın 18'inci maddesi neticesinde Belediyenin hissedar olduğu parseller.
- 6- Belediyemizin ihtiyacı halinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.
- 7- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralınması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi yapılması
- 8- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde işgalleri tespit ederek, fuzuli işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirir veya 2886 sayılı yasanın 75'inci maddesine göre tahliye ettirir.
- 9- Belediyemize ait kiracı ve ecrimisilcilerin kira ve ecrimisil bedellerinin alınması ve takibi.
- 10-İmar planlarında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin 25.04.2001 tarih ve 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı yasa gereğince program dahilinde istimlaklarının yapılması.
- 11-Belediyemizle tüm kamu ve kuruluşları ile vatandaşlar arasındaki yazışmaların yapılmasını sağlamak, gelen ve giden evrakların kaydını yapmak, ilgili birimlere hafvasini sağlamak, gerekli evrakları arşivlemek ve diğer işleri yapmak.
- 12-Konusu ile ilgili Plan ve Projeler hazırlamak ve hazırlatmak.
- 13-Konusuna dayalı yıllık maliyet raporu hazırlamak.

EMLAK VERGİ BİRİMİ:

Emlak Vergisi bildirimlerini almak, dosyalamak, vergi tahakkuku yapmak, birimi ile ilgili yazışmaları yapmak vs. görevleri vardır.



İCRA TAKİP BİRİMİ:

Belediyemizin ödenmeyen alacaklarının takibini yapmak, ödeme emri düzenleyip tebliğ etmek, icra takibi başlatmak vs. görevleri vardır.

PERFORMANS HEDEFİ:

Birimleri görevleri ile ilgili verimliliği artırmak, kiracılarla ilgili sorunları asgariye indirmek, icra biriminin daha etkin çalışmasını sağlamak.

GENEL BİLGİ ÖZETİ				
PERSONEL	2008	2009	2010	2011
MEMURLAR	--	--	--	4
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	--	--	--	--
İŞÇİLER	--	--	--	11
GEÇİCİ GÖREVLİ	--	--	--	--
HİZMET ALIM	--	--	--	--
MAKİNE TEÇHİZAT	--	--	--	--
BİLGİSAYAR	--	--	--	9
YAZICI	--	--	--	6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	1.239.845,62
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	0,00	0,00	170.458,96
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	130.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	7.500,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	0,00	1.547.804,58

2.1.19. SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

GÖREVLERİ:

05 Ağustos 2010 tarih ve 27663 sayılı Resmi Gazete ile Sivil Savunma Uzmanlığının görev, yetki ve sorumlulukları; 9.madede sayılmıştır şöyleki;

1- Sivil savunma uzmanları bulundukları kurum ve kuruluşlarda aşağıdaki görevleri yapar:

- a- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek.
- b- Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek.
- c- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak.
- ç- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak.
- d- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak.
- e- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek.
- f- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.
- g- Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- ğ- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- h- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek.
- ı- Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- i- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- j- Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek.
- k- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak.
- l- Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek.
- m- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak.
- n- Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak.
- o- Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak.
- ö- İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

2- Sivil savunma uzmanlarına ilgili mevzuatta yer almayan herhangi bir görev verilmez.

Sivil Savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

- 1- Olağanüstü durumlarda halkın can ve mal kaybını en aza düzeye indirmek.
- 2- Hayati öneme haiz yerlerin korunması ve faaliyetlerinin devamı için ivedi tamir ve yenileştirilmesi.
- 3-Sivil savunma planlarının güncelleştirilmesi.
- 4- Yangın tüplerinin bakım yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ:

- 1- Yangından korunmak için erken uyarı sistemi kurulması.
- 2- Sivil savunma planlarının güncel tutulması.
- 3- Yangın söndürme hortumlarının yenilenmesi
- 4- Bilgisayar ortamında çalışılan servisler için halokarbonlu yangın söndürme tüpü alınması.
- 5-Yangından korunmak için erken uyarı sistemi kurulması.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
SİV.SAV.UZMANI	1	1	1
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR	1	1	1
YAZICI	-	-	1
YAN.SÖN.TÜPÜ. (6KĞ.CO2)	3	3	3
YAN.SÖN.TÜPÜ. (6KĞ.KKT)	11	11	11
YAN.SÖN.TÜPÜ.(30KĞ.CO2)	2	2	2
YAN.SÖN.TÜP.HALOKARBONLU	-	-	6
YAN.SÖNDÜRME HORTUMU	-	-	15
HORTUM LANSI	-	-	15
HORTUM REKORU	-	-	30
ERKEN UYARI SİSTEMİ	-	-	4
BİLGİSAYAR	1	1	1
YAZICI	-	-	1



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHİMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	17.039,25	12.376,44	23.679,44
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	2.323,19	2.310,06	5.512,44
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	253,28	0,00	43.850,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	2.500,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	19.615,72	14.686,50	75.541,88



2.1.20. KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ

GÖREVLERİ :

- Kuruluşu sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma ve yıkma, zorla içten alıkoyma gibi her çeşit tehdit tehlike ve tecavüze karşı koymak.
- Görev alanları içerisinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal kolluk kuvvetlerine bildirmekle beraber genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve gözaltına almak.
- Delilleri muhafaza etmek.
- Genel kolluk kuvvetlerinin işe el koymalarından itibaren emrine girerek onlara yardımcı olmak.
- Koruma ve Güvenlik Hizmetlerinin gerektirdiği diğer önlemleri almak.
- Sivil Savunma teşkilatının görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- 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 vatandaşa ve personele yardımcı olunmuştur.
- Beyaz Masa ile müşterek vatandaşlara 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.
- Diğer Şantiyelerde ve işyerlerinde Koruma ve Güvenlik Teşkilatı tarafından Araç gereçlerin ve belediyemiz taşıtlarının güvenliği sağlanıp, araçların iş yerlerine giriş çıkışları araç izleme föyleriyle araç takibi ve personel takibi yapılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ:

Faaliyetler ve hizmetlerde yer alan çalışmalar 2011 yılında da sürecektir.





PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2009 Gerçekleşen	2010 (14.10.2010)	2011 Hedef
GELEN EVRAK SAYISI	32	26	85
GİDEN EVRAK SAYISI	83	48	100

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2009	2010	2011
MEMURLAR	1	1	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
SÜREKLİ İŞÇİLER	7	7	7
GEÇİCİ GÖREVLİLER	1	1	1
MAKİNE -TEÇHİZAT			
BİLGİSAYAR SAYISI	-	1	1
YAZICI	-	-	1
FAX	-	-	1
ÜST ARAMA CİHAZI	-	-	1
XRAY CİHAZI	-	-	1
BİLGİSAYAR SAYISI	-	-	1
YAZICI	-	-	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	644.369,62	157.339,70	372.186,30
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	108.521,01	25.490,44	58.137,92
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.145,29	2.320,08	69.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	760.035,92	185.150,22	499.324,22

III-MALİ BİLGİLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili hükümleri esas alınarak; kent kaynaklarının kullanımında etkinliği ve verimliliği esas alan bir anlayışla hazırlanır.

Vatandaştan aldığı yetki ile kent kaynaklarını kullanan yerel yönetimlerde son zamanlarda gerek yasal platformda gerekse bakış açılarında değişim ve gelişmeler yaşanmıştır. Bu çerçevede hizmet kalitesi, stratejik planlama, analitik bütçe vb. teknik kavramları sisteme dahil etmiştir. Bunun yanı sıra yeni sistem; hesap verilebilirliği, saydamlığı, hizmetlerin eşit dağılımı ve kaynakların sahibi olan kent insanının kent yönetimine katılımını beraberinde getirmiştir.

2009 YILI KESİN, 2010 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE VERİLERİ

		2009 KESİN	2010 TAHMINİ BÜTÇESİ	2010 YILI HAZİRAN SONU HARCAMASI	2011 HAZIRLANAN
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	11.610.889,12	18.819.542,00	4.848.132,09	21.436.791,82
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	19.615,72	64.475,00	14.686,50	75.541,88
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.292.401,71	5.626.200,00	2.139.240,16	5.722.586,74
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	523.981,20	578.000,00	200.289,58	2.208.009,51
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.701.745,83	6.838.492,99	3.367.952,94	5.297.894,65
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	22.253.009,02	27.593.853,00	10.258.706,98	58.818.696,46
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	123.237,33	0,00	0,00	0,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	180.546,77	461.500,00	98.160,63	1.440.478,94
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	42.705.426,70	57.000.000,00	20.927.168,88	95.000.000,00

ATIKSU ARITMA TESİSİ

DIŞ BORÇLANMASI

24.000.000,00

TOPLAM81.000.000,00



2009 YILI KESİN, 2010 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL EKONOMİK DÜZEYDE BÜTÇE VERİLERİ					
		2009 KESİN	2010 TAHMİNİ BÜTÇESİ	2010 HAZİRAN HARCAMASI	2011 HAZIRLANAN
01	PERSONEL GİDERLERİ	21.874.691,44	26.514.726,00	10.666.725,22	28.811.247,73
02	SOSYAL GÜV. KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİD.	3.560.713,05	3.917.040,00	1.565.340,57	3.864.707,64
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.888.349,38	14.235.584,00	6.568.925,41	18.009.972,00
04	FAİZ GİDERLERİ	147.495,87	150.000,13	0,00	3.400.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.856.138,65	2.161.150,00	429.299,46	2.807.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.715.234,80	5.419.500,00	1.693.450,22	33.535.855,75
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	662.803,51	1.416.000,00	8.000,00	999.690,32
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	3.395.000,00	0,00	3.571.526,56
		42.705.426,70	57.000.000,00	20.931.740,88	95.000.000,00
	ATIKSU ARITMA TESİSİ		24.000.000,00		
	DIŞ BORÇLANMASI		81.000.000,00		
	TOPLAM				

- 2010 yılı 1. altı aylık dönemde gerçekleşen personel giderlerinin toplam giderler içindeki oranının % 50,96 olduğu görülmekte ve yıl sonu gerçekleşme oranının tahmini % 42,93 oranına düşmesi beklenmektedir.
- 2010 yılı 1. altı aylık dönemde vergi gelirlerinin toplam gelirler içindeki oranı % 15,48 olarak gerçekleşmiştir.
- 2010 yılı 1. altı aylık dönemde gelirlerin giderleri karşılama oranı % 91 olarak gerçekleşmiştir. Aradaki % 09'luk oran sigorta primleri ve gelir vergisi kesintilerinden kaynaklanmış olup, ilgili kurumlara taksitler halinde ödenecektir.
- 2010 yılı sonu cari harcamaların %90'lar, yatırım harcamalarının %10'lar seviyesinde olması beklenmektedir.



2009 YILI KESİN 2010 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK 1. DÜZEY VERİLERİ					
		2009 KESİN	2010 TAHMİNİ BÜTÇESİ	MEVCUT GERÇEKLEŞEN GELİRLER	2011 HAZIRLANAN
01	VERGİ GELİRLERİ	4.128.211,37	8.606.000,00	4.444.439,92	10.018.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.124.076,18	18.896.000,00	9.483.650,07	21.628.500,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	191.055,41	300.000,00	0,00	200.000,00
05	DİĞER GELİRLER	19.457.364,30	23.973.000,00	12.792.118,68	30.786.00,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.558.731,63	5.210.000,00	358.107,05	8.297.144,25
08	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0,00		0,00	0,00
09	RED VE İADELERİ (-)	0,00	15.000,00	0,00	10.000,00
		39.459.538,89	57.000.000,00	19.088.540,07	70.929.644,25
ATIKSU ARITMA TESİSİ					
DIŞ BORÇLANMASI			24.000.000,00		24.070.355,75
TOPLAM			81.000.000,00		95.000.000,00



PERFORMANS HEDEFİ GÖSTERGESİ

	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 BÜTÇE TAHMINİ	2011 HEDEF
GELİR TAHAKKUK MİKTARI	41.023.000,00	45.597.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
GELİR TAHSİLAT MİKTARI	35.101.000,00	39.459.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
BÜTÇE	49.350.000,00	51.010.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME MİKTARI	44.136.000,00	42.705.000,00	57.000.000,00 +24.000.000,00 =81.000.000,00	70.929.644,00 +24.070.355,75 =95.000.000,00
MUHASEBE YEVİMİYE SAYISI	20.942	16.344	19.500	20.000
GELİR TAHAKKUK TAHSİLAT ORANI (%)	86	87	90	90
ÖZ GELİRLERİN BÜTÇEDEKİ PAYI (%)	65	65	70	72
GELİR ARTIŞ ORANI (%)	9	12	10	15
GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANI (%)	75	89	90	90
GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	89	84	85	90
GELİR TAHSİLAT BİRİM MALİYETİ	VY	VY	VY	VY
SAYIŞTAY SORGU SAYISI	42	34	28	25
BÜTÇE İÇİNDEKİ YEDEK ÖDENEĞİN ORANI (%)	4,47	6,96	5,96	5