

EREĞLİ
BELEDİYESİ
1868



FAALİYET RAPORU
2017

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
EREĞLİ BELEDİYESİ.....	4
MECLİS ÜYELERİMİZ.....	4
BAŞKANLIK DİVANİ.....	6
BELEDİYE ENCÜMENİ	7
KOMİSYONLARIMIZ.....	8
KURUMSAL ŞEMA	8
I- GENEL BİLGİLER.....	10
A- Misyon ve Vizyon.....	10
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
1- Fiziksel Yapı.....	13
2- Kurumsal Yapı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları.....	14
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1. Yazı İşleri Müdürlüğü	19
5.2. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	24
5.3. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	27
5.4. Fen İşleri Müdürlüğü.....	33
5.5. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü.....	39
5.6. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	48
5.7. Mali Hizmetler Müdürlüğü	53
5.8. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	56
5.9. Temizlik İşleri Müdürlüğü	58
5.10. Zabıta Müdürlüğü.....	61
5.11. Bilgi İşlem Müdürlüğü	64
5.12. Strateji Geliştirme Müdürlüğü	70
5.13. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	74
5.14. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	76
5.15. Özel Kalem Müdürlüğü.....	79
5.16. Hal Müdürlüğü	82
5.17. Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü.....	86
5.18. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	91
5.19. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	95
5.20. Evlendirme Memurluğu	97
6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	101
II- AMAÇ VE HEDEFLER	102
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	102
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	102
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	103
A- Mali Bilgiler	103
B- Performans Bilgileri	105
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	110
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	111
EKLER	112



SUNUŞ

Saygıdeğer Ereğlililer;

Ereğli Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2017 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2017 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Bu yılda klasik belediyecilik anlayışı yerine; toplumsal dayanışma ve birlikteliğin güçlendiği, önderlik eden örnek katılımcı yönetim anlayışının hakim olduğu temel belediyecilik görev ve sorumluluklarını yerine getirirken aynı zamanda insan odaklı ve yaşama dokunan projelerimizi de hemşerilerimizin hizmetine sunduk.

İnsanı merkez alan, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten, yol ve altyapı çalışmalarına ağırlık verdiğimiz ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir Belediyecilik anlayışıyla Ereğli'mizin adını daha fazla duyuracak özellikle üst yapı projelerimizi uygulama çalışmalarını sürdürmekteyiz.

2017 yılında 56 bin ton olmak üzere göreve geldiğimiz günden bu yana, Ereğli tarihinde bir rekor kırarak, toplam 203.000 ton sıcak asfalt yol yapımı ve toplam 413 km soğuk asfalt yol yapımı gerçekleştirdik. Ayrıca yıl içerisinde 93.000 m² ve toplamda 485.000 m² kilitli parke yapımı gerçekleştirdik. Uzun

yıllardır asfalt çalışması yapılmayan mahallelerimizde sokaklarımızı asfaltlayarak vatandaşlarımızın takdirlerini kazandık.

Bu bağlamda Kapalı Pazar ve Atlı Spor Kulübü çalışmalarına başladık ve vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Ereğli'mize tasarım ve niteliğiyle farklı bir hava katacak Devlet Demiryolları Parkımızın 1. Etabını tamamladık ve 2. Etabı bitirme aşamasına geldik. Ayrıca mahallelerimize yıl içerisinde 8, toplamda 26 yeni park kazandırdık ve daha yeşil bir Ereğli için çok sayıda süs bitkisi ve ağaç dikimi gerçekleştirdik.

Her kesimden ve yaştan vatandaşlarımıza yönelik olarak düzenlediğimiz kültürel ve sosyal etkinliklerin yanı sıra 2017 yılında 2.500 olmak üzere toplamda 10 Bin kadın hemşerimiz Konya Kültür Gezisine katıldı. Gençlerimize yönelik olarak Gençlik Merkezinde çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemenin yanı sıra gençlerimizi Konya Bilim Merkezine ziyaret etmelerini sağladık.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41'nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 56'ncı maddeleri gereği 2017 Yılı Faaliyet Raporunu kitapçık haline getirerek bilgilerinize sunduk. 2017 Yılı Faaliyet Raporumuz; İdaremizin misyonu, vizyonu ve stratejik planları doğrultusunda hazırlandı. Bu rapor hazırlanırken kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamayı öncelik kabul ettik. Kamuoyunu bilgilendirirken hesap verebilme sorumluluğuyla bilgileri tarafsız ve önyargısız bir şekilde verdik; anlaşılır ve sade bir dil kullandık. 2017 Yılı Faaliyet Raporu; Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak hazırlanmış ve takdirlerinize sunulmuştur.

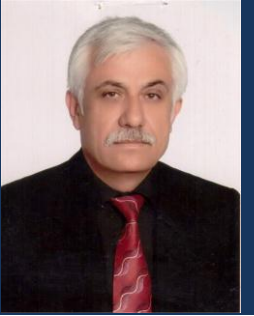
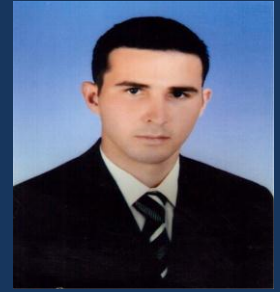
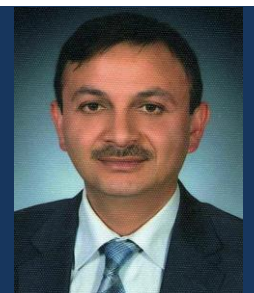
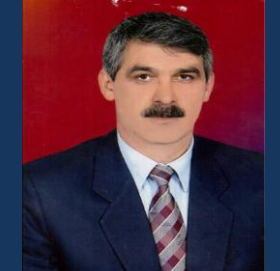
Saygılarımla...

Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı

EREĞLİ BELEDİYESİ

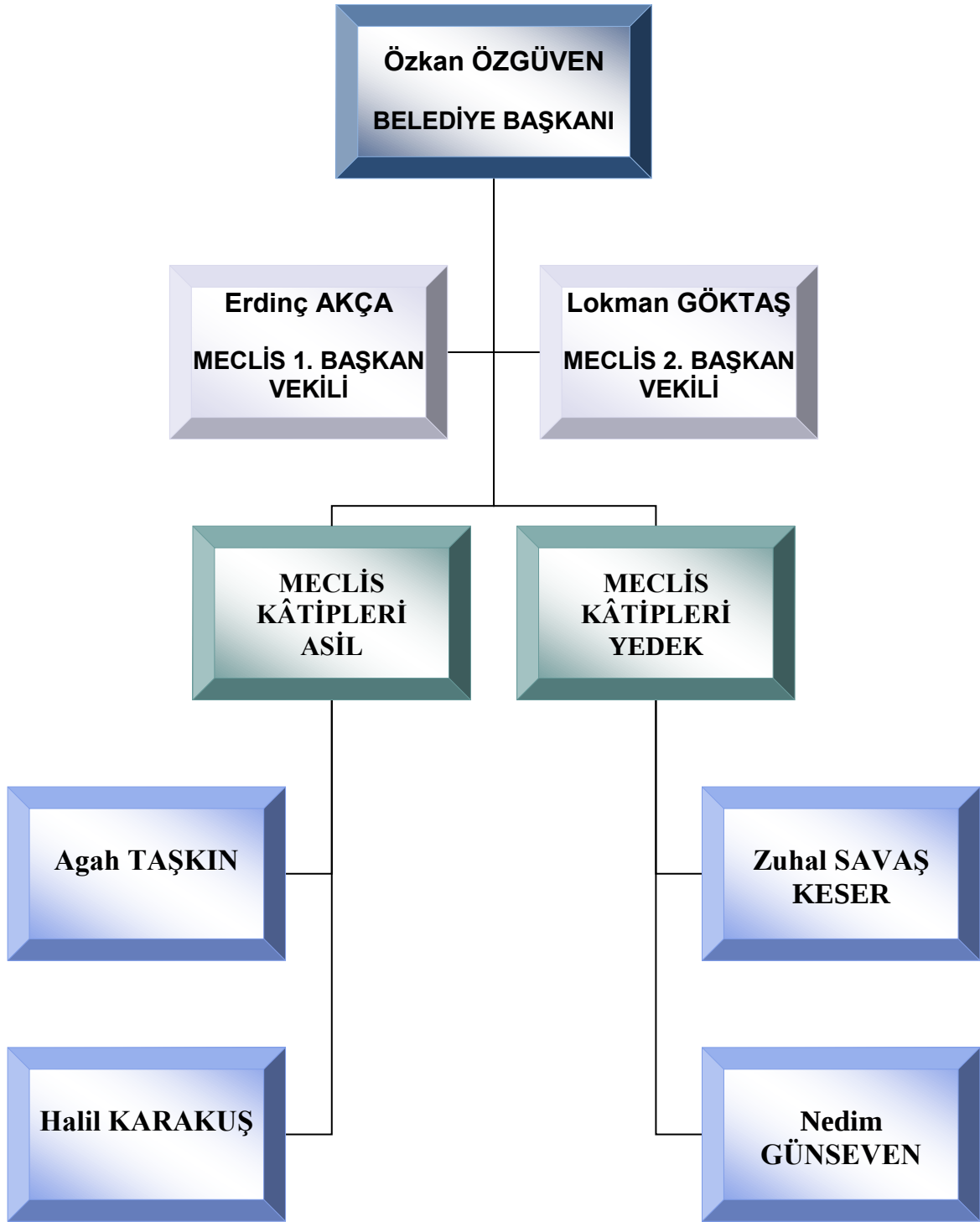
MECLİS ÜYELERİMİZ

AK PARTİ GRUBU

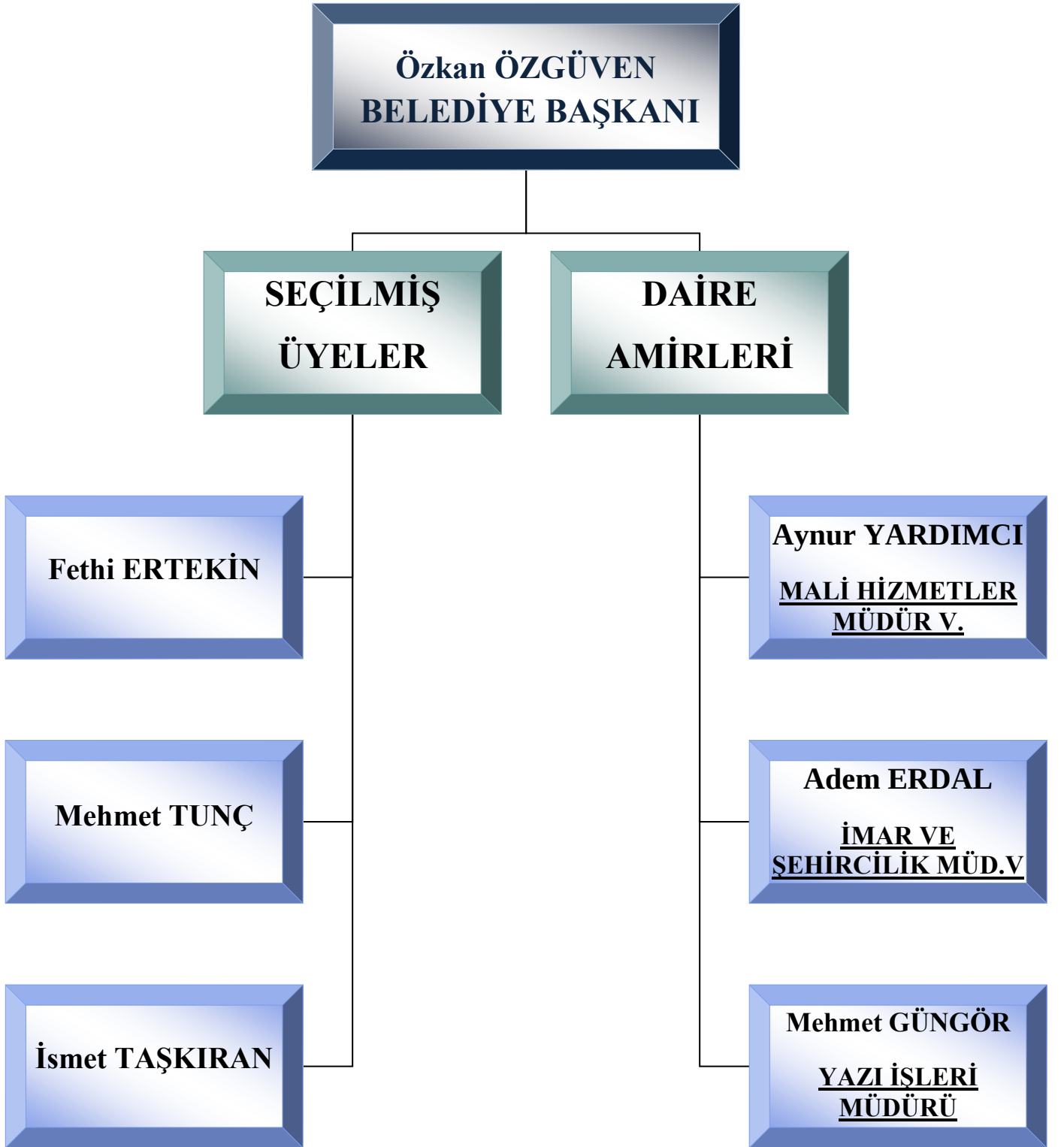
			
Erdinç AKÇA	Keziban ÇATLI	Ahmet ÖZKARALI	Mehmet TUNÇ
			
Ayşegül ALKAN KAYMAK	Nedim GÜNSEVEN	İsmet TAŞKIRAN	Ercüment SARIKAFA
			
Halil KARAKUŞ	Duran AKSOY	Necati TEKEMEN	İbrahim SÖKER
			
Zuhul SAVAŞ KESER	Lokman GÖKTAŞ	Ömer EĞER	Agah TAŞKIN
			
Fethi ERTEKİN			

MHP GRUBU**Cengiz UYSAL****Mehmet Vehbi
ARIK****Mehmet Tolga
PEKER****Hacı ÖĞÜTLÜ****Enver DOĞANAY****Feridun ATALAY****İsmail ŞAHİN****Kemal UZUNDERE****Kerim AKSOY****Mustafa KALE****Mehmet Şammas
TOPBAŞ****CHP GRUBU****Halil ERCAN****Tefik Fikret İVGEN****Yüksel AKDOĞAN**

BAŞKANLIK DİVANI



BELEDİYE ENCÜMENİ



KOMİSYONLARIMIZ

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Erdinç AKCA
2. Zühal SAVAŞ KESER
3. Ercüment SARIKAFA
4. Cengiz UYSAL
5. Feridun ATALAY

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ahmet ÖZKARALI
2. Ömer EĞER
3. İbrahim SÖKER
4. İsmail ŞAHİN
5. Kemal UZUNDERE

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ahmet ÖZKARALI
2. İbrahim SÖKER
3. Mehmet TUNÇ
4. Kerim AKSOY
5. Hacı ÖĞÜTLÜ

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Fethi ERTEKİN
2. Ayşegül ALKAN KAYMAK
3. Halil KARAKUŞ
4. Enver DOĞANAY
5. Kerim AKSOY

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ercüment SARIKAFA
2. Nedim GÜNSEVEN
3. Duran AKSOY
4. Mehmet Tolga PEKER
5. Mustafa Kale

TARIM VE KIRSAL HİZMET KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ercüment SARIKAFA
2. Nedim GÜNSEVEN
3. Mehmet TUNÇ
4. Mehmet Tolga PEKER
5. Kerim AKSOY

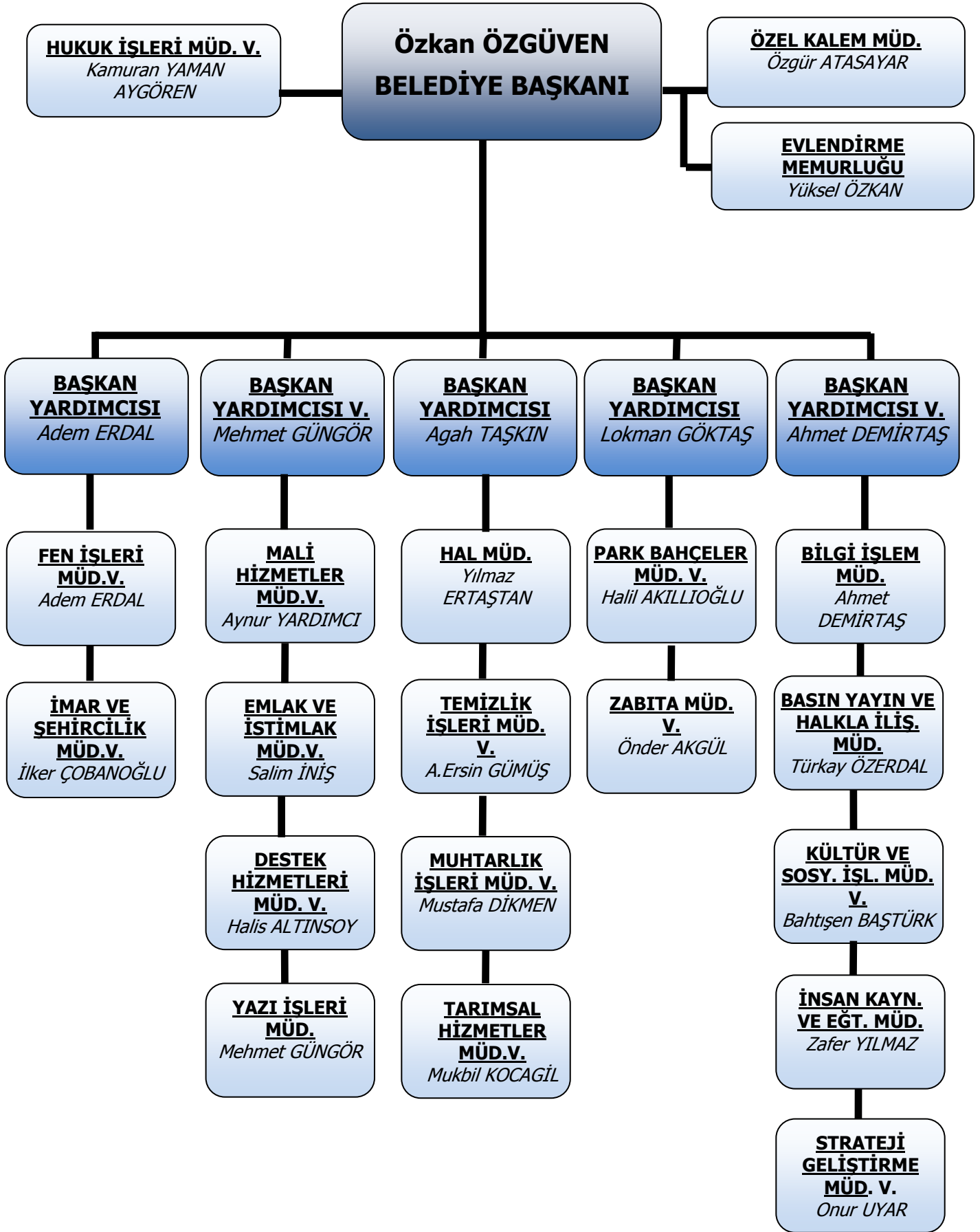
KADIN VE AİLE KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ayşegül ALKAN KAYMAK
2. Zühal SAVAŞ KESER
3. Keziban ÇATLI
4. Mehmet Şammas TOPBAŞ
5. Kemal UZUNDERE

TRAFİK VE ULAŞTIRMA KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Fethi ERTEKİN
2. Agah TAŞKIN
3. Duran AKSOY
4. Kerim AKSOY
5. Feridun ATALAY

KURUMSAL ŞEMA



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Katılımcı, şeffaf, Ereğli'den ve Ereğlili 'den yana taraf olan aynı zamanda güvenilir bir yönetim anlayışı ile yasalar çerçevesinde verilen yetki ve imkanları etkin bir şekilde kullanarak **Ereğli** halkının hayat standardını sürekli yükseltmek.

Vizyonumuz: Hizmeti kolaylaştıran, yaşayanların yaşamaktan mutluluk duyacağı bir şehir oluşturabilmek için projeler geliştirebilen ve uygulayabilen bir belediye olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları:

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla:

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) 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.

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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 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 taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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

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

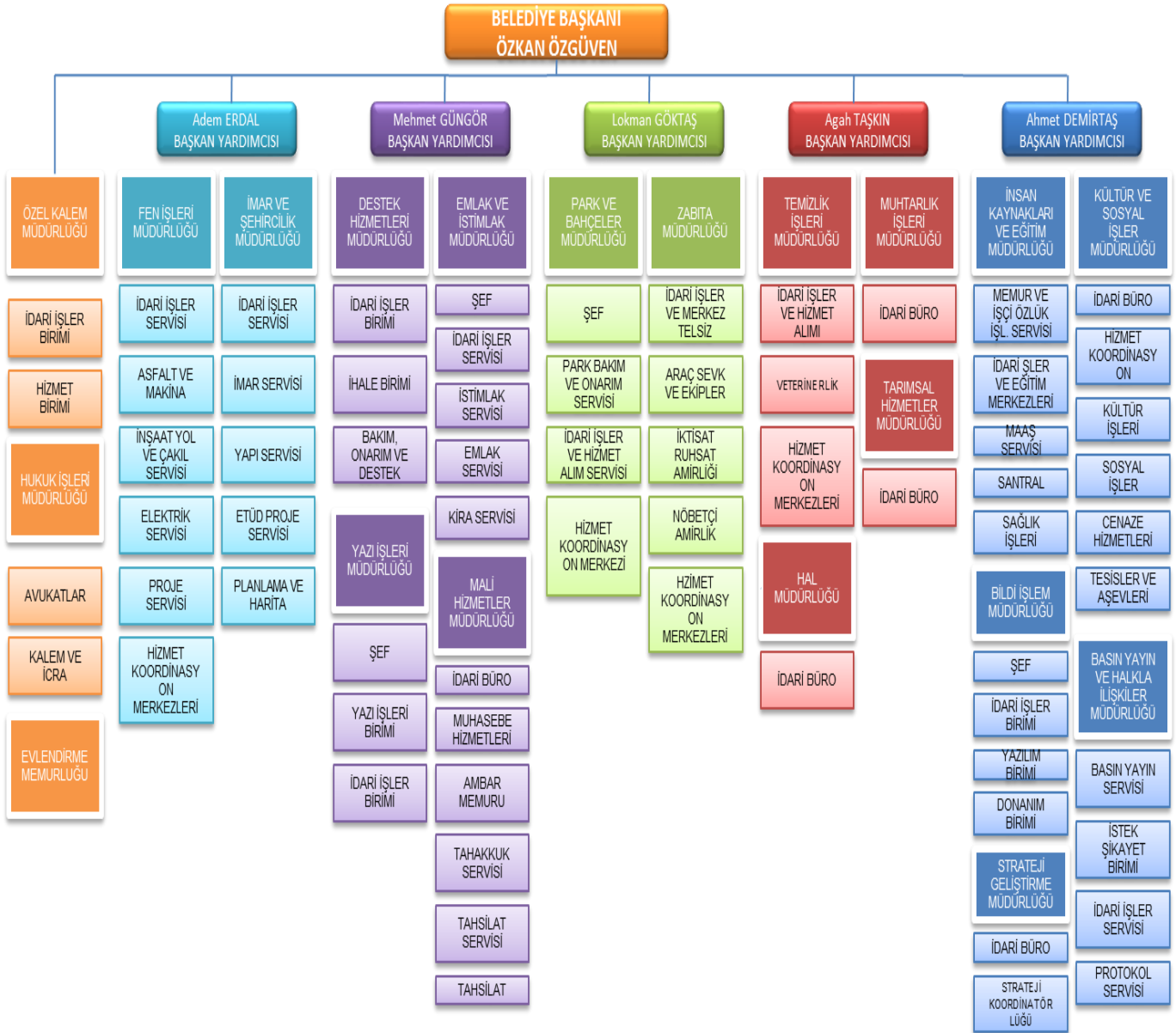
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Ereğli Belediyesi Ana Hizmet Binasının yanı sıra Şantiye Binası, Aş Evi, Kültür Merkezi, Oğuz Ata Sosyal Tesisleri, Nikah Salonu ve Hal Binası ile Ereğli halkına hizmet vermektedir.

2- Kurumsal Yapı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAKLAR	ADET
Bilgisayar Sayısı	175
Data Hattı	12
Yazıcı	96
Faks	4
Fotokopi Makinesi	27
Server	2
Telsiz	87
Tarayıcı	30
Telefon Hattı	23

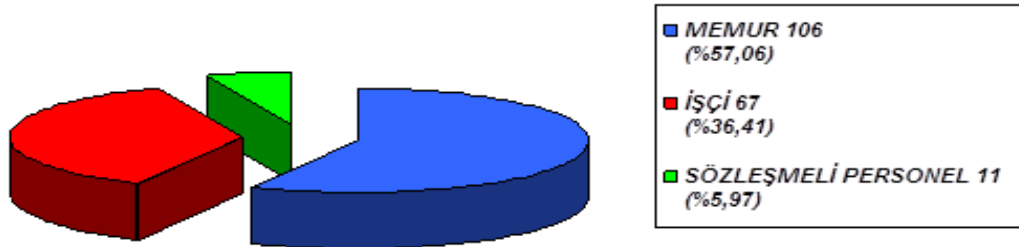
4- İnsan Kaynakları

2017 Yılı sonu itibariyle Belediyemizde çalışan toplam 184 personelin görev, unvan, hizmet sınıfı ve Dairelere göre dağılımı ile personel yaş, cinsiyet, öğrenim durumu ve unvan gruplarına ait istatistikleri aşağıdaki tablo ve grafiklerle gösterilmiştir.

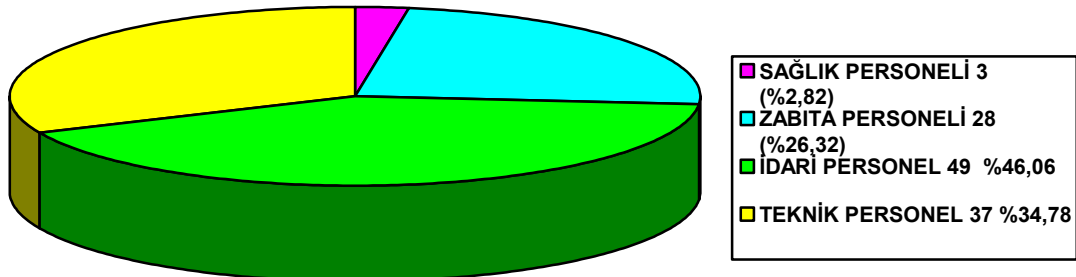
2017 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI

MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
18	93	4	67	-	6

İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



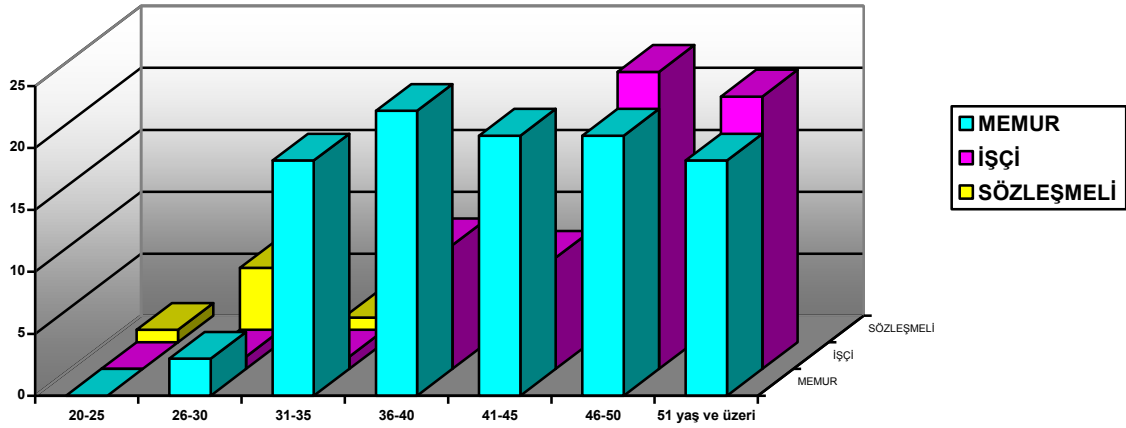
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET KOLLARINA GÖRE DAĞILIMI



KADRO UNVAN GRUPLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

PERSONEL STATÜSÜ	ÜN VAN I	SAYISI
MEMUR (103)	Başkan Yardımcısı	1
	Müdür	6
	Ayniyat Saymanı	1
	Mimar	2
	Mühendis	13
	Şehir Plancısı	2
	Tekniker	3
	Teknik Ressam	1
	Teknisyen	3
	Uzman	3
	Veteriner Hekim	1
	Hemşire	1
	Muhasebeci	4
	Bilgisayar İşletmeni	3
	Veri Haz. ve Kont. İşletmeni	13
	Tahsildar	3
	Evlendirme Memuru	1
	Memur	2
	Ambar Memuru	1
	Zabıta Komiseri	6
	Zabıta Memuru	22
	Peyzaj Mimarı	1
	Şef	6
	Avukat	2
	Hizmetli	2
İŞÇİ (67)	Ustabaşı	2
	Usta	22
	Operatör	5
	İşçi	23
	Aşçı	2
	Temizlik İşçisi	3
	Şoför	10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (11)	Mühendis	5
	Mimar	2
	Tekniker	2
	Sosyal Çalışmacı	1
	Programcı	1
	Dondurulmuş Kadro	3

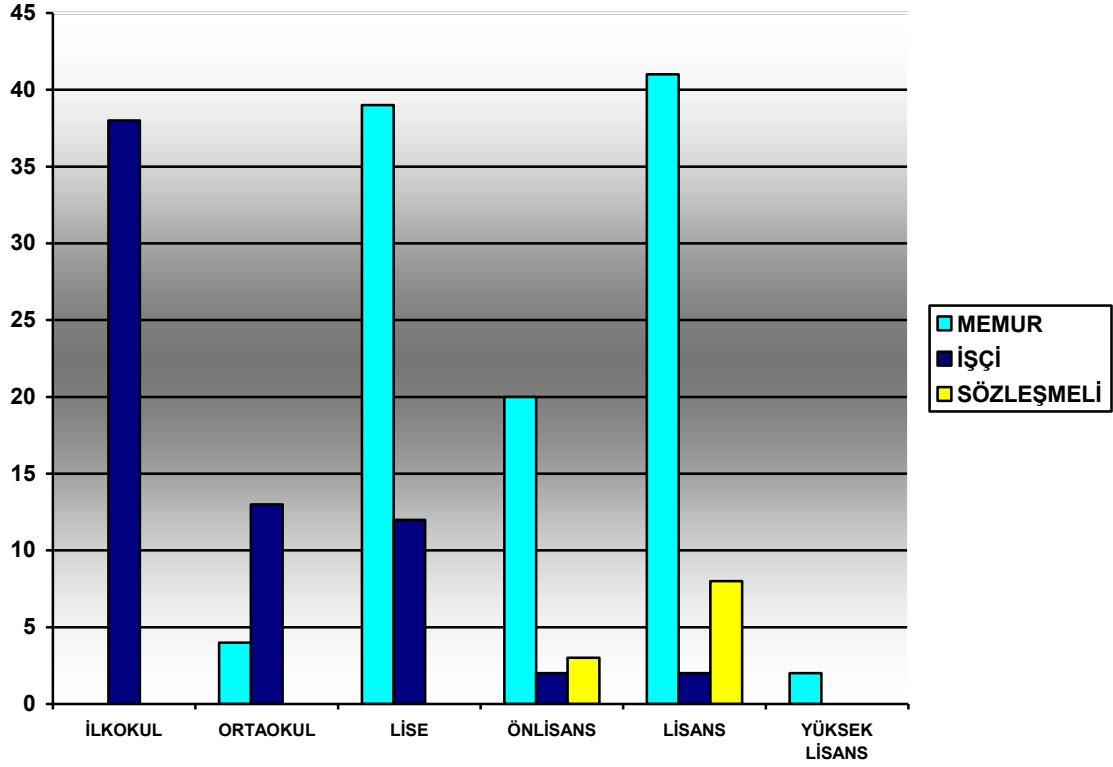
2017 YILI SONU İTİBARI İLE MEVCUT PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 Yaş ve üzeri	TOPLAM
MEMUR	1	19	24	14	16	22	15	111
İŞÇİ	1	1	6	14	20	21	8	71
SÖZLEŞMELİ	-	3	1	2	-	-	-	6
TOPLAM	2	23	31	30	36	43	23	188

	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 Yaş ve üzeri
MEMUR	% 0	% 2,82	% 17,86	% 21,62	% 19,74	% 19,74	% 17,86
İŞÇİ	% 0	% 1,49	% 1,49	% 14,9	% 13,41	% 35,76	% 32,78
SÖZLEŞMELİ	% 9,09	% 54,54	% 18,18	% 18,18	% 0	% 0	% 0

2017 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
MEMUR	-	4	39	20	41	2	106
İŞÇİ	38	13	12	2	2	-	67
SÖZLEŞMELİ	-	-	-	3	8	-	11
TOPLAM	38	17	51	25	51	2	184

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
MEMUR	% 0	% 3,72	% 36,27	% 18,6	% 38,13	% 1,86
İŞÇİ	% 56,62	% 19,37	% 17,88	% 2,98	% 2,98	% 0
SÖZLEŞMELİ	% 0	% 0	% 0	% 27,27	% 72,72	% 0

PERSONELİN GÖREV YERİNE GÖRE DAĞILIMI

DAİRE ADI	BAŞKAN YARD.	MÜDÜR veya MÜDÜR V.	SAYMAN	Amir	MEMUR				İŞÇİ			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
					GİH	THS	YH	SH	SOR.	ÇVŞ	İŞÇİ		
Özel Kalem Müd.	3	1(V)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	5
Fen İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	2	-	32	3	39
Park ve Bah. Müd.	-	1(V)	-	-	-	7	-	-	1	3	4	-	15
Bilgi İşl. Müd.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3
Kültür ve Sos. İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	5	-	-	-	2	-	7	-	14
Mali Hizm. Müd.	-	1(V)	-	-	15	1	-	-	-	-	2	-	18
İmar ve Şeh. Müd.	-	1(V)	-	-	-	11	-	-	-	-	3	3	17
İns. Kayn. ve Eğt. Müd.	-	1	-	-	3	-	-	1	-	-	1	-	6
Hukuk İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Yazı İşl. Müd.	1	1	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	6
Zabıta Müd.	-	1(V)	-	-	29	-	-	-	-	-	2	-	31
Temizlik İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	1	-	-	1	-	-	3	1	6
Strateji Geliştirme Müd.	-	1(V)	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	3
Destek Hiz. Müd.	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	1	-	5
Basın Yayın ve Halk. İliş. Müd.	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Evlendirme Mem.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Hal Müdürlüğü	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	4	-	7
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Personel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Kurumsal yönetimin dört temel kavramı olan eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini iş organizasyonu içinde had safhada tutabilmektir.

Vizyonumuz: Teknolojik gelişmeler doğrultusunda hizmetlerini geliştiren, her türlü bilgilerini sayısal ortama taşımış, halkın güven duyduğu birim haline gelmektir.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Her ayın ilk haftası yapılan belediye meclis toplantısının zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasına katkı sağlamak, bu toplantı yapılmadan önce ilgili kişi ve kuruluşları toplantının içeriği bakımından bilgilendirmek, belediyemiz meclis toplantısına katılıp toplantıyı kayda almak kayda geçilen meclis toplantısını yazıya dökmek, meclis tutanaklarını ve meclis kararlarını oluşturmak ve kararlarla ilgili olan kişi ve kuruluşları bilgilendirmek,

Belediye encümeninde veya meclisinde görüşülmesi gereken belediyenin bu organlarının görevine giren konularla ilgili evrakları birimde toplamak görüşmek ve karar almak üzere belediyemizin bu organlarına sunmak,

Belediye encümenimizce alınan kararları yazmak ve kararlarla ilgili olan kişileri diğer birimler vasıtasıyla veya direkt bilgilendirmek,

Tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların gerekli incelemesini yapıp kaydetmek, belediyemiz içinde ilgili olan birimlerimize evrakı havale etmek,

Gerçek veya tüzel kişilerin yazılı tüm taleplerini kabul etmek ve dilekçeyle belediyemizden istenilen talepleri konusuna uygun olarak ilgili olan birimlerimize havale etmek,

Belediyemiz birimlerinden gerçek veya tüzel kişilere veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmek üzere birimize gelen belediyemizin bilgilendirme ya da sair nitelikli her türlü belgelerini bu kişi ve kuruluşlara ulaştırmak,

Belediyenin karar ve icra organı olarak belediye encümeni ve meclisinin olağan ve olağanüstü bütün toplantılarının düzenli ve sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

İlan memurluğu birimi olarak tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan gelen her türlü ilan ve anons taleplerini belediyemiz ilan vasıtaları ile ilçe halkımıza duyurulmasını sağlamak.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir. Personelimizin kullanımına tahsis edilen lojman, birimize tahsis edilen, kiralanan bina bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde birimin kalemi hizmet vermektedir. İlan memurluğu da müdürlüğe bağlı birim olarak hizmetini sürdürmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere diğer ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir. Birimimizin teknolojik malzemelerini 6 bilgisayar ve 4 yazıcı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 5 memur ve 1 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 7 personel ile sürdürmektedir.

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	41 – 50	21 – 30	Erkek	Lisans
Memur	41 – 50	21 – 30	Erkek	Orta Öğretim
Memur	41 – 50	01 – 10	Erkek	Orta Öğretim
Memur	41 – 50	10-21	Erkek	Lise
Memur	31 – 40	01 – 10	Erkek	Ön Lisans
Memur	31 – 40	11- 20	Erkek	Lisans

D- SUNULAN HİZMETLER**MECLİS FAALİYETLERİ**

Birimimiz belediyenin en yüksek karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis Üyelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar, karar özeti ve toplantı tutanağı yazılarak bir nüshası ilgili servislere bir nüshası bilgi için kaymakamlığa gönderilmekte, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır.

Ereğli Belediye Meclisi 2017 Yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

	Meclis Başlangıç Tarihi	Meclis Bitiş Tarihi	Oturum/Birleşim	Karar Sayısı
1	04.01.2017	04.01.2017	1	11
2	01.02.2017	01.02.2017	1	13
3	01.03.2017	01.03.2017	1	7
4	05.04.2017	05.04.2017	2	17
5	03.05.2017	17.05.2017	2	17
6	07.06.2017	07.06.2017	1	13
7	05.07.2017	05.07.2017	1	16
8	02.08.2017	02.08.2017	1	7
9	06.09.2017	06.09.2017	1	9
10	04.10.2017	18.10.2017	2	14
11	01.11.2017	01.11.2017	1	10
12	06.12.2017	06.12.2017	1	13
TOPLAM			15	147

Meclisimiz 01 Ocak 2017 - 31 Aralık 2017 tarihleri arasında 15 kez toplanmış 3 meclis toplantısı 2 oturum/birleşim halinde yapılmıştır. Meclis toplantılarında toplam 147 adet karar alınmıştır

E- ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediyenin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Salı - Cuma günleri olmak üzere haftada iki kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır.

Belediye Encümenimizce 2017 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

Tarih	Oturum Sayısı	Alınan Karar Sayısı
2017 Yılı Ocak Ayı	9	92
2017 Yılı Şubat Ayı	7	43
2017 Yılı Mart Ayı	9	73
2017 Yılı Nisan Ayı	8	134
2017 Yılı Mayıs Ayı	8	67
2017 Yılı Haziran Ayı	8	86
2017 Yılı Temmuz Ayı	8	204
2017 Yılı Ağustos Ayı	8	113
2017 Yılı Eylül Ayı	8	228
2017 Yılı Ekim Ayı	9	166
2017 Yılı Kasım Ayı	8	117
2017 Yılı Aralık Ayı	8	130
TOPLAM	98	1453

Encümenimiz bu faaliyet döneminde 98 kez toplanmış ve 1453 adet karar almıştır.

F- EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Birimimiz gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, dosyalama, ve sosyal yardım taleplerinin kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında 13531 gelen evrak ve dilekçe kaydı yapılmış olup ilgili servislere gönderilmiştir.

Belediyeye elden, posta veya zimmetle gelen dilekçe, resmi veya özel evrak teslim alındıktan sonra incelenip bilgisayar ortamında Sampaş program kayıtlarına girilerek sıra numarası dahilinde kayda alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir.

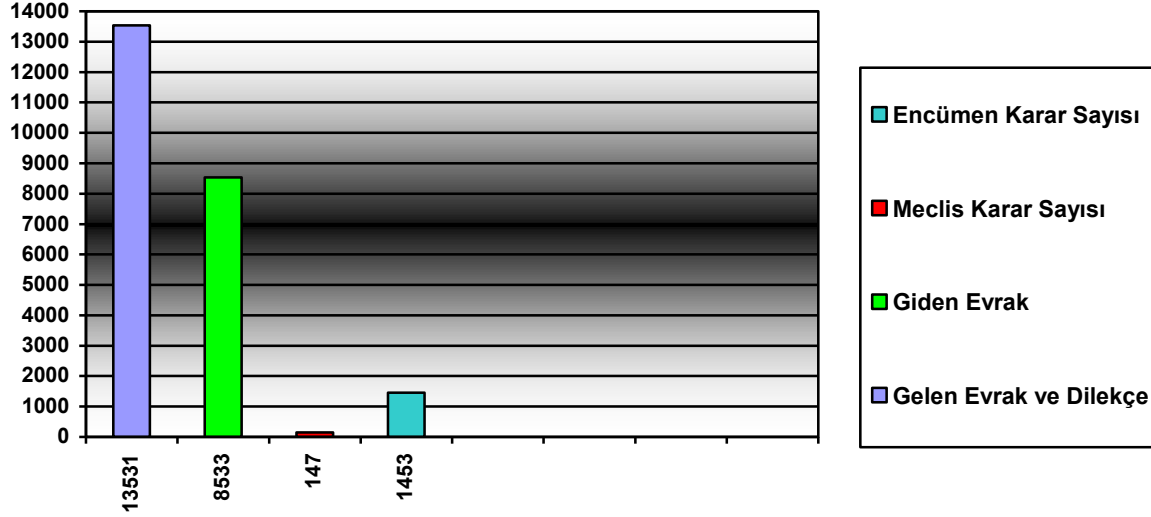
01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında 8533 adet giden evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, bilgisayar ortamında Sampaş program kayıtlarından çıkış işlemi tamamlanarak sıra numarası dahilinde kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere zimmet karşılığında gönderilmektedir.

Birimimiz, Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) gerekli kayıt ve zimmetlerini yaparak postaya hazırlar ve bunların kurye ile postaneye ulaştırılmasını sağlar.

Postaneden belediyemize gelen her türlü posta birimimiz görevlilerince teslim alınarak ilgili kişi ya da birimlere dağıtılır.

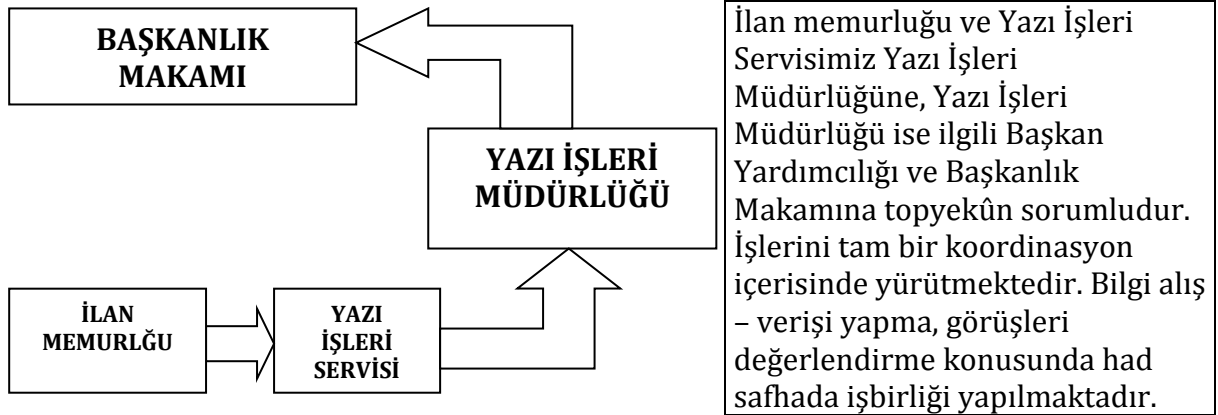
Evrak Kayıt Grafiği



Evrak Kayıt Çizelgesi

Gelen Evrak ve Dilekçe	13.531
Giden Evrak	8.533
Meclis Karar Sayısı	147
Encümen Karar Sayısı	1.453

G- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ VE HEDEFLER
Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi,
Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleşmesine katkı sağlamak,
Belediyenin yürütme organı olan Encümenin görüşeceği gündemi hazırlamak ve kararların arşivlenmesini yapmak,
Belediyemize gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, dosyalama ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak,
Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak,
Birimimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak,
Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle halka duyurulması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politika ve Önceliklerimiz: Kamunun tam, zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması, Menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulması yaklaşımıdır.

Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahi Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm proje ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir.

Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap Verebilirlik ve Sorumluluktur.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst Yönetimin Desteği
- Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
- Birimin müdürlük ve kalemde oluşması işlerin daha düzenli halde görülmesine imkan sağlamaktadır.

B- Zayıflıklar

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarının devam etmesi

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önümüzdeki dönem içerisinde emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine, görevin en iyi şekilde yürütülebilmesi için yeni personel hazırlanmasına a priori önem verilmeli, Bu şekilde ancak birimin daha verimli ve dikkatli bir iş ciddiyeti içerisinde çalışması sağlanabilir.

5.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde çalışan bütün personelin mevzuat hükümlerine göre atama işlemleri, terfi, kıdem, işten çıkarma, ödeme türlerinin ve maaş işlemlerinin tespiti, izin, görevlendirme, yer değişikliği, disiplin işlemleri, emeklilik işlemleri, kıdem tazminatı tespiti, personel intibak ve hizmet birleştirme işlemleri, aday memurların asaletine dair işlemler, öğrenci staj işlemleri vb. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yürütülmektedir. Bu genel faaliyet türlerinin izahı başlıklar altında sunulmuştur.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir. Personelimizin kullanımına tahsis edilen lojman, birimimize tahsis edilen, kiralanan bina bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde idari büro, sağlık hizmetleri birimi, santral ve hizmet alım birimi hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teknolojik malzemelerini 10 bilgisayar ve 6 yazıcı oluşturmaktadır.

5- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 4 memur ve 1 işçi olmak üzere toplam 6 personel ile sürdürmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

a) Maaş ve Ödeme İşlemleri

67 işçi, 11 sözleşmeli ve 106 memurun ücret, ikramiye, fazla mesai, işçilerin olaya bağlı sosyal yardım ödemeleri, memur ve sözleşmelilerin maaş, yolluk ödemelerinin tespiti ve tahakkuku İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yapılmaktadır.

Bu ödemelere esas olacak derece ve kademe terfileri, kademe ilerlemeleri, zam (özel hizmet) ve tazminat (yan ödeme) Kararnamesine uygun kurum çizelgesinin hazırlanarak Valilikçe vize edilmesi ve maaş ödemelerinin bu esaslara göre hazırlanması, her türlü terfilerden kaynaklanan kademe ve derece ilerlemelerine bağlı aylık ve ek gösterge artışlarının hazırlanması, memurların bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının durumları aile yardımı hükümlerine göre incelenerek ödemelerin kontrolü yapılmaktadır.

Ayrıca görev yolluk tahakkukları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleridir.

b) İzin İşlemleri

Belediye personelinin kıdem, izin hakkı, hak ettiği ve kullandığı izin kayıtlarının tutulması ile birlikte faal olan personelin ve mazeret türleri itibarıyla görevde olmayanların günlük tespiti ile Makamın ve Dairelerin bilgisine sunulması genel mesai

disiplinini sağlanmasına yönelik çalışmalardandır. Ayrıca izin planları yıllık olarak yapılarak hizmet aksamasını önleyici, alternatifli personelin dönüşümlü izin uygulaması gerçekleştirilmektedir

c) Kadro ve Planlama Hizmetleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde mevcut olan kayıtlar Belediyemizde 2005 yılında başlatılan e-belediye uygulamasına aktararak, Personele ait bütün bilgilerin veri girişi haline getirilmesi sağlanarak özlük işlemleri sistematik hale dönüştürülmüştür.

Hizmet gereği yeni istihdamın sağlanması, emeklilik tarihlerinin tespitiyle görevlerin aksamasını önleyici tedbirlerin oluşturulması planlama hizmeti olarak yürütülmektedir.

2017 Yılı sonu itibariyle sağlanan yeni istihdam türleri ve çeşitli nedenlerle ayrılanların sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

01.01.2017-31.12.2017 TARİHLERİ ARASI PERSONEL HAREKETLERİ				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
EMEKLİ	2	2	-	4
VEFAT	-	-	-	-
NAKLEN GELEN	-	-	-	-
NAKLEN GİDEN	4	-	-	4
İSTİFA	1	1	-	2
İŞE ALINAN	-	-	11	11
İŞTEN ÇIKAN	-	1	-	1

AYRILANLAR TOPLAMI	11
KATILANLAR TOPLAMI	11

d) Memur, İşçi Kadro İptal ve İhdas İşlemleri

İhtiyaç duyulan personel teminine ve mevcut personelin hizmet seyrine bağlı olarak, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre memur atama işlemleri ve kadro iptal ihdas işlemleri gerçekleştirilmiştir.

e) Emeklilik İş ve İşlemleri

Kendi istekleriyle emekliye sevk edilen memur personelin emeklilik hizmet cetvelleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce hazırlanarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacak tahsis işlemlerine esas olmak üzere Kurum bünyesindeki emeklilik işlemleri yapılmaktadır.

İşçi personelin emekliliklerinin gerçekleşmesi halinde kıdem tazminatının, kullanılmayan izin ücretlerinin hesaplanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme için intikal ettirilmesi de İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevlerindendir.

f) Disiplin İşlemleri

Memur Disiplin Kuruluna ve İşçi Disiplin Kuruluna intikal edecek tahkikatların hazırlanması, Memur Disiplin Kurulunda alınan kararların tebliği, karar sonuçlarına göre yapılacak işlemler, kayıtların tutulması da İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevlerindendir.

Ayrıca mal bildirim beyanıyla yükümlü bütün personelin bildirimleri usulüne uygun şekilde muhafaza edilir.

g) Sağlık İşleri

Sağlık İşleri Servisimizce gerçekleştirilen hizmetler şunlardır;

- Personelimiz ve yakınları ile dışarıdan gelen vatandaşlarımızın enjeksiyonlarını ve ihtiyaç durumunda pansumanlarını yapmak,
- Personelimizin ihtiyaç hissettiğinde ağrı kesici vb. ilaçları ile çeşitli sağlık malzemelerini medikal ve eczanelerden temin ederek Kurum içi işyerlerine ihtiyaçları dâhilinde göndermek,
- Laboratuvarımızda personelimizin Total Kolesterol, AKŞ gibi tahlilleri yaparak, değerlendirme sonucunda uygun polikliniğe yönlendirmek,
- Kızılay Kan Merkezi tarafından gerçekleştirilen kan alımı kampanyalarında görevli personele yardımcı olmak,
- Koruyucu Sağlık Hizmetlerine yönelik işçilerin çalıştıkları ortamdan en az etkilenmeleri için gerekli olan ihtiyaçların temini girişimlerde bulunmak.

BÜTÇE BİLGİLERİ

2017 Mali Yılında 01, 02, 03, 04, 05, 06 Kurumsal gider kodları ile tahsis ödenekler ve gerçekleşme durumları alttaki tabloda gösterilmiştir.

ÖDENEK TÜRÜ	TAHSİS EDİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN ÖDENEK	İMHA EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN HARCAMA
1- Personel Giderleri	1.333.500,00 TL.	59,28	765.367,37 TL.	568.191,91 TL.
2- Sosyal Güvenlik Kurumları	227.600,00 TL.	0	124.805,72 TL.	102.794,28 TL.
3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	507.700,00 TL.	60.000,00 TL.	421.730,06 TL.	85.969,94 TL.
4- Faiz Giderleri	32.000,00 TL.	0	32.000,00 TL.	0
5- Cari Transferler	70.000,00 TL.	0	70.000,00 TL.	0
6- Sermaye Giderleri	3.000,00 TL.	0	3.000,00 TL.	0
TOPLAM	2.173.800,00 TL.	60.059,28 TL.	1.416.903,15 TL.	756.956,13 TL.

5.3. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Kurumsal yönetimin dört temel kavramı olan eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini iş organizasyonu içinde yüksek seviyede tutabilmektir.

Vizyonumuz: Teknolojik gelişmeler doğrultusunda hizmetlerini geliştiren, her türlü bilgilerini sayısal ortama taşımış, halkın güven duyduğu birim haline gelmektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

Bu hedefleri gerçekleştirmek için Müdürlüğümüz birden çok birimden oluşmaktadır. Bu birimler

- ❖ Aş Evi
- ❖ Kültür ve Spor Merkezi
- ❖ Ereğli Belediyesi Sosyal Yardım Evi
- ❖ Cenaze Hizmetleri Servisi
- ❖ Şoförler Odası
- ❖ Evde Bakım Hizmeti
- ❖ Hanımlar Semt Lokali
- ❖ Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi
- ❖ Gençlik Merkezi

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Aş Evi Hizmet Binası, Kültür ve Spor Merkezi, Sosyal Yardım Evi, Gençlik Merkezi, Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi, Hanımlar Semt Lokali, Mezarlıklar Servisi, Evde Bakım Servisi ve Şoförler Odası Müdürlüğümüze bağlıdır.

2- Örgüt Yapısı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Başkan Yardımcısı Ahmet DEMİRTAŞ' a bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde toplam 1 adet dizüstü bilgisayar 10 adet masa üstü bilgisayar ve 4 adet yazıcı bulunmakta bunların tamamı internet ağına bağlı olarak çalışmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 1 Şef, 1 Uzman, 2 memur, 9 İşçi, 51 şirket işçisi olmak üzere toplam 65 Personelden oluşmaktadır.

B- SUNULAN HİZMETLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Büyükşehir Belediye Yasası çerçevesinde yetkili olunan konularda, Sosyal ve Kültürel alanlarda faaliyetler yürütülmektedir. Bu faaliyetler aşağıda sıralanmıştır;

1- Kültürel Faaliyetler-Sosyal Faaliyetler-Aşevi Faaliyetleri:

- ❖ Müdürlüğümüzce vatandaşlarımızdan gelen her türlü yardım talebi alınarak değerlendirilmektedir.
- ❖ Resmi ve Dini Bayramlar ile Önemli Gün ve Haftalarda tören alanları kutlama etkinliklerine hazır hale getirilmektedir.
- ❖ Belediyemiz tarafından Şinasi Mahallesinde Hanımlar Semt Lokali faaliyete geçirilmiştir. Bu lokalimizde hanımlarımıza yönelik el nakışı kursu, vaaz, sağlık taraması ve çeşitli kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
- ❖ Müdürlüğümüze bağlı araçların evrakları takip edilerek işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Cenazelerde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek yardımı yapılmaktadır. 2017 yılında 1083 kişiye ulaşım ve cenaze hizmeti (kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek) verilmiştir. İlçemize bağlı Kutören, Çayhan, Aziziye, Belkaya mahallelerine Cenaze Yıkama ve Morg aracı alınmıştır.
- ❖ Cenazelerde cenaze aracı ile cenazenin ve otobüs ile yakınlarının mezarlığa ulaşımı sağlanmaktadır.
- ❖ Belediyemizce arsası verilen ve Hayırsever iş adamı Hikmet BÜLBÜL ve eşi Mevhibe BÜLBÜL tarafından vefat eden oğulları Ali BÜLBÜL adına yaptırılan Belediyemize bağışlanan Ali BÜLBÜL anaokulunu açılışı gerçekleştirilmiştir
- ❖ Kültür Merkezi Konferans Salonumuz için gelen talepler değerlendirilmektedir. 2017 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından 12 adet etkinlik düzenlenmiştir.(Konser, Seminer, Konferans, Söyleşi) Diğer Kurum ve Kuruluşlar ile STK lar tarafından da 2017 yılı içerisinde 35 etkinlik düzenlenmiştir.
- ❖ Kültür Merkezi Spor Salonunda 180 erkek 145 bayan vatandaşımıza spor hizmeti verilmektedir, Ayrıca spor salonumuz yeni aletlerle desteklenmiştir.
- ❖ Belediyemiz tarafından Atlı Spor Kulübünün açılışı gerçekleştirilerek açılış sonrasında Pinhani Konseri düzenlenmiştir.
- ❖ Konya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Tahir AKYÜREK ilçemizde gerçekleştirilen yatırım programları kapsamında Rüstem Paşa Kervansaray restorasyon çalışmasını başlatmak, yeni itfaiye hizmet binası ve 10 açık halı saha temel atma töreni ve prestij cadde çalışmalarını denetlemek için ilçemizi ziyaret etmiştir.
- ❖ Kapalı Sulama Sistemi Temel Atma Töreni için ilçemize gelen Orman ve Su İşleri Bakanı Prof. Dr. Veysel EROĞLU ağırlanmıştır.
- ❖ 2017 yılı içerisinde yaklaşık 300 aileye kuru gıda yardımı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından belirli dönemlerde Kültür Merkezinde vatandaşlarımıza ve çocuklarımıza yönelik eğitsel ve kültürel tiyatro, söyleşi, seminer ve konferanslar düzenlenmiştir.
- ❖ İhtiyaç sahibi 350 öğrenciye kıyafet ve kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.
- ❖ Aşevimiz haftanın 6 günü faaliyet göstermekte ve ihtiyaç sahibi 184 aile (1112 Suriyeli Misafir), 200 aile (820 Türk Vatandaşı) olmak üzere toplam 1932 vatandaşlarımıza 1 öğün 2 çeşit sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır.
- ❖ İlçemizdeki Vasfiye Ergin Huzur evinde bulunan yaşlılar bayramlarda ziyaret edilmekte, çeşitli hediyeler verilmekte ve yaşlılar haftasında yemek programları düzenlenmiştir.
- ❖ Belediyemizce Ramazan ayı münasebetiyle Ramazan Etkinlikleri düzenlemiş ve mahallelerde yaklaşık 60.000 kişiye iftar yemeği verilmiştir. Kadir Gecesi 5.000 kişiye İftar Yemeği verilmiştir.

- ❖ Kandil gecelerinde camilerde vatandaşlarımıza kandil simidi, lokum ve gül şerbeti ikramı yapılmıştır.
- ❖ Rehabilitasyon Merkezine her türlü destek sağlanmıştır.
- ❖ Belirli dönemlerde İŞ-KUR, KOMEK ve Belediyemiz tarafından ortaklaşa Uygulamalı Girişimcilik Kursları düzenlenmektedir.
- ❖ Belediyemiz tarafından Kültür Merkezinde 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı düzenlenerek program kapsamında şehit aileleri ile gazilere yemek ikramı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından 15 Temmuz Demokrasi Şehitlerini Anma Programı düzenlenmiştir. Düzenlenen programa Dursun Ali ERZİNCANLI konuşmacı olarak katılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından 23-27 Ağustos 2017 tarihleri arasında 2.Ereğli Tarım ve Hayvancılık Fuarı düzenlenmiştir. Fuar içerisinde çeşitli etkinlikler kapsamında Ereğli Belediyesi Mehteran Takımı Gösterisi, Folklor Sihirbaz Palyaço Sirk ve Çeşitli Gösterilerden Oluşan Program Düzenlenmiştir. Tarihte Ereğli Konulu Resim Sergisi ve 15 Temmuz Fotoğrafları Resim Sergisinin Açılışı Yapılmıştır. Fuar kapsamında THM ve TSM sanatçıları M.Ufuk UĞURİŞ, Mesut DAĞLI, İlkin EYLÜL ve Kubilay DÖKMETAS konserleri düzenlenmiştir. Fuarın son gününde Yöresel Yemekler Sergilenmiştir. Şehir Stadyumunda düzenlenen Ferhat GÖÇER konseri öncesinde Birlikte Süt İçme Organizasyonu düzenlenmiştir.
- ❖ 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle derneğin talepleri doğrultusunda yaklaşık 250 kişiye kumanya hazırlanmıştır. Ulaşımları için araç tahsisi yapılmıştır.
- ❖ Şehit Piyade Uzman Çavuş Tuğrul KÖSEOĞLU Parkı açılışında ilçe protokolüne ve vatandaşlarımıza yemek ikramında bulunulmuştur. Katılımcılara yaklaşık 1000 kişilik yemek ikram edilmiştir.
- ❖ Gençlik Merkezi faaliyetleri kapsamında öğrencilerimiz Çanakkale ve Konya Bilim Merkezine ziyarete götürülmektedir. 2017 yılı içerisinde 800 öğrencimiz Çanakkale, 1000 öğrencimiz Konya Bilim Merkezi gezisine götürülmüştür.
- ❖ İlçemiz bayanlarına yönelik düzenlenen Şehrim Tanıyorum isimli “Kültür Gezisi ”ne 2017 yılı içerisinde 2500 vatandaşımıza Mevlana, Karatay Müzesi, Alaaddin Camii ve Sille’de bulunan tarihi ve kültürel mekanlar tanıtılmış olup geziye katılanlara çeşitli ikramlar ve öğle yemeği verilmiştir.
- ❖ TEOG Sınavı Öncesi Ereğli Belediyesi Organizasyonu ile gerçekleştirilen programda, Konya Ticaret Odası Karatay Üniversitesi Psikolojik Danışman ve Rehberlik Uzmanı Sayın Ali BOZGEDİK tarafından sınava girecek olan öğrencilerimize motivasyon semineri düzenlenmiş ve öğrencilerimize hediyeler verilmiştir.
- ❖ Ereğli Belediyesi tarafından “BÜYÜK ANADOLU AKLI’ konulu konferansa Türkiye’nin yakın geçmişi ve tarihi çerçevesinde önemli bilgilere sahip AK Parti İstanbul Milletvekili Metin Külünk bey katılmıştır. Konferansta katılımcılara 600 adet kitap dağıtılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından 25.12.2017 tarihinde Ereğli Belediyesi Kültür Merkezinde İstiklal Marşı yazarımız Mehmet Akif Ersoy’u Prof. Dr. Caner ARABACIN’ın katılımıyla Anma Programı düzenlenmiştir.
- ❖ Belediyemiz tarafından her hafta iki gün öğrencilere çorba ve Cuma günleri cami cemaatlerine sıcak - soğuk içecek ikramları yapılmıştır.
- ❖ Konya Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığından gelen çalışma ekibinin yemek ve barınma ihtiyaçları karşılanmıştır.
- ❖ Muharrem ayı sebebiyle ilçemiz merkezinde 10.000 kişilik, Belkaya, Çayhan, Aziziye, Hortu, Zengen, Kutören mahallelerimizde 5.000 kişilik olmak üzere toplam 15.000 kişilik aşure dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemizin katkıları ile Kültür Merkezinde seminer, konferans, tiyatro, sirk vb. programlar düzenlenmiştir.

- ❖ Öğretmenler günü nedeni ile öğretmenlerimize isime özel süslemeli ahşap kutu içinde kalem hediye edilmiş ve sanatçı Ahmet Selçuk İLKAN konseri düzenlenmiştir.
- ❖ Evde Bakım Projesi ile dönüşümlü olarak yaklaşık 250 yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evleri temizlenerek bu konuda ihtiyaçları karşılanmaktadır. 2017 yılı içerisinde toplam 540 kez ev temizliği hizmeti verilmiştir.
- ❖ Konya'da tedavileri devam eden 300 onkoloji hastasının ulaşimleri sağlanmakta ve görevlimiz tarafından yardımcı olunmaktadır.
- ❖ 2017 yılı içerisinde Ereğli Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlenen 1.Ereğli Kitap Fuarı düzenlenmiştir. Düzenlenen kitap fuarında yaklaşık 65.000 adet kitap satışı yapılmıştır. Kitap Fuarına yaklaşık 20.000 vatandaşımızın katılımıyla yoğun ilgi görmüştür.
- ❖ 2017 yılı içerisinde Ereğli Belediyesi Kültür Merkezinde Belediyemiz, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar tarafından çeşitli kültürel, tarihi, sanatsal ve eğitim amaçlı faaliyetler yapılmıştır. Belediyemizce Çanakkale Şehadet Tiyatro Gösterisi, Serdar Tuncer Konferansı, 23 Nisan Gösterisi, Mevlidi Nebi Tiyatro Gösterisi, Kişisel Gelişim Zirvesi düzenlenmiştir.
- ❖ Belediyemizce düzenlenen Kişisel Gelişim Zirvesine Kişisel Gelişim Uzmanı Oguz SAYGIN tarafından iletişim ve insanlarla tanışma sanatı konusunda, Kişisel Gelişim Uzmanı Kadir SULAK tarafından CV (Öz Geçmiş) ve Mülakat teknikleri konusunda, Psikolog Rüya SÜLLÜ tarafından Beden Dili ve İmaj Oluşturma konusunda 800 kişiye eğitim verilerek katılımcılara Katılım Belgesi verilmiştir.
- ❖ Belediyemizce kırsal alanda yaşayan 500 öğrencimiz yarıyıl tatili hediyesi olarak sinemaya götürülmüş ve yemek ikramında bulunulmuştur.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi.

Müdürlüğümüze gelen, giden, gizli evrak, dilekçe, dosyalama ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

Müdürlüğümüze tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak,

Müdürlüğümüzden dış kurumlara gidecek her türlü belgenin usulüne uygun hazırlanmasını sağlamak.

Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kamunun tam, zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması, menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulması yaklaşımıdır.

Bu konudaki ilkelerimiz - Eşitlik, - Şeffaflık, - Hesap verebilirlik ve - Sorumluluk

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

VERİLEN BÜTÇE	HARCANAN MİKTAR
7.255.238,78 TL.	5.341.349,11 TL

B-Performans Bilgileri

- Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi
- Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir
- Müdürlüğümüzce tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak
- Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlama
- Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
- Öğrencilere önlük, forma ve kırtasiye yardımı, vatandaşlarımıza giysi yardımı
- Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı
- Özel gün etkinlikleri
- Kültürel etkinliklerin yapılması
- Sporun desteklenmesi
- Kültürel ve Eğitim materyal desteği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek
- Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi
- Gençlik Merkezi faaliyetleri kapsamında öğrencilerimizin Çanakkale ve Konya Bilim Merkezine ziyarete götürülmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Üst Yönetimin Desteği
- Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
- Birimin müdürlük ve kalemden oluşması işlerin daha düzenli halde görülmesine imkân sağlamaktadır
- Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışının düzenli ve güvenli bir şekilde sağlanması
- Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması

B-Zayıflıklar

- Teknolojik kaynakların istenen oranda olmaması
- Alanında yetişmiş personel eksikliği

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayreti içerisinde olacaktır.

Önümüzdeki dönem içerisinde emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personel hazırlanmalı, işlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır.



Hanımlar Lokali



Festival Konseri



Tarım-Hayvancılık Fuarı



Gençlik Meclisi Çanakkale Gezisi



15 Temmuz Emekliler Kiraathanesi



Özel Günlerde İkramlarımız



Kadınlarımıza Kültür Gezileri



Evde Temizlik ve Bakım Hizmeti



Onkoloji Hastalarına Desteğimiz



Çocuk Gündüz Bakım Evimiz



Hoşgeldin Bebek Uygulamamız



Ramazan İftahlarımız

5.4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün misyonu, İlçemiz insanlarına adilane bir şekilde en iyi hizmet sunmak birimimizdeki çalışan personelin vizyonu ise tüm bu hizmetleri en az giderle çok verimli hizmet sunmak.

Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı olan birimler şehrimizde bozulan yolları tamir etmek, yeni yollar açmak, açılan yolların stabilize ve asfalt çalışmalarını yapmak kaldırım, bordür ve kilitli parke döşeme ve genel bakımlarının yapılmasıdır. Müdürlüğümüzün stratejik amacı tüm birimleriyle birlikte insanlarımızı belediyeye getirmeden, sorunlarını yerinde tespit etmek, talep olmaksızın hizmet götürmektir.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

Birimimiz Belediye merkez binası bölümünde hizmet vermektedir. İdari Büro, Elektrik servisi, Şantiye ve Depo olarak 4 bölümü bulunmaktadır.

2- Örgüt yapısı:

Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari büro, elektrik servisi, şantiye ve depo hizmeti sürdürmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimiz teknolojik malzemelerini 8 bilgisayar 5 yazıcı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Fen İşleri kendi bünyesinde 1 Müdür, 2 İnşaat Mühendisi, 1 İdari büro memuru, 1 Elektrik Teknikeri, 34 kadrolu Belediye İşçisi, 104 Hizmet Alımı ile işe başlatılmış olan şirket işçisi çalışmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

1- HİZMET ARAÇLARIMIZ:

34 Adet İş Makinesi, 21 kamyon, 1 Adet Low-Bad, 2 Adet Tır, 1 Adet Hidrolik Teleskopik Sistemli Sepetli Isuzu marka araç 1 adet tuz serpme makinesi, 2 adet kar bacağı ile hizmet verilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ			
NO	CİNSİ	NO	CİNSİ
1	CIHAMPION 730 1986 GREYDER	36	MERCEDES 2015 2529
2	CIHAMPION 740 1979 GREYDER	37	MERCEDES 2015 2529
3	BMC GREYDER ESKİ	38	FATİH KAMYON 2005 180
4	VOLVO GREYDER 2004	37	FATİH KAMYON 2005 180
5	TURBO 1 ESKİ BEKO LODER	38	FATİH KAMYON 2005 180
6	TURBO 2 ESKİ BEKO LODER	39	FATİH KAMYON 2005 180
7	HİDROMEK 2000 BEKO LODER	40	FATİH KAMYON BMC 1991

8	HİDROMEK 2 BEKO LODER	41	FATİH KAMYON BMC 1991
9	1CX CSB 2005 BEKO LODER	42	FATİH KAMYON BMC 1991
10	3CX CSB 2005 BEKO LODER	43	FORD DİSPİRİTÖR 1979
11	4CX CSB 2012 BEKO LODER	44	FORD KAMYON 1979
12	HİTACHİ KEPÇE EXVATÖR	45	MACK TIR 1977
13	KOMATSU EXVATÖR 2012	46	KÜÇÜK FATİH
14	DOZER 1985	47	BMC LEYLAND 1985
15	FORK LİFT PORTİF KAMATSU	48	MİTSubİSHİ MİNİBUS
16	FOR K LİFT PORTİF CEYLİFT	49	HAMM SİLİNDİR
17	FİNİŞHER 1993 ASFALT SERME	50	HYUNDAİ PİKAP 2006
18	VOLVO KEPÇE 1985	51	ISUZU
19	LİONG KEPÇE	52	FORD TRANSİT 2012
20	KOMATSU KEPÇE 2012	53	FORD TRANSİT 2012
21	HYUNDAİ KEPÇE 2004	54	İVECO M29 OTOBÜS
22	DAYNAPAK SİLİNDİR	55	DOC
23	CATARPİLLER 2004 SİLİNDİR	56	RENAULT 1986
24	HAMM SİLİNDİR 2015	57	TRANSİT
25	HAMM VABİL SİLİNDİR 2015	58	ALBEA 2012
26	AMMAN SİLİNDİR 2015	59	RENAULT 1986
27	SARI SİLİNDİR	60	ALBEA 2012
28	MERCEDES 2012 2529	61	KASALI FATİH KAMYON
29	MERCEDES 2012 2529	62	KÜÇÜK FATİH
30	MERCEDES 2012 2529	63	KÜÇÜK FATİH
31	MERCEDES 2012 2529	64	FORD VİDANJÖR
32	MERCEDES 2012 2529	65	RENAULT 1986
33	MERCEDES 2015 (CEKİÇİ)	66	KÜÇÜK FATİH
34	MERCEDES 2015 2529	67	FATİH SULAMA ARACI
35	HAMM SİLİNDİR 2016	68	VOLVO YÜKLEYİCİ 2016
36	VÖGELE ASFALT FİNİŞERİ 2016	69	TUZ SERPME MAKİNASI

2- İDARİ BÜRO HİZMETLERİ

Müdürlüğümüze toplam 985 yazı ulaşmış Müdürlüğümüzden ise 903 yazı kurum ve şahıslara gönderilmiştir.

3- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MADEN SAHASI PROGRAMI

Müdürlüğümüz sorumluluğunda olan

- 1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı (Karaburun Mahallesi)
 - 1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı (Halkapınar-Kayısılıkaya mevkiinde)
 - 1 adet arama ruhsatlı Bazalt ocağı (Kuzukuyusu mahallesi)
 - 1 adet Kum ocağı (Halkapınar-İnceğiz mevkiinde)
 - 1 adet İşletme ruhsatı onaylanmış Jeotermal kaynak sahası (Akhüyük Mahallesi)
- 1 adet 1-a grubu Ariyet Ocağı mevcuttur. Ham madde üretim iznlidir.

4- MAHALLELERE GÖRE SICAK ASFALT, SOĞUK ASFALT, YAMA, ALT TEMEL FİLLER, KİLİTLİ TAŞ VE BORDÜR TAŞI HİZMETLERİ

MAHALLE	Sıcak Asfalt (ton)	Soğuk Asfalt (m)	Yama (m ²)	Kilitli Parke (m ²)	Bordür (m)	Alt Temel (Ton)
Acıkuyu Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	310
Acıpınar Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	480
Adabağ Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	92
Akhüyük Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	706
Alhan Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	739
Alparslan Mahallesi	0	0,00	210,00	0,00	0,00	200
Aşağıgönderen Mahallesi	0	0,00	0,00	6310,00	0,00	1871
Aşıklar Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	251
Atakent Mahallesi	0	10277,78	525,00	0,00	0,00	1770
Aydınlar Mahallesi	155	0,00	1050,00	0,00	0,00	1816
Aziziye Mahallesi	0	9027,78	210,00	0,00	0,00	5337
Bahçeli Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	566
Barbaros Mahallesi	7882	8333,33	210,00	9000,00	0,00	3781
Batı Elagözlü Mahallesi	2301	0,00	630,00	0,00	0,00	415
Belceağaç Mahallesi	0	0,00	210,00	5000,00	0,00	564
Belkaya Mahallesi	0	0,00	231,00	3130,00	0,00	5405
Beşyüz Evler Mahallesi	0	0,00	386,40	0,00	0,00	199
Beyköyü Mahallesi	0	3541,67	0,00	0,00	0,00	1982
Beyören Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	228
Boyacı Ali Mahallesi	150	0,00	348,60	0,00	0,00	197
Bulgurluk Mahallesi	2000	0,00	0,00	13000,00	0,00	2112
Burhaniye Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	175
Büyükdede Mahallesi	0	0,00	0,00	1760,00	0,00	138
Cahı Mahallesi	2800	1319,44	218,40	0,00	0,00	1523
Cami Kebir Mahallesi	1083	833,33	201,60	0,00	0,00	345
Cinler Mahallesi	1826	1041,67	642,60	0,00	0,00	2533
Çakmak Mahallesi	0	5486,11	0,00	0,00	0,00	509
Çayhan Mahallesi	0	8541,67	0,00	0,00	0,00	2433
Çiller Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	836
Çimencik Mahallesi	0	0,00	197,40	2000,00	0,00	2246
Çömlekçi Mahallesi	2200	0,00	1079,40	0,00	0,00	680
Dalmaz Mahallesi	436	0,00	260,40	0,00	0,00	231
Doğu Elagözlü Mahallesi	360	1111,11	0,00	0,00	0,00	1500
Eti Mahallesi	1458	0,00	340,20	200,00	80,00	339
Fatih Mahallesi	0	694,44	470,40	0,00	0,00	360
Gaybi Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	20
Gökçeyazı Mahallesi	0	0,00	0,00	7500,00	0,00	1455
Göktöme Mahallesi	0	0,00	0,00	1000,00	0,00	113
Gülbahçe Mahallesi	430	833,33	432,60	0,00	0,00	513
Hacı Mustafa Mahallesi	433	0,00	231,00	0,00	0,00	447
Hacı Mütahir Mahallesi	8465	0,00	1726,20	0,00	0,00	505
Hacımemiş Mahallesi	0	0,00	121,80	0,00	0,00	1270
Hamidiye Mahallesi	485	0,00	0,00	0,00	0,00	270

Hıdırlı Mahallesi	0	0,00	210,00	0,00	0,00	236
Hortu Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	6776
Kamışlıkuyu Mahallesi	0	0,00	0,00	10200,00	380,00	965
Karaburun Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Kargacı Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	549
Kazancı Mahallesi	2195	0,00	659,40	0,00	0,00	771
Kızılgedik Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Kuskuncuk Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	2340
Kutören Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	310
Kuzukuyu Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	45
Mehmet Akif Mahallesi	2815	1736,11	390,60	0,00	0,00	1279
Melicek Mahallesi	0	0,00	0,00	3000,00	0,00	41
Mimar Sinan Mahallesi	333	2152,78	340,20	0,00	0,00	2267
Namık Kemal Mahallesi	1594	3055,56	617,40	0,00	0,00	2752
Orhangazi Mahallesi	2245	9166,67	0,00	0,00	0,00	5605
Orhaniye Mahallesi	3282	17430,56	0,00	0,00	0,00	10132
Özgürler Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	723
Pınarözü Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	1163
Pirömer Mahallesi	200	0,00	978,60	0,00	0,00	117
Sarıca Mahallesi	0	0,00	0,00	6000,00	297,00	58
Sarıtopallı Mahallesi	0	0,00	201,60	5000,00	238,00	2706
Selçuklu Mahallesi	0	0,00	953,40	0,00	0,00	320
Servili Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	2650
Sümer Mahallesi	840	0,00	184,80	0,00	0,00	763
Şinasi Mahallesi	1920	4375,00	214,20	1850,00	1860,00	1783
Talat Paşa Mahallesi	3693	3333,33	1402,80	738,00	0,00	1045
Taşagıl Mahallesi	0	5000,00	0,00	0,00	0,00	1963
Taşbudak Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	23
Tatlıkuyu Mahallesi	0	2638,89	0,00	0,00	0,00	1657
Toros Mahallesi	1724	4583,33	1134,00	0,00	2500,00	1591
Türbe Mahallesi	0	0,00	722,40	0,00	0,00	346
Türkmen Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	1943
Ulumeşe Mahallesi	0	0,00	184,80	2700,00	0,00	1145
Üçgöz Mahallesi	0	0,00	764,40	0,00	0,00	178
Yazlık Mahallesi	0	1111,11	0,00	0,00	0,00	957
Yellice Mahallesi	0	0,00	0,00	14600,00	0,00	78
Yeni Bağlar Mahallesi	0	5000,00	205,80	0,00	0,00	2908
Yeni Zengen	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Yeniköy Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	2197
Yıldırım Beyazıt Mahallesi	0	833,33	533,40	0,00	0,00	1370
Yıldızlı Mahallesi	0	694,44	0,00	0,00	0,00	401
Yukarıgöndelen Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	20
Yunuslu Mahallesi	207	763,89	495,60	250,00	150,00	1150
Zengen Mahallesi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	5110
Ziya Gökalp Mahallesi	2531	3680,56	407,40	0,00	0,00	1959
Toplam	56043	116597,22	9891	93238	5505	117854

Atakent Mahallesi	1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Aziziye Mahallesi	1 adet 21x39 m ölçülerinde Açık Halı Saha Yapımı tamamlandı.
Barbaros Mahallesi	9000 m ² Kapalı Pazar yapımı tamamlanmıştır. 1 adet 15x30m ölçülerinde açık halı saha yapıldı.
Büyükdede Mahallesi	İstinat duvarı yapımı gerçekleştirildi.
Çayhan Mahallesi	1 Adet 25x45 m ölçülerinde Kapalı Halı Saha yapımı tamamlandı. 1 Adet 60 tonluk Kantar Yapımı tamamlandı.
Dalmaz Mahallesi	1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Mehmet Akif Mahallesi	1 adet Üst Geçit Yapıldı 1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Toros Mahallesi	1 adet 15x30m ölçülerinde açık halı saha yapıldı. Hobi bahçeleri yapıldı. 1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Üçgöz Mahallesi	1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Yıldırım Beyazıt Mahallesi	1 adet Muhtarlık Binası Yapımı tamamlandı.
Ziya Gökalp Mahallesi	1 adet 15x30m ölçülerinde açık halı saha yapıldı. Atlı spor kulübü,kır düğün salonu ve cafe yapımı tamamlandı.

5- OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

BELKAYA MAHALLESİ OKULLAR	CUMHURİYET İLK ÖĞRETİM OKULU
✓ Kilitli Parke Yapımı 450 m ²	✓ Sıcak asfalt 552 m ²
ATATÜRK LİSESİ	FEN LİSESİ
✓ Voleybol Direği Yapımı	✓ Alt Temel Filler 57 ton
SARI TOPALLI İLKÖĞRETİM OKULU	SÜMER ORTA OKULU
✓ Kilitli Parke Yapımı 750 m ²	✓ Kilitli Parke Yapımı 1300 m ²
EREĞLİ LİSESİ	M.AKİF ERSOY İLKÖĞRETİM OKULU
✓ İstinat Duvarı Yapımı, Korkuluk Yapımı, Bayrak Direği Yapımı, Seyirci Tribünü Yapımı	✓ Tel Çekimi yapıldı
İMAM HATİP ORTA OKULU	
✓ Sıcak asfalt 1800 m ²	

- ✓ Okullarımızın Kilitlitaş-Bordür yapım işleri işçiliği Belediyemiz çalışanları tarafından yapılmıştır.
- ✓ 49 adet bayrak direği dikilmiştir.
- ✓ 32 adet eski tip, 25 adet camlı otobüs durağı yapılarak kullanıma açılmıştır.
- ✓ 38 adet metruk binanın yıkımı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Toros Mahallesi Yeni Cezaevi Karşısı Kafeterya Yapımı
- ✓ Selçuklu Mahallesi Uzun Çarşı Zemin Döşeme Çalışmaları.

6- ELEKTRİK VE ELEKTRONİK İŞLER SERVİSİ FAALİYETLERİ

- ✓ Atlı Spor Kulübü Aydınlatma Çalışması yapıldı
- ✓ Şehir merkez ve mahallelerine olmak üzere toplam 50 adet ses yayın anons sistemi kuruldu.
- ✓ Hobi bahçeleri aydınlatma çalışması yapıldı.
- ✓ Orta refüj aydınlatma çalışması yapıldı.
- ✓ Şehit T.Köseoğlu Parkı Aydınlatma çalışması yapıldı.
- ✓ Hastane Yolu Yaya Üstgeçidi Aydınlatma çalışması
- ✓ Şehitler Hatıra Ormanı GES Aydınlatma Çalışması yapıldı.
- ✓ Şehir merkezi ve mahallelerinde bulunan 50 adet anons cihazı takıldı



Asfalt Çalışmalarımız



Asfalt Çalışmalarımız



Kapalı Pazar



Uzun Çarşı Zemin Yenilemesi



Hastane Yolu Yaya Üst Geçidi



Yeni Muhtarlık Binalarımız



Cezaevi Kafeterya



Halı Sahalarımız

5.5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Kalite ilkelerine bağlı, iç ve dış kaynaklar ile teknolojiyi etkin kullanan, kentsel gelişim seviyesini geliştirmeyi ve ilçe halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmayı esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkeli hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak temiz, güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmak.

Vizyonumuz:

Ülkemizde önder, Dünyada örnek park ve bahçeler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

- Kentleşme ve sanayileşmenin beraberinde getirmiş olduğu çevre sorunlarının insan hayatına yapmış olduğu psikolojik ve fiziksel baskıları en aza indirmek için yeşille bütünleşmiş bir kent düzenlemek ve toplumda yeşil çevrecilik kavramını oluşturmak,
- Park ve Bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü sağlayacak standartlar seviyesine ulaştırmak için projeler geliştirmek, planlama yapmak, bu alanların bakımını ve korunmasını sağlamak. Bu amaçla; eğlencinlen alan miktarını arttırmak, park ve bahçe, çocuk parkı, yeşil alan, spor sahaları, yaya bölgeleri vs. tesis edilecek yerleri belirlemek, ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle mülkiyeti Belediyeye ait olanların etüt, proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak, yapılan alanların bakım, onarımını sağlamak,
- Park ve bahçelerin aydınlatma ve sulamasını, bakım ve korumasını yapmak ve yaptırmak, yeni yapılan parklara isim teklif etmek, yol ağaştırması yapmak, yaptırmak ve bakımını sağlamak, bununla birlikte; parklardaki çimlerin periyodik olarak biçilmesi, park ve yol ağaçlarının bakımı, budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmaları yapmak, parkların ve refüjlerin temizliği sert zeminlerde bozulan yerlerin tamir ettirilmesi, oyun ve oturma gruplarının temini ve tamiri, çiçek parterlerine yazlık-kışkık mevsimlik çiçek dikilmesi,
- Müdürlüğümüzce yapılan parkların, rekreasyon alanlarının içinde halkımızın hizmetine sunulacak olan kent mobilyalarının, oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının model seçimi, temini ve montajının yaptırılması,
- Yeşil alanların, bakım ve yenileme işleri; sulama, çim biçme, yabani ot kontrolü, şekil budaması, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, gübreleme, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzeltilmesi, ağaç, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, açmış ve kurumuş çiçeklerin kesilip atılması, ağaç hereklerinin sağlamlaştırılması, ağaç bağlarının ayarlanması, tutmayan ölen bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte yeşillerin dikilmesi, bozulan yerlerin onarılarak özgün şekline dönüştürülmesi ile düzenlenmiş yeşil alanların; temiz, düzenli, bakımlı tutulması,
- Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra çözümleyici yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek, Müdürlük görev ve yetki alanında kalan mevzuata uygun olan talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak,

- Mülkiyetimizdeki yeşil alanların halkın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak tespiti ve projelerinin çizilmesi,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

İLKELERİMİZ:

- Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyeti sağlamak.
- Yeşil alanlar arttırılarak yaşanılabilir alanlar sağlamak.
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle etkinlik.
- Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş – belediye – çalışanlar işbirliği ile katılımcılık.
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik.
- Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle verimlilik.
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapısı:** Park Bahçe Müdürlüğüne ait bir Müdür odası, bir birim teknik servis odası, bir kalem odası ve bir şantiye birimi ile hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı:** Park ve Bahçeler Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** 6 takım bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet fotokopi/tarayıcı/faks özellikli yazıcı ile hizmet vermektedir.
- 4- İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz birim olarak; (1) Müdür vekili (Ziraat Müh), (1) Ziraat Yüksek Mühendisi , (1) Su Ürünleri Mühendisi (Hizmet alımı) , (3) Peyzaj Mimarı , (1) Ziraat Teknikeri, (8) kadrolu işçi, 83 hizmet alım işçisi olmak üzere toplam (98) personel tarafından görevlerini yürütmektedir

Araç Filosu Yapısı; Müdürlüğümüze bağlı 1 adet ağaç sökme dikme makinası, 1 adet transit, 1 adet otomobil, 1 adet otobüs, 3 adet arazöz, 3 adet traktör, 2 adet motorsiklet vardır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN HEDEFLERİ:

- ❖ Vatandaşların çevre bilincinin geliştirilmesi
- ❖ Kamusal alanların kullanımında bilinçlendirme
- ❖ Doğal çevrenin korunması
- ❖ Kullanılan çevrede herkesin hakkı olduğu bilincinin aşılması (eğitim kurumları ile işbirliği uyarı ve cezai yaptırımlar)
- ❖ Şehir içi peyzaj çalışmaları
- ❖ Ağaç sevgisini aşılacak amacı ile ücretsiz fidan dağıtımı
- ❖ Yaşanılabilir kentsel mekânlar oluşturmak
- ❖ Kent ormanı kurulması
- ❖ Vatandaşlara sağlıklı yaşam imkânı sağlamak
- ❖ Yeşil dokuyu hâkim kılmak
- ❖ Çevre düzenlemesi kentsel tasarım
- ❖ Park, bahçe ve çocuk oyun alanlarının bakımı
- ❖ Çocuk trafik eğitim parkı yapılması

C- SUNULAN HİZMETLER**YEŞİL ALANLARIN BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI**

İnsan ve toplum yaşamının belli gereksinme ve işlevlerini karşılamak ya da bir yöreyi doğal işlev ve görünümüne kavuşturmak üzere düzenlenmiş yeşil alanların bu amaçlarına ulaşabilmesi için bakımlarının sürekli yapılması gerekir.

Yeşil alanların, bakım ve yenileme işleri; sulama, çim biçme, yabancı ot kontrolü, şekil budaması, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, gübreleme, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzeltilmesi, ağaç, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, açmış ve kurumuş çiçeklerin kesilip atılması, ağaç hereklerinin sağlamlaştırılması, ağaç bağlarının ayarlanması, tutmayan ölen bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte yeşillerin dikilmesi, bozulan yerlerin onarılarak özgün şekline dönüştürülmesi ile düzenlenmiş yeşil alanların; temiz, düzenli, bakımlı tutulması için gerekli olan işler müdürlüğümüzün görevleri arasında yer alır.

Vejetasyon mevsiminin başlaması ile birlikte mevcut yeşil alanlarımızda çim alanları için iki günde bir, ağaç çalı ve güller için haftada bir gün sulama yapılmıştır. Sulamanın serin saatlerde yapılmasına dikkat edilmiş, Sulama işleri yağmurlama, damlama, manuel ve su arozözü ile yapılmıştır. Alanlardaki çim biçimi rutin olarak çim biçme makineleri ile yapılmıştır. Çim alanları azot, fosfor ve potasyum karışımlı gübreler ile desteklenmiş, zeminin nemli olmasına dikkat edilmiştir. Çim alanlarda tırmıklama, havalandırma, kumlama, silindirleme, bozuk çimlerde onarım gibi bakım işlemleri yapılmıştır. Ağaç ve çalılarda ki sulama çanakları düzeltilmiş, toprak çapalanarak yabancı otlar alandan uzaklaştırılmıştır. Ağaçların, güllerin ve süs bitkilerinin kök çevresine yanmış hayvani gübre verilmiştir. Ağaç diplerinden gelen yan filizler ve yan dallar kesilerek alandan uzaklaştırılmıştır. Bakım ve budamaları yapılmıştır. Hastalık ve zararlılara karşı kimyevi mücadele yapılmıştır.

Resmi Kurum ve Kuruluşların çim ekme, biçme, çevre düzenleme talepleri değerlendirilmiştir.(Jandarma, Kaymakamlık, Liseler, İlköğretim okulları, Huzurevi, Belediye Kreşi, Meteoroloji, Kaymakamlık Binası, Yurt Bahçeleri, Müze v.b.)

Parklarımız, aktif ve pasif yeşil alanlarımızda yer alan kurumuş ağaçlar kesilmiş, mevcut ağaç ve çalıların bakım ve budamaları yapılmış, yabancı ot ve çalılar alandan uzaklaştırılmıştır. Hastalık ve zararlılara karşı kimyevi mücadele yapılmıştır.

Şehir içi kaldırımlarda yer alan ağaçların dipleri havalandırılmış, sararmalara karşı demir sülfat takviyesi yapılmıştır, sulama çanakları genişletilmiş, hastalıklara karşı ilaçlama yapılmıştır.

15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Ormanı (9.685,00 m² alan) ağaçlandırılmış, damla sulama sistemi çalışması tamamlanmış, etrafı kafes tel ile çevrilmiştir.

İdareimiz tarafından 11 takım oyun grubu ve 9 adet oturma elemanının alımı yapılmıştır. Alınan oyun grupları şehir genelindeki yeni yapılan parklarda, banklar ise Sümer Mahallesi İnönü Caddesi yol kenarı peyzaj düzenlemesinde kullanılmıştır.

Konya Büyükşehir Belediyesinden 150 adet, Fen İşleri Müdürlüğümüzden 100 adet olmak üzere gelen toplam 250 adet bankta şehir genelinde yeni yapılan parklarda, camilerde ve mevcut eskiyen bankaların değişiminde halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Ereğli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı, şehir merkezi ve beldeler olmak üzere 121 noktada toplamda 505.475,61 m² park alanında bakım yapılmaktadır.

Bu alanın;

Saf yeşil alanı	280.723,07 m ²
Sert zemin alanı	85.718,26 m ²
Fitness alanı	7.750,57 m ²
Çocuk oyun alanı	12.133,32 m ²
Çiçeklik alanı	3.517,00 m ²
Otlulu alan	48.710,00 m ²
Muhtarlık, Trafo, Tuvalet vb. alanların toplamı	11.366,00 m ²
Havuz alanı	19.857,00 m ²
Spor sahası	35.700,39 m ²

YAPIMI TAMAMLANAN PARKLARIMIZ	Alan (m ²)
1. DDY 1. Etap Şehit Topçu Uzman Çavuş Tuğrul KÖSEOĞLU Parkı	3.650,00 m ²
2. Devlet Demiryolları Parkı 2. Etap	10.853,00 m ²
3. Aydınlar Mahallesi (Sarı Selim Site çevresi)	1.473,61 m ²
4. Aydınlar Mahallesi (Çimencik Yol üzeri)	3.041,00 m ²
5. Doğu Alagöz Mahallesi (Zübeyde İşeri İÖO yanı)	736,00 m ²
6. Mehmet Akif Mahallesi (Mehmet Akif Caddesi)	907,00 m ²
7. Fatih Mahallesi (Hastane yol üzeri)	1.390,00 m ²
8. Bahçeli Mahallesi	600,00 m ²

DİKİMİ YAPILAN FİDAN VE SÜS BİTKİLERİMİZ	
Spiral Leylandi, Gül, Mavi Ladin, Batı Ladini, Güvey Kandili, Sedir, Katalpa, Dişbudak, At Kestanesi, Akçaağaç, Lale Ağacı, İhlamur, Çınar, Taflan, Akasya, Negunda, Top Akasya	7.725 Adet
DİKİMİ YAPILAN MEVSİMLİK ÇİÇEKLER	
Lavanta, Mor Papatya, Begonya, Yıldız, Karanfil, Kadife, Menekşe, Lale Soğanı, Yaprak Güzeli	204.500 Adet
DİKİMİ YAPILAN BİTKİ MATERYALİNİN TOPLAM MİKTARI	212.225 Adet

DONATI ELEMANLARI VE MONTE EDİLDİĞİ YERLER		
Çocuk Oyun Grubu	11 Takım	Mahalle Parklarımıza
Kaucuk Malzeme	1000 metre	Mahalle Parklarımıza
Oturma Elemanı	9 Adet	Sümer Mahallesi İnönü Caddesi yol kenarı peyzaj düzenlemesinde
Bank	250 Adet	Mahalle Parklarımıza ve Camilere
Çocuk Oyun Grubu	11 Takım	Mahalle Parklarımıza

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÜÇLÜ YÖNÜ:

- ❖ Birimde teknik personelin bulunması
- ❖ Çalışan işçilerimizin park ve bahçe hizmetleri konusunda deneyimli olmaları
- ❖ Ağaçlandırmanın yeterli yapılması
- ❖ Kaldırım ve refüjlerde ağaçlandırmanın yapılması
- ❖ 18. Madde uygulama yöntemine göre park, çocuk parkı gibi alanların kamuya kazandırılmış olması

- ❖ Kamuya ait yeşil alanların bakımının birimimiz tarafından yapılması

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ZAYIF YÖNÜ:

- ❖ Yeşil alan sulaması ile sıkıntı yaşanması
- ❖ Kaldırım ve refüjlerin bitkilendirme çalışmaları için yeterli olmaması

FAALİYET ALANLARIMIZ

NO	PARKLARIN ADI	YEŞİL ALAN			SERT ZEMİN (M ²)	FİTNESS ALAN Toprak (M ²)	FİTNESS ALAN Kütütlü Taş (M ²)	FİTNESS ALAN Kauçuk (M ²)	Ç.OYUN ALAN Toprak (M ²)	Ç.OYUN ALAN Kauçuk (M ²)	ÇİÇEKLİK (M ²)	OTLU (TOPRAK) ALAN (M ²)	MUHTARLIK, TRAFİK, TUVALET V.S. ALANI (M ²)	HAVUZ (M ²)	SPOR SAHASI	TOPLAM ALAN
		TEMİZLİK (M ²)	ÇİM BİÇİM (M ²)	SULAMA ŞEKLİ												
1	YUNUSLU PARKI – CEZAEVİ		770,00	H.SULAMA	855,00		104,00		80,00				35,00		800,00	2644,00
2	SERKAN İPEK PARKI		328,00	H.SULAMA	810,00		36,00		56,00				65,00		144,00	1439,00
3	YUNUSLU PARKI – DSİ		400,00	H.SULAMA	258,00		50,00		135,00						270,00	1113,00
4	DELİKLİTAŞ PARKI		610,00	H.SULAMA	100,00		44,00		110,00						2747,00	3611,00
5	ERGENEKON KARŞISI YEŞİL ALAN		695,00	O.SULAMA									80,00			775,00
6	ERGENEKON YANI YEŞİL ALAN		650,00	O.SULAMA	70,00											720,00
7	FARUK GÜLSOY PARKI		200,00	H.SULAMA	375,00		105,00		85,00						375,00	1140,00
8	FARUK GÜLSOY PARKI KARŞISI YEŞİLALAN		2200,00	O.SULAMA												2200,00
9	ERGENEKON PARKI - (İŞLETMEDE)		1920,00	H.SULAMA	1000,00	150,00			80,00				150,00	150,00	1150,00	4600,00
10	PERŞEMBE PAZARI GİRİŞİ AĞAÇLIK			ARAZÖZ								200,00				200,00
11	GÜVEN PARKI		470,00	H.SULAMA	145,00								6,00			621,00
12	YUNUSEMREUĞUR LUCAMİÖNÜYEŞİL ALAN		90,00	H.SULAMA							50,00					140,00
13	YUNUS EMRE KAVSAĞI ÇİÇEKLİK			DAMLAMA							100,00					100,00
14	ETİ MAH. HAMDİ ÇAĞIRAN ALT GEÇİTİ		700,00	O.SULAMA	1093		118,00		130,00							2041,00
15	ŞEHİTLER ANIT ÇEŞMESİ PARKI		235,00	H.SULAMA	130,00									85,00		450,00
16	OĞUZ ATA SOSYAL TESİSLERİ		12800,00	H.O.SULAMA	8400,00		130,00			170,00			4400,00	200,00		26100,00
17	BELEDİYE BİNASI ÇEVRESİ YEŞİL ALAN		1200,00	H.SULAMA	4640,00						20,00		1100,00	20,00		6980,00
18	ATATÜRK ANITI YEŞİL ALAN		1400,00	H.SULAMA	1690,00											3090,00
19	TOROSKENT PARKI		330,00	H.SULAMA	240,00		120,00		150,00				60,00			900,00
20	HİKMET SÜRER PARKI		350,00	H.SULAMA	150,00		125,00		105,00				120,00			850,00
21	NAMIK KEMAL PARKI-BELEDİYE		230,00	H.SULAMA	430,00		20,00		50,00						160,00	890,00
22	NAMIK KEMAL PARKI- STADYUM		350,00	H.SULAMA	250,00	150,00			160,00				35,00		850,00	1795,00
23	KAZANCI PARKI				200,00		150,00									350,00
24	MEHMET TEZCAN		520,00	H.SULAMA	650,00	235,00			250,00							1655,00
25	CAHI PARKI		1250,00	H.SULAMA	160,00	70,00			70,00							1550,00

26	MİMAR SİNAN MH YEŞİL ALAN	200,00	H.SULAMA	60,00										260,00
27	MİMAR SİNAN PARKI	220,00	H.SULAMA	300,00	120,00			140,00				60,00	560,00	1400,00
28	KIRAZLIBAHÇE PARKI	860,00	H.SULAMA	600,00	260,00			120,00				40,00	510,00	2390,00
29	AHMET AVLAMAZ PARKI - (İŞLETMEDE)	9000,00	YAĞMURLAMA	2500,00								500,00		12000,00
30	GALERİCİLER SİTESİ ÖNÜ YEŞİL ALAN	350,00	ARAZÖZ											350,00
31	MEHMET ÖCALAN PARKI	100,00	H.SULAMA	80,00	110,00			70,00						360,00
32	BELEDİYE KAVŞAĞI ÇİÇEKLIK		DAMLAMA						80,00					80,00
33	HASTANE YOLU ORTA REFÜJ	12111,00	O.SULAMA											12111,00
34	EREĞLİ GİRİŞİ YEŞİL ALAN	315,00	ARAZÖZ											315,00
35	SANAYİ PARKI	475,00	H.SULAMA	200,00		130,00		50,00				40,00	360,00	1255,00
36	YUNUS EMRE PARKI - (İŞLETMEDE)	3976,00	H.SULAMA	3640,00			160,00	400,00				50,00	500,00	8726,00
37	CUM.ŞEHİTLERİPARKI - (İŞLETMEDE)	3640,00	H.SULAMA	1882,00				165,00		70,00		50,00	375,00	6182,00
38	HACI MUSTAFA PARKI	330,00	H.SULAMA	145,00								25,00		500,00
39	SERVET ÖZBİLGİÇ PARKI		DAMLAMA	290,00									10,00	300,00
40	ORHANGAZİ MAH. PARKI	910,00	O.SULAMA	300,00		80,00		80,00						1370,00
41	ZİYAGÖKALP PARKI	1000,00	H.SULAMA	405,00		90,00		195,00					405,00	2095,00
42	MARANGOZLAR SANAYİ PARKI	830,00	H.SULAMA	255,00										1085,00
43	HAST.YOLU KANAL-TOKİ ARASI REFÜJ	835,00	O.SULAMA						2582,00					3417,00
44	ÜÇGÖZ ÇEVRESİ YEŞİL ALAN	3472,00	H.SULAMA											3472,00
45	GSM KARŞISI YEŞİL ALAN	3015,00	O.SULAMA	460,00										3475,00
46	ETİ PARKI	1220,00	H.SULAMA	300,00				100,00				20,00	480,00	2120,00
47	KENT SİTESİ PARKI	430,00	H.SULAMA	270,00	80,00			150,00				50,00	460,00	1440,00
48	SÜLEYMAN DEMİRBİLEK PARKI	365,00	H.SULAMA	180,00	100,00			100,00				35,00	365,00	1145,00
49	ENERJİ PARKI	300,00	H.SULAMA	356,00	40,00			264,00					200,00	1160,00
50	ŞABAN YURTMAN PARKI	206,00	H.SULAMA	90,00	100,00			75,00						471,00
51	ÇÖMLEKÇİ - İVRİZ KAVŞAĞI	450,00	O.D.SULAMA							400,00				850,00
52	TÜRBE PARKI	1080,00	H.SULAMA	230,00		90,00		95,00					190,00	1685,00
53	BATİ ELAGÖZLÜ PARKI	300,00	H.SULAMA	200,00						1490,00	10,00			2000,00
54	MUSTAFA YILDIRIR PARKI	1115,00	H.SULAMA	240,00	65,00			230,00				60,00	740,00	2450,00
55	DOĞU ELAGÖZLÜ PARKI	60,00	H.SULAMA	260,00	200,00			200,00					650,00	1370,00
56	GAZİ PARKI	1100,00	H.SULAMA	520,00	80,00			100,00				40,00	880,00	2720,00
57	BATİ ELAGÖZLÜ PARKI - TRAFO	375,00	H.SULAMA	200,00		56,00		80,00				70,00		781,00
58	FATİH SULTAN MEHMET PARKI	430,00	H.SULAMA	215,00	125,00			100,00				50,00	15,00	1785,00
59	AYDINLAR MAH. PARKI	1700,00	O.SULAMA	650,00				50,00						2400,00
60	AYDINLAR PARKI YENİ PARK	1510,00	H.SULAMA	415,00		110,00		350,00					565,00	2950,00
61	ATAKENT PARKI	1660,00	H.SULAMA	440,00		25,00		55,00				25,00	105,00	2310,00
62	ADNAN ÜNVER PARKI	455,00	H.SULAMA	440,00				65,00				15,00	105,00	1080,00
63	TALATPAŞA MAH. MAHALLE PARKI	685,00	O.SULAMA	1030,00	35,00			50,00						1800,00

64	CİNLER PARKI		310,00	H.SULAMA	555,00		90,00		100,00			25,00			1080,00
65	BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİ			DAMLAMA							10070,00				10070,00
66	ADLİYE ÖNÜ YEŞİL ALAN		1400,00	O.SULAMA											1400,00
67	IHLAMUR BAĞÇESİ AĞAÇLIK			DAMLAMA							1800,00				1800,00
68	BARBAROS HAYRET. PAŞA PARKI		1410,00	H.SULAMA	400,00	225,00			80,00			50,00	15,00	900,00	3080,00
69	YUVAKUR PARKI		75,00	H.SULAMA	140,00	120,00			110,00						445,00
70	DİVLE PARKI		275,00	H.SULAMA	270,00		30,00		30,00			55,00		200,00	860,00
71	ABDULLAH AKÇA PARKI		300,00	H.SULAMA	650,00			110,00	50,00			40,00			1150,00
72	AYRANCILAR PARKI		575,00	H.SULAMA	420,00				50,00					575,00	1620,00
73	ŞEVKAT SİTESİ PARKI		400,00	H.SULAMA	100,00	215,00			215,00					375,00	1305,00
74	YÜRÜYÜŞ YOLU PARKI - (İŞLETMEDE)		1700,00	HSULAMA								250,00			1950,00
75	MEHMET AKİF ERSOY PARKI		455,00	HSULAMA	110,00		70,00		65,00			35,00		315,00	1050,00
76	HACI MUSTAFA YURTER (ÇAVUŞLU)		550,00	HSULAMA	540,00		75,00		75,00					315,00	1555,00
77	PİRÖMER MH. YEŞİL ALAN		300,00	O.SULAMA											300,00
78	PİRÖMER MH. PARKI		750,00	O.SULAMA	750,00		50,00		50,00			15,00		100,00	1715,00
79	REF REF ARKASI PARKI		200,00	H.SULAMA	275,00				45,00						520,00
80	FATİH PARKI - (İŞLETMEDE)		500,00	H.SULAMA	575,00							100,00	15,00		1190,00
81	ALPEREN PARKI		700,00	H.SULAMA	300,00		40,00		70,00			20,00			1130,00
82	FİKRET GÖKBUDAK PARKI		575,00	HSULAMA	270,00		45,00		100,00					120,00	1110,00
83	KARAYOLLARI REFÜJ			DAMLAMA							13455,00				13455,00
84	YÖRESEL ÜRÜNLER - (İŞLETMEDE)		1300,00	H.D.SULAMA	1000,00				30,00		2000,00	600,00			4930,00
85	ORHANİYE PARKI		865,00	H.SULAMA	500,00		60,00		60,00					1000,00	2485,00
86	500 EVLER PARKI		425,00	HSULAMA	200,00	255,00			380,00						1260,00
87	ATATÜRK PARKI		2000,00	HSULAMA	1070,00	250,00			250,00					600,00	4170,00
88	500 EVLER YÜRÜYÜŞ YOLU			DAMLAMA		200,00					2000,00				2200,00
89	TOKİ YEŞİL ALAN		5000,00	HSULAMA	2500,00										7500,00
90	MELİCEK MAHALLESİ MAHALLE PARKI		100,00	HSULAMA	150,00				300,00						550,00
91	500 EVLER MH AĞAÇLIK ALAN			DAMLAMA							10000,00				10000,00
92	BAHÇELİEVLER PARKI - (İŞLETMEDE)		2925,00	H.SULAMA	1650,00				100,00			225,00	700,00		5600,00
93	GÜLBAHÇE PARKI - (İŞLETMEDE)		8050,00	O.SULAMA	1400,00	200,00			200,00			100,00	300,00	450,00	10700,00
94	GWANGJİN PARKI - (İŞLETMEDE)		8000,00	O.SULAMA	4500,00							2000,00	2000,00		16500,00
95	ZEYNEL ÖZGÜR ÖZBAHÇECİ PARKI -(İŞL.)		3000,00	O.SULAMA	2200,00		200,00		200,00						5600,00
96	ŞEHİT POLİS ALİ KARAKIŞ PARKI		1769,54	O.SULAMA	959,00				821,46						3550,00
97	HİZMET CAMİİ KARŞISI PARKI		400,00	H.SULAMA	864,00		100,00		150,00						1514,00
98	KAPALI PAZAR ARKASI PARKI		567,2	O.SULAMA	1378,80		100,00		96,00					450,00	2592,00
99	DOĞU ELAĞÖZ PARKI (ZÜBEYDE İŞERİ İÖO YANI)		217,00	H.SULAMA	333,00		50,00		96,00			40,00			736,00
100	ŞHT. TOPÇU UZM. ÇVŞ. TUĞRUL KÖSEOĞLU PARKI		1600,00	O.SULAMA	1220,00		50,00			150,00	200,00	80,00	350,00		3650,00

101	FATİH MAHALLESİ MAHALLE PARKI		399,75	O.SULAMA	630,58		45,39		83,28					231,00	1390,00
102	AYDINLAR MAH. ÇİMENÇİK CD.		1542,00	H.SULAMA	1249,00		50,00		200,00						3041,00
103	AYDINLAR MAH. AKÇA KUZU SK.		636,58	O.SULAMA	530,88		65,18			92,58				148,39	1473,61
104	MEHMET AKİF MAH. MEHMET AKİF CD.		391,00	O.SULAMA	350,00		32,00			134,00					907,00
105	BAHÇELİ MAH. MAHALLE PARKI		200,00	H.SULAMA	200,00		50,00		150,00						600,00
106	TÜRBE MAH. DDY PARKI 2. ETAP		7467,00	O.SULAMA	2824,00					100,00	415,00			47,00	10853,00
107	ATATÜRK KÜLTÜR PARKI		135000,00	YAĞMURLAMA	12500,00	1000,00						500,00	15000,00	16000,00	180000,00
108	HORTU SERKAN İPEK PARKI		1625,00	H.SULAMA	1700,00				425,00						3750,00
109	KUTÖREN PARKI			H.SULAMA	200,00				75,00		2875,00				3150,00
110	BELKAYA PARKI			H.SULAMA	100,00				450,00		680,00				1230,00
111	YENİ ZENGİN DENİZCAN PARKI		925,00	H.SULAMA	80,00				220,00						1225,00
112	ESKİ ZENGİN GÜNAYDIN DEDE PARKI		1365,00	H.SULAMA	100,00				215,00						1680,00
113	ESKİ ZENGİN İÇ ANADOLU BEL. BİR. PAR.			H.SULAMA					500,00		470,00				970,00
114	ÇAYHAN DR. NİHAT YÜKSEL PARKI		325,00	H.SULAMA	165,00		60,00		100,00						650,00
115	ÇAYHAN KAYMAKAM ERTAN YÜKSEL P		300,00	H.SULAMA	200,00	50,00			100,00			20,00	50,00		720,00
116	ÇAYHAN ÖZDEMİR SARRAF PARKI		240,00	H.SULAMA	160,00	50,00			50,00						500,00
117	AZİZİYE ATATÜRK KÜLTÜR PARKI		835,00	H.SULAMA	350,00						500,00		15,00		1700,00
118	AZİZİYE ATATÜRK PARKI			H.SULAMA	300,00	150,00			150,00		1870,00	20,00	10,00		2500,00
119	AZİZİYE 1 PARKI			H.SULAMA					100,00		300,00				400,00
120	AZİZİYE 2 PARKI			H.SULAMA					100,00		300,00				400,00
121	AZİZİYE 3 PARKI			H.SULAMA					100,00		300,00				400,00
	TOPLAM		280723		85718	4635	2845	270	10786	1346	3517	48710	11366	19857	505475





Çim Biçme Çalışmalarımız



Hobi Bahçelerimiz



Şehit Uzman Çavuş Tuğrul Köseoğlu Parkı



Mahalle Parklarımız



Atlı Spor Kulübü ve Kafeterya-Düğün Salonu



Orta Refüj Düzenleme Çalışmalarımız



5.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Günümüzde, mimarlık ve şehircilik; İnsanların bulunduğu çevrenin fiziksel, sosyal ve ekonomik anlamda yaşanabilir ortamlara dönüşmesini sağlamak amacıyla kararların alındığı bir disiplin dalı olarak tarif edilmektedir. Bu kapsamda, gelişen teknoloji, hızlı nüfus artışı, doğal çevrenin bozulması ve ekonomik şartlar dikkate alındığında, içinde yaşadığımız şehirlerin ve binaların konforunun insanlar için ne kadar önemli bir hale geldiği anlaşılmaktadır.

Ülkemizde planlı yapılaşmaya yakın sayılabilecek bir zamanda geçildiği düşünülürse, yasal düzenlemelerdeki boşluklar ve kaçak yapılaşma baskısı altında, fen ve sağlık şartlarına uygun binaların inşa edilebilmesi için, gerekli kontrolü sağlamanın güçlüğü ortadadır.

MİSYONUMUZ:

Şehrin düzenli ve modern bir kent anlayışı çerçevesinde gelişimini sağlamak amacıyla vatandaş, özel sektör ve diğer kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlayarak Ereğli'nin hak ettiği vizyonuna kavuşması için en üst düzeyde katkı sağlamak.

VİZYONUMUZ:

Ereğli'de kent estetiğini bozucu unsurları olan ve şehircilik açısından uygun olmayan mekânların sağlıklılaştırılması yönünde gerekli çalışmaları yapmak, ayrıca şehrimizin günümüz şehircilik anlayışı ile bağdaşan, daha modern ve göze hoş gelen, konforlu bir yapıya kavuşturulmasını sağlamak.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- İnsan Kaynakları:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Şehir Plancısı İmar Müdürü, 2 Şehir Plancısı, 4 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 2 Harita Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 3 işçi ve 9 hizmet alımı elemanı olmak üzere toplam 28 personel tarafından yürütülmektedir.

2- Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde bulunan 23 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 1 adet plotter ve Lisanslı Cad programları ile günümüzün teknolojik imkanları sonuna dek kullanılmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 6 ana faaliyet konusu vardır. Bu faaliyetlerde kendi içinde çeşitlilik arz etmektedir.

- 1- Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler
- 2- Yapı Denetim Faaliyetleri
- 3- İskân Faaliyetleri
- 4- Harita Faaliyetleri
- 5- Planlama Faaliyetleri
- 6- Diğer Faaliyetler

I.YAPI YAPMA İZNİNE ESAS FAALİYETLER

a) Yapı Ruhsatı Düzenleme:

2017 yılında 301 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

b) Proje Denetimleri:

Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar, İmar Kanunu, İmar planı, Plan notu ve imar yönetmeliği doğrultusunda yapılan zemin etütleri, mimari, statik hesaplar ve betonarme, elektrik, tesisat ve ısıtma projelerinin müdürlüğümüz elemanlarınca kontrolü yapılmaktadır.

c) Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

Karayolları kenarında açılacak tüm tesisler ile şehir içinde açılacak LPG istasyonları için ilgili kurumun (Karayolları Bölge Müdürlüğü) görüşü alınarak uygun olanlara geçiş yolu izin belgesi düzenlenir.

II. YAPI DENETİM FAALİYETLERİ

a) Bu yıl içerisinde Yapı Denetim tarafından kontrol edilen inşaatların belediyemizce tespiti ile ilgili hak edişlerin yapı denetim şirketlerine ödenmesi yapılmıştır.

b) İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar denetim ekiplerince veya şikâyet üzerine tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenir.

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskânlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

III. İSKÂN FAALİYETLERİ

a)Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

Yapı ruhsatının geçerlilik süresi içinde gerekli vizeleri yapılarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir.

İnşaat yerinde teknik elamanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

2017 YILINDA DÜZENLENEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

2017 yılında 211 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

b)Kat İrtifakı Faaliyetleri:

Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatına esas onaylı mimari projelere göre kat irtifakına uygun hazırlatılan projeler onaylanmıştır.

c)Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

Kat mülkiyeti tapularının çıkartılması amacıyla yapı kullanma izin belgesi alınmış yapıların yapı ruhsatına esas onaylı mimari projeye göre eğer irtifaklı tapuları yoksa kat mülkiyetine uygun hazırlatılan mimari projelere aslı gibidir onayı yapılarak ilgili harçlar alınmıştır.

IV. HARİTA BÜROSU

- ▶ Adana – Konya Karayolu Servis Yollarını açmak için Namık Kemal Mahallesi 162486,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Müdürlüğünde tescil aşamasındadır.
- ▶ Yıldırım Beyazıt Mahallesi'nin bir kısmında 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup, Tapu Müdürlüğünde tescili yapılmıştır.
- ▶ Namık Mahallesinde Stadyum ve Otogar arasında 20 m lik yolun açılması için 69896 m² alanda 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Müdürlüğünde tescil aşamasındadır.
- ▶ Cahı ve Hamidiye Mahallelerinde 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup, Tapu Müdürlüğünde tescili yapılmıştır.
- ▶ Atakent mahallesinde vatandaşların talebi doğrultusunda yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Müdürlüğünde tescili yapılmıştır.
- ▶ Batılagözlü Mahallesinde 20 metrelik yolun açılması için yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış ve Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.
- ▶ Talatpaşa Mahallesinde 18.266m² lik alanda yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış ve Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.
- ▶ Kazancı Mahallesinde yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.
- ▶ Mehmet Akif, Fatih, Batılagözlü ve Doğualagözlü Mahallelerinde yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup, Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.
- ▶ Devlet Demir Yollarına ait arsanın olduğu bölgede yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış ve Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.
- ▶ Yunuslu ve Çömlekçi Mahallelerinde yapılan 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış olup, Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri bitirilmiştir.

Aplikasyon ve Detay Alım İşleri:

Belediyemizce yapılan 18. madde uygulamalarının aplikasyonları yapılarak arazi işleri tamamlanmıştır. Ayrıca Fen İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlüklerine yol açma, yeşillendirme ve kot verme çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

İMAR DURUMU DÜZENLENMESİ:

- 1- Kamu Kurum ve Kuruluşları (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Mal Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü) Asliye, Sulh Hukuk ile İcra Daireleri ve vatandaşların resmi dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucu İmar çapı düzenlenerek ilgililere verilmiştir.
- 2- Tapu Müdürlüğü tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03/10/1997 tarih ve 073/1538 sayılı genelgesi ile mücavir alanları içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek;

A-İmar uygulaması bitmiş yerlerde olumlu,
 B-İmar uygulaması tamamlanmamış yerlerde olumsuz,
 C-İmar Kanununun 2981 sayılı yasaya tabi olan yerlerde bina hisse satışı olumlu,
 D-Nazım plana tabi olan yerlerde arazi kullanımlarına göre olumlu veya olumsuz olarak görüş bildirilmektedir.

- 3- İmar ile ilgili bilgi almak isteyen vatandaşlara şifahi olarak bilgi verilmektedir.
- 4- Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalararak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.
- 5- İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.
- 6- Onaylanan plan tadilatları bilgisayar ortamına işlenmiştir.

V. PLANLAMA ve PROJE

- ✓ 2017 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen meri imar planında değişiklik yapılmasına ilişkin 23 adet plan değişikliği Belediye Meclisinde görüşülerek uygun görülmüştür.
- ✓ Eski Sanayi ve Buğday Pazarı Bölgelerinde Kentsel Dönüşüm Projesi başlatılmış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığında RİSKLİ ALAN ilanı Bakanlar Kurulunun 07.11.2016 tarih ve 2016/9508 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Proje yapım işi tamamlanmış ve proje hazırlıkları devam etmektedir.
- ✓ Taş Evler Restorasyon Projesi hazırlanmış ve Konya Kültür Varlıklarını Koruma bölge Kurulu Müdürlüğünce onaylanmıştır. Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacaktır.
- ✓ Eski Öğretmen Evinin bulunduğu alanda, otopark proje çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ Barbaros Mahallesi Anafartalar Caddesi üzerinde kapalı pazar projesi hazırlanmış ve yapımı tamamlanmıştır.
- ✓ Atatürk Kültür Parkında yer alan alanda At Biniciliği ve Çiftlik Projesi tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- ✓ Eti Mahallesinde Sağlık ve Kültür Sosyal tesis projesi hazırlanmaktadır.

VI. DİĞER FAALİYETLER

a) İdari Faaliyetler:

- Evrak Kayıt

Müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüzden çıkan evraklar kayıt altına alınır ve evrakın ilgili yere ulaşması sağlanır.

- Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri Düzenlenmesi

Müdürlüğümüz için faturalanmış ayni / şahsi giderlerin ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü gider servisine gönderilmek üzere gerekli evraklar hazırlanır.

- Yazışmalar

Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır. Taslak, idari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz ilgisine, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.

2017 YILINDA İDARİ BÜRO TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

EVRAK KAYIT	6974
GİDEN EVRAK	4720

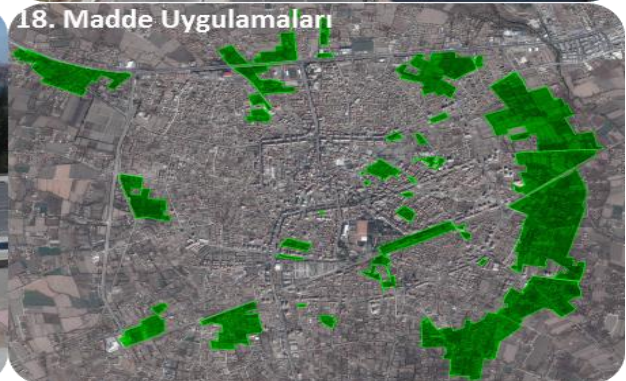
b) Arşivleme Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projeler düzenli bir şekilde arşivlenmektedir.

c) Arşiv, Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2017 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkartılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir.

Müdürlüğümüze başvuran ekspertizlere ilgili dosyalar arşivden bulunup çıkartılmış ve incelemeleri sağlanmıştır.



5.7. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi mali hizmetler birimi tarafından yürütülmesi gereken işlemleri belirtmektedir.

a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.

b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.

c) Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.

d) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.

e) İdarenin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak.

f) Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmekle sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.

h) Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali Hizmetler birimi olarak yukarıda belirtilen maddelerle ilgili olarak yıl içerisinde faaliyetlerimizi düzenlemekteyiz.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir. Personelimizin kullanımına tahsis edilen lojman, birimize tahsis edilen, kiralanan bina bulunmamaktadır.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimizin teknolojik malzemelerini 19 bilgisayar, 13 yazıcı, 1 faks cihazı ile hizmet vermektedir.

3- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetlerini 4 muhasebeci, 1 Ayniyat Saymanı (Müdür Vekili), 1 Şef, 13 Memur, 1 işçi olmak üzere toplam 20 kişi ile yürütülmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

Birimimiz hizmetlerini sunarken 10.03.2006 tarih ve 26104 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket etmektedir.

Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulmaktadır.

Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilatı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulmaktadır.

2017 yılı sonuna kadar Belediyemiz gelir servisinde işlem yaptıran kişi sayısı 27521 kişi olup işlem yapılan makbuz sayısında 70923 Mükellef numarasına gelinmiştir. Hedefimiz tek Mükellef numarası ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirilmesidir.

Belediyemizin 2017 yılsonu kesinleşmiş tahsilât listesi aşağıdaki gibidir. Tahsilât oranı tahakkuk miktarına göre toplamda % 91,95 dir.

2017 YILSONU TAHSİLAT KESİNLEŞMESİ				
	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	17.402.000.00	18.729.579,10	13.743.422,86	73.38
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.879.000.00	10.813.674,93	5.911.449,92	54.67
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.185.000.00	1.881.257,42	1.875.803,81	99.71
HARÇLAR	8.338.000.00	6.034.646,75	5.956.169,13	98.70
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.384.000.00	2.690.328,19	2.688.703,31	99.94
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.559.000.00	1.189.351,37	1.189.351,37	100
KİT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	15.000.00	1.624.88	00	00
KİRA GELİRLERİ	2.810.000.00	1.498.970,59	1.498.970,59	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	381,35	381.35	100
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.875.000.00	607.553.00	607.553.00	100
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.100.000.00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	2.775.000.00	607.553.00	607.553,00	100
PROJE YARDIMLAR	500.000.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	62.038.000.00	43.898.737,46	42.678.990,86	97.22
FAİZ GELİRLERİ	901.000,00	171.828,01	171.828,01	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	58.107.000.00	40.354.291,07	40.308.799,05	99,89
PARA CEZALARI	1.030.000.00	2.665.186,83	1.490.932,25	55.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.000.000.00	707.431.55	707.431,55	100
SERMAYE GELİRLERİ	33.680.000.00	10.661.398,58	10.661.398,58	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	33.130.000.00	10.647.598,58	10.647.598,50	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	550.000.00	9.000.00	9.000.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	900.000.00	00	00	00
YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	900,000,00	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	0,00	0,00	0,00	-
RED VE İADELER	70.000.00	0,00	0.00	-
T O P L A M	125.209.000.00	76.587.596,33	70.380,068,61	91.95

Belediyemizin 2017 yılı sonu itibarıyla gider bütçesinin dairelere göre ödeneklerin kullanım icmalı aşağıdaki gibidir.

2017 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri Müdürlüğü	2.866.731,02	2.025.449,32
Yönetim Hizmetleri Müdürlüğü	534.000,00	241.008,74
Danışma ve Araştırma Hizm. Müdürlüğü	1.309,426,16	414.201,58
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizm.Müd.	2.173.859,28	756.956,13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.430.812,23	5.400.290,25
İmar ve Şehircilik Hizmetleri Müdürlüğü	3.891.308,42	1.614.862,18
Fen İşleri Müdürlüğü	45.209.838,45	35.123.081,13
Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri Md.	9.359.400,00	6.785.735,12
Zabıta Müdürlüğü	4.977.469,57	3.158.446,19
Emlak İstimlak Müdürlüğü	16.622.544,41	2.326.122,90
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	7.255.238,78	5.341.349,11
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.066.595,61	1.113.571,49
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	7.446.634,69	5.716.668,48
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	1.179.402,10	920.906,31
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	835.279,04	143.258,31
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.443.450,68	474.152,45
Hal Hizmetleri Müdürlüğü	8.052.355,34	413.376,51
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1.071.500,00	56.966,19
Muhtar İşleri Müdürlüğü	483.154,22	115.468,72
TOPLAM	125.209.000,00	72.141.871,81
2016 YILI ÖDENEK DEVRİ	00	
2017 YILI BÜTÇESİ	125.209.000,00 TL	
2017 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	20.380.425,64 TL	
2017 YILI SONUN YAPILAN İMHA	53.067.128,19 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	125.209.000,00 TL	

5.8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediyemizin leh ve aleyhinde açılmış ve açılacak olan adli ve idari davaları takip ve neticelendirmek, ilama bağlanan belediye borçlarının ödenmesi için gerekli verile emirlerini tanzim ve muhasebeye intikal ettirmek, belediyenin amme ve özel hukuk alacaklarının takip ve tahsilini sağlamak, Belediye Başkanlığı ve diğer birim amirlerinin ihtiyaç duyduğu hukuki mütalaaları vermek, Belediye Başkanlığının görev tevdi ile 4734 sayılı kanuna uygun olarak yapım işi, mal ve hizmet alımı ihalelerinde ihale Komisyon üyeliği yapmak gibi görevler yürütülmektedir.

B- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kurumsal yönetimin dört temel kavramı olan eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini iş organizasyonu içinde had safhada tutabilmektir.

Vizyonumuz: Teknolojik gelişmeler doğrultusunda hizmetlerini geliştiren, her türlü bilgilerini sayısal ortama taşımış, halkın güven duyduğu birim haline gelmektir.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir. Personelimizin kullanımına tahsis edilen lojman, birimimize tahsis edilen/kiralanan bina bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde İcra Memurluğu da müdürlüğe bağlı birim olarak hizmetini sürdürmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimiz başta 5393 sayılı belediye kanunu olmak üzere diğer ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir.

Birimimizin teknolojik malzemelerini 3 bilgisayar ve 3 yazıcı, oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini 1 Müdür, 1 Avukat ile sürdürmektedir.

D- SUNULAN HİZMETLER

1- DAVALAR

a- Adli Davalar

2017 yılında belediye leh ve aleyhine 80 adet dava açılmış olup, geçmiş yıllardan devredilen ve devam eden davalarla birlikte toplam 324 adet davanın takibi yapılmıştır. Davaları sınıflandırmak gerekirse kamulaştırma davaları, işçiler ile ilgili muhtelif işe iade ve tazminat davaları, ücret alacağı, izin ücreti davaları, iş kazası ve trafik kazaları ile ilgili tazminat davaları ile ceza davaları olarak adlandırılabilir.

b- İdari davalar

2017 yılı itibarı ile belediyenin leh ve aleyhine Konya İdare ve Vergi Mahkemelerine 62 adet dava açılmıştır. Geçmiş yıllardan devredilen derdest davalarla birlikte toplam takip edilen dava sayısı 153' tür. Bu davalar, vergi davaları, imar planının iptali davaları,

18. madde uygulaması ve kamulaştırma işleminin iptali ve tazminat davaları gibi davalardan oluşmaktadır.

2- İCRA TAKİPLERİ

a) Adli İcra

Kira gibi özel hukuk alanına giren belediyemiz icrasının tahsil edemediği alacakların takip ve tahsili ile belediyemizin kiradaki gayrimenkulleri ile ilgili tahliye ilamları da Adli İcra kanalı ile infaz edilmektedir.

E- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İcra Memurluğumuz Hukuk İşleri Müdürlüğüne, Hukuk İşleri Müdürlüğü İse Başkanlık Makamına topyekûn sorumludur.

İşlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedirler. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi
 Belediyemizin leh ve aleyhinde açılan adli ve idari davaları takip ve neticelendirmek
 Müdürlüğümüze bağlı icra servisi kanalı ile belediyemize ait kira gibi özel alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politika Ve Önceliklerimiz: Kamunun tam, zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması, Menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulması yaklaşımıdır.

Bu konudaki ilkelerimiz - Eşitlik, - Şeffaflık, - Hesap verebilirlik ve - Sorumluluk 'tur.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst Yönetimin Desteği

Personelin deneyim ve iş ciddiyeti

Birimin müdürlük ve kalemden oluşması işlerin daha düzenli halde görülmesini imkân sağlamaktadır.

B- Zayıflıklar

Birim içindeki teknolojik kaynakların yetersizliği.

Personel sayısının yetersizliği.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayreti içerisinde olacaktır. Önümüzdeki dönem içerisinde emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personel hazırlanmalı, işlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır.

5.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

a. Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından, hareketle Cadde ve Sokaklarındaki çöplerin toplanması, nakli, yol süpürme aracı ve elle süpürülmesi ile temizliği, çöp toplama kaplarının her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak, zararlı haşerelerle mücadele edilmesi, çöplerinin alınması ve nakli, katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, mücavir alanlar içinde bulunan boş alanlardaki (naylon, kâğıt vb.) maddelerin elle toplanması, parklar, resmi daireler, hastaneler (hastanelerde yalnızca katı atıklar alınacaktır. Tıbbi atıklar belediyemiz sorumluluğunda değildir). Üniversite, Okullar ve Sanayilerin çöplerinin alınması ve nakli, cadde ve sokakların iş makinesi ile süpürülmesi, mahallelerin, cadde ve sokaklarında bulunan kaldırımların, mevsimine göre, kömür cürufalarının, bahçe atıklarının ve molozların toplanması, fosseptik kuyularının çekimi ve nakli Semt pazarlarındaki atıkların süpürülmesi toplanması ve taşınması dezenfektan ilaç ile ilaçlanması ve pazar yerinin sabunlu su ile yıkanması.

b. Ereğli Belediyesi imar alanı sınırları içerisindeki çöp toplama kaplarındaki atıkların alınarak çöp depolama alanına nakledilmesi.

c. İnsan yoğunluğunun çok olduğu yerlerde (ana arterlerde) süpürge işçileri ile diğer bölgelerin süpürge araçları ile süpürülmesi.

d. Ana arterlerin ve gerekli yerlerin yıkanması.

e. Kullanılan çöp kaplarının istenilen özelliklerde olmasını sağlamak

f. Görüntü kirliliği teşkil eden eşya vb. oluşumların bertarafı.

g. Kış mevsiminde ana arterlerdeki kaldırımların karlarının temizlenmesi

h. Belediyemizce sosyal etkinlik yapılan alanlarının temizlenmesi ve yardımcı olunması.

i. Şehir içinde Belediyeye ait çöp kaplarının, çöp sepetlerinin dağıtımı ve montajlarının yapılması sel, yangın, deprem gibi olağanüstü durumlarda araç ve personelle birlikte aktif olarak görev üstlenilmesi.

j. Muhtelif zamanlarda örnek teşkil edilmesi amacıyla okullarla veya kurumlarla ortaklaşa temizlik kampanyalarının düzenlenmesi.

k. Müdürlüğe gelen her türlü müracaatlara (dilekçe, e-mail, telefon vb.) zamanında cevap verilmesi.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

1 adet Temizlik İşleri Müdürlüğü ve veteriner hekim odası, 1 adet idari büro odası, yeni şantiye araç park ve işçilerin oturma yeri bulunmaktadır.. Araç olarak

1- 1 adet yol süpürge aracı,

2- 2 adet ilaçlama makinesi

3- Temizlik İşleri hizmetlerinde kullanılan 2 adet pikap ve 3 adet vidanjör mevcuttur.

4-1 adet 1000 lt. lik holder ,1 adet sırt pülverizatörü ,2 adet ULV makinemiz mevcuttur.

2- Örgüt Yapısı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. Ayrıca Temizlik İşleri müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimlik servisi çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynak:

Müdürlüğümüze bağlı 4 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

4- İnsan Kaynakları:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetleri Veteriner Hekimliği bünyesinde 1 Veteriner Hekim ve Müdür Vekili 1 İdari Büro Memuru, 1 Sözleşmeli Personel 90 taşeron işçi ve 3 kadrolu işçi bulunmaktadır.

Şehrimizin ana cadde ve sokakları ile merkez mahallerinde çöp toplama ve nakli işi, hizmet alım ihalesi ile GÖZDE TARIMSAL YAPI MÜH. MÜT. TEMZ. HZM. SAN VE TİC.. LTD. ŞTİ. tarafından gerçekleştirilmektedir. Şirket bünyesinde 12 adet çöp aracı, 4 adet süpürge aracı, 2 adet tır ,2 adet kontrol aracı ve 90 adet personelle şirket, hizmetini gerçekleştirmektedir. Şehrimizin geri dönüşüm (kağıt, cam, plastik v.b.) atıkları ATIKSAN PETROL İNŞAAT GERİ DÖNÜŞÜM TAŞIMACILIK TEMİZLİK TEKSTİL MAD. SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ. tarafından toplanmaktadır

C- SUNULAN HİZMETLER

1-Şehrimizin çeşitli yerlerine konmak üzere; vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması ve şehrimizin daha temiz bir görünüme kavuşturulması amacıyla 2017 yılı içerisinde 450 adet konteyner 1800 adet yarım varil, 26 adet sallamalı kaldırım çöp kovası olup, vatandaşların talepleri doğrultusunda dağıtılarak hizmete sunulmuştur.

2-Pazarlarda Pazar esnafına daha temiz bir çevre bilinci kazandırılması ve Pazar yerinin temiz kalması adına 1900kg çöp poşeti alınmıştır.

3-Salı, Perşembe, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri kurulan Pazar yerlerinin çöpleri o gün akşam esnafa dağıtılan poşet sistemiyle işçilerimiz tarafından düzenli olarak temizlenmekte olup ve gereken yerler yıkanmaktadır.

4-Çarşı merkezi ve ana caddelerin çöpleri gece-gündüz düzenli olarak alınmaktadır. Cadde, sokaklar ve kaldırım kenarlarına biriken çamurlar ve otlar sıyrılıp temizlenmektedir. Tüm mahallelerin genel temizliği yapılmış olup, belirli program dahilinde konteynerleri ve çevresini yıkama ve dezenfeksiyon işlemini yapıyoruz.

5-Yüksek okul, Hastaneler, Kapalı Cezaevi, sağlık kuruluşlarına ait klinikler, sağlık ocakları, 90 dükkanlar, Ulu Cami önü Kaymakamlık binası, aş ocağı ve toplu konut merkezindeki okulların çöpleri günlük olarak düzenli bir şekilde alınmaktadır.

6- Şehrimizde çöpleri alınmayan mahalle, cadde ve sokak yoktur. Alınan çöpler 2 adet tır ile büyükşehir belediyesi çöp döküm alanına nakledilmektedir.

7-Şehrimiz, yeni yürürlüğe giren büyükşehir yasasıyla; şuan merkez 37 mahalle ve belde belediyelerimizden mahalleye dönüşen 50 mahalle olmak üzere toplam 87 mahallemizin çöpleri, haftanın 3 günü bu mahallelerin çöplerin yoğun olduğu sokaklar haftada 4 gün alınmaktadır. 6 beldeye temizlik ekipleri kurulmuş olup; haftanın her günü ve ihtiyaç durumuna göre çöp ve atıklar alınmaktadır.

Kenar mahallelerinde çöpleri düzenli olarak belirlenmiş günlere göre çöp ve atıklar alınmaktadır. Şehrimizde çöpleri alınmayan mahalle, cadde ve sokak yoktur. Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlere, Temizlik İşleri Müdürü ve personeli tarafından anında müdahale edilip gerekli çalışmalar ivedilikle yapılmaktadır.

8- Mahallelere çöp bidonu ve konteynerleri vatandaşların talepleri doğrultusunda ve ihtiyaca yönelik uygun alanlara bırakılmıştır

Veteriner Hekimliği Bünyesinde Sunulan Hizmetler

- 1- Hayvanlar arasında seyreden ve aynı zamanda insanlara da bulaşan çevre sağlığını tehdit eden hastalıklarla mücadele amacı ile görev alanımız içerisinde bulunan bölgelerde bakıma muhtaç sahipsiz sokak köpeklerinin bakımı yapıp doğal hayata geri kazandırılmaktadır. Ereğli Belediyesinin sosyal sorumluluk bilincini ve sahipsiz sokak hayvanlarına duyarlılığını ön plana çıkarmak için sokak hayvanlarının beslenmelerine yönelik çalışmalar yapılmış olup, sokak hayvanları beslenme ve su odakları yaptırılarak belirli bölgelere yerleştirilmiş ve 2500 kg kuru mama kullanılarak sokak hayvanlarının beslenme odaklarına bırakılmıştır.
- 2- Sokak hayvanlarının kış boyu kuru mama, ekmek, tedarik edilen yemek artıkları ile beslenmeleri yapılmıştır. Aynı zamanda yaban hayatını olumsuz etkileyen hava koşullarında ise doğaya 1000 kg yem bırakılarak kuşların beslenmesi sağlanmıştır
- 3- Trafik kazalı ya da nedeni bilinmeyen yaralı sokak köpeklerinin ilk tedavileri yapılmış, gerekli bakımları yapılmış ve iyileşme süreci tamamlanmasıyla beslenme odakları etrafına transferleri yapılmıştır.
- 4- Halk sağlığını en optimal seviyede tutmak ve halkımızın güvenilir, hijyenik gıdalar tüketmesi bilinciyle şehirdeki kasapların, balıkçıların, et ve et ürünleri satan marketlerin, fırınların ve pastanelerin denetimi birimimiz veteriner hekimi ve zabıta ekipleriyle gerçekleştirilmiştir. Son kullanma tarihi geçmiş gıda maddelerine el konulup imha edilmiştir.
- 5- Halk sağlığına yönelik sivrisinek, karasinek vs. haşerelere karşı mücadelede ıslah ve ilaçlama çalışmaları nisan ayında larvasit mücadelesiyle başlamış olup hava şartlarına bağlı olarak mayıs-ekim döneminde uçkun mücadelesi birimizce gerçekleştirilmiştir. 3 araç ile uçkun çalışması yapılmıştır. Uçkun ilaçlaması için sivrisineklerin aktif olduğu saatler, günbatımı ile birlikte gece 24.00 saatleridir. Haftanın yedi günü saat 18.00'da başlayıp, Gece 24:00 kadar uçkun ilaçlaması yaz dönemi boyunca yapılmıştır.
- 6- Bu uçkun sezonunda larvasit olarak Pyriproxyfen etken maddeli ilaç, sivrisinek mücadelesinde Permethrine etken maddeli 800 lt ilaç kullanılmıştır.
- 7- Karasinek mücadelesinde kenar mahallelerde aile tipi hayvancılık yapılan yerlerin holder ile gübre ilaçlaması yapılmıştır.
- 8- Hayvan pazarının yapımı işi, ihale sürecinde bulunmaktadır.
- 9- Kandil gecelerinde Ulu Camii, Fatih Camii ve Merkez Kuran Kursu içerisine gül esansı sıkılmış olup, ULV makinemiz ile bu camilerin etrafı ve cadde ana arterlere Gül esansı pulverize edilmiştir.
- 10- Kurban bayramı öncesi hayvan satış yerleri dahil olduğumuz kurban hizmetleri komisyonunca belirlenip Gülbahçe Mahallesi Taş evler mevki hayvan satışı için çizilerek ve numara verilerek hazırlanmakta, satış öncesi ve sonrasında dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır

5.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Bünyemizde müracaat ve ihbar hattı, idari kısım, iktisat ve ruhsat birimi, trafik büro, genel kolluk görevi de yürütmekle görevli devriye personeli bulunmaktadır. Otogar işletmesi ve Hal Müdürlüğü bünyesinde personel görevlidir. Özel Güvenlik sistemi ile 24 saat esas olmak üzere Belediye Binası, Atatürk Kültür Parkı, Belediye Kültür Merkezi ve Oğuz Ata Sosyal Tesisleri noktalarında nöbet hizmetlerini ifa etmektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Zabita Müdürlüğümüz, İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Zabita Yönetmeliğine bağlı olarak Belediyemiz mücavir alanları içerisinde beldemizin düzeni ile halkımızın sağlık, esenlik ve huzurunu korumak, bölgemizin fiziki ve coğrafi yapısı itibarıyla internet, Bölgemizdeki Belediyelerin Zabita Teşkilatları ile haberleşme, ilgili yayınlar (kitap, dergi, resmi gazete) Kanun, yönetmelik, Tüzük, Genelge vb.lerinden yararlanmak suretiyle bilgiler edinerek faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzde 7 bilgisayar ve 6 yazıcı bulunmaktadır.

3- İnsan Kaynakları:

1 Zabita Müdür V., 3 Zabita Amiri, 3 Zabita Komiseri, 13 Zabita Memuru, 2 Trafik Büro İşleri personeli, 1 İktisat ve Ruhsat İşleri personeli, 1 İdari büro personeli, 2 Alo Zabita ve Danışma personeli, 2 Hal Müdürlüğünde görevli ve 1 şoför olmak üzere 28 personel ve 2 araç ile görev yapmaktadır

B- SUNULAN HİZMETLER

1- Zabita Birimi Hizmetleri

- ✓ İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd. ile birlikte ilçemizde bulunan fırınlar, lokantalar, çay ocakları vb. esnaflar denetlenerek kontrol edilmiştir.
- ✓ İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd. ile Veteriner ve Zabita ekiplerimizce hayvan besiciliği yapan yerler denetlenerek gıda maddesi üreten ve satan işyerlerinin denetim ve kontrolü yapılarak, halk sağlığına uygun olmayanların imhası yapılmıştır.
- ✓ Kaldırım işgali yapan esnaflar ikaz edilerek, kaldırımlar vatandaşların yürüyebileceği seviyeye getirilme çalışmaları sürekli halde devam etmektedir
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışılıp, açığa çöp dökkenler uyarıldı.
- ✓ Şehrimiz muhtelif yerlerinde yeraltı çalışması yapan şirketlere altyapı hattımıza zarar vermemeleri hususunda uyarılarda bulunulmuştur.
- ✓ İlçemizde kurulan semt Pazar yerleri denetimi ve nizamı sağlanmıştır.
- ✓ Buluntu eşya, para, cep telefonu, kimlik ve buna benzer kayıp eşyalar öncelikle kayıt altına alınarak sahiplerine teslim edilmektedir.
- ✓ İlçemizde mevcut olan inşaatların çevre güvenliği bakımından herhangi bir olumsuz duruma sebebiyet vermemesi amacıyla inşaat ihata duvarlarının yaptırılması özellikle takip edilmiştir
- ✓ Yine ilçemizde faaliyet gösteren hurda alım satım yapan işyerlerinin mevzuatlara uygun olarak denetimleri yapılmış olup; şehir merkezinde bulunan işyerleri için şehir dışına çıkartılmaları konusunda çalışmalar planlanmıştır
- ✓ Şehrimizde bulunan Tüp Bayilerinin genel kontrolleri yapılmıştır.
- ✓ Alo Şikayet Hattı 0332 710 07 07 - 0332 713 11 72 ve 0332 713 15 18 no'lu telefonlara gelen şikâyetler değerlendirildi.

- ✓ Müdürlüğümüze intikal eden ruhsatsız işyerleri ile ilgili kapatmalar ve açmalar yapılmıştır.
- ✓ Esnaflarımızın açılış ruhsatları kontrol edilmiş, uymayanlara cezai işlem yapılmıştır.

CEZA ZABITLARI İLE SAĞLANAN TOPLAM GELİR: 3.302, 00 TL'dir.

2- İktisat ve Ruhsat Birimi Hizmetleri

01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüz İktisat Birimince 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin 1 fıkrasına istinaden ve 10.08.2005 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına ilişkin Yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri, Sıhhi Müesseselere ve Gayri Sıhhi Müesseselere işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

SIHHİ İŞYERLERİ	195 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	106.112,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	27 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	18.882,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER	47 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir.	38.596,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
UMUMA AÇIK YERLER İÇİN MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	16 Adet Mesul Müdürlük Belgesi Tanzim Edilmiştir.	1600,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
ENCÜMEN KARAR CEZALARI TOPLAMI	24	28.134,00 TL
UMUMA AÇIK İŞ YERLERİNE CANLI MÜZİK İZNİ	3 Adet İşyerine Tanzim Edilmiştir.	1.500,00 TL Gelir Sağlanmıştır.

01.01.2017 – 31.12.2017 tarihine kadar **194.824,00 TL** Belediyemize kazandırılmış.

3- Trafik İşleri Birimi Hizmetleri

- Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin hat ve güzergahları ile ilgili vatandaşların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Sarıca, Sarıtopallı, Kargacı, Hacımemiş, Gökçeyazı, Beyköy, Hacı Mustafa, Yunuslu, mahallelerimize şehir içi minibüs seferleri düzenlenmektedir. UKOME Kurulunun şehrimizle ilgili almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafik ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Okul ve servis araçları denetlenmiştir.
- Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin müşteri binme ve inme yerleri düzenlenerek mevcut durak yerlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır. Halk otobüs durağına 1 adet köy otobüs durağına 1 adet büyük otobüs bekleme durağı yapıldı.
- Şehir içi minibüsler ile Halk otobüsleri denetlenmiştir.
- Ticari Taksiler ve Durakları denetlenmiştir.
- Modern taksi durak yerleri belirlendi ve 9 adet modern taksi durağına yapıldı.
- Halkımızın yararlanabileceği 10 adet bisiklet parkı oluşturulmuştur.
- Ulu Camii önündeki Belediyemize ait kapalı otopark hizmete açılmıştır.
- Kaymakamlık önünde Belediyemize ait açık otopark hizmete açılmıştır.
- Şehrimizin Muhtelif yerlerinde Kavşak ve refüj çalışmaları yapılmıştır.
- Sinyalizasyon üniteleri baştan sona değiştirilmektedir.
- Trafik tanzim ve işaret levhaları yenilenmekte ve değiştirilmektedir.

- Gülbahçe Pazarı çıkışına cep durak yapılmıştır.
- Ticari Taksi ve Taksi Duraklarının rutin denetlemelerine devam edildi.
- Kaza sonucu zarar gören levhalar ve sinyalizasyon üniteleri yenisi ile değiştirilip çalışır duruma geçmesi sağlanacak ve zarar gören sinyalizasyon üniteleri ve levhaları ile ilgili maddi hasarlı kaza raporu tutularak Konya Büyükşehir Belediyesine bildirilmektedir.
- İl İçi Yetki Belgeli Araç (Köy Otobüsleri) Çalışma Saatleri vatandaşın ihtiyacını karşılayacak şekilde çalışmalar yapıldı ve rutin denetlemelere devam edilerek 10 adet araç denetlendi.
- Şehir merkezine park eden ağır tonajlı araçlar (tır vb.) Emniyet Müdürlüğü ekiplerimizle birlikte uyarıldı ve cezai işlem yapıldı.
- Mehmet Akif otobüs ve minibüs güzergahı uzatıldı
- Selvili otobüs hattı güzergahı uzatıldı
- Cahı caddesi Müftülük önü park yasağı tek taraflı park yasağı getirildi.
- Kaymakamlık binası arkası tek taraflı park yasağı getirildi.
- İsmetpaşa Caddesi, İlçe Gıda Tarım ve hayvancılık Müdürlüğü önü tek yönlü yol yapıldı.
- Halk otobüs durağı yanı Mühendis İbrahim Dönmez Sokak tek yönlü yol yapıldı.
- Halk otobüs durağı yanı Dr Mustafa Kurdoğlu Caddesi tek yönlü yol yapıldı.
- Hal yokuşu yanı Kervansaray Sokak tek yönlü yol yapıldı.
- Ulu camii civarı Sebze Pazarı Caddesi tek yönlü yol yapıldı.



5.11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Gelişen bilişim teknolojisinin sağladığı yenilikleri takip etmek ve bunlardan maksimum seviyede faydalanmak suretiyle bilgi sistemi içerisinde kullanılan verilerin güncel tutulması ve yenilikleri belediyemizin ve dolayısıyla halkımızın hizmetine sunabilme, kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sisteminin çalışmalarının yapılması, sağlıklı kullanılabilmesi için sürekli güncel tutulması, sorumluluğu ile çalışmalarını sürdürmektedir.

MİSYONUMUZ:

Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek; sistem, yazılım, web, network ve donanım alanlarında bilgi işlemin alt yapısının oluşturulması; Sürekli kurumsal gelişimini ve katılımcı yönetim süreçlerini sağlayan, kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, yenilikçi ve sorunlara bilimsel yaklaşan, şeffaflık, eşitlik, sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkelerini tüm iş ve işlemlerimizin organizasyonu içerisinde en üst seviyede tutabilmektir.

VİZYONUMUZ:

Gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda günümüzün gereksinimler, geleceğe dair doğru öngörüler ile teknolojik gelişmeleri takip ederek, hizmetlerini sürekli geliştiren ve yenileyebilen, teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlayan, yenilenmiş ağ yapısına sahip ve tüm çalışmalarını dijital ortama taşımış ve bunlarla birlikte güven duyulan bir birim olabilmektedir.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapı:** Birimimiz teşkilat olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Servisi ve Kent Bilgi Sistemi birimi ile hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı:** Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynak:** Müdürlüğümüze bağlı 2 adet server bilgisayarı, 14 adet görevli bilgisayarı ve 1 adet yazıcı vardır.
- 4- İnsan Kaynakları:** Bilgi İşlem Müdürlüğü Hizmetleri bünyesinde 1 Müdür, 4 Personel ile çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Kent Bilgi Sistemi Kapsamında 19 şirket görevlisi personel görev yapmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün bilgisayarlar veri tabanı programının kurulu olduğu bir server üzerinden çalışmaktadır. Bu sayede bütün veriler aynı veri tabanı üzerinde yer almaktadır.

2017 yılı içerisinde;

- Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm bilgisayarlar bir otomasyon sisteminin ve veri tabanı programının kurulu olduğu bir server üzerinden

çalışmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğü bu programın ve veri tabanının aksamadan çalışmasını sağlamıştır.

- Belediyemizde kullanılan otomasyon programında oluşabilecek veri kaybının önüne geçilebilmesi için otomatik ve manüel olarak günlük yedekleme yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan 175 adet bilgisayar, 96 adet yazıcı ve network sisteminde meydana gelen yıllık ortalama 2975 arıza ve aksaklığa yerinde ve zamanında müdahale edilerek bu sorunların tamamının müdürlüğümüz bünyesinde giderilmesi sağlanmıştır.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan belediye otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz web sitesinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gönderilen haberler, foto galeri, video galeriler internet sitesinde günlük olarak yayımlaması ve diğer birimlerden gelen duyurular, ihale ilanları güncel tutulması sağlanmıştır.
- Şehrimizin çeşitli yerlerinde bulunan canlı yayın kameralarının (Yunus Emre Meydanında 4 adet, Belediye önünde 360 derece dönebilen Splinton kamera 1 adet) sağlıklı olarak çalışıp çalışmadıkları sürekli kontrol edilerek kesintisiz çalışmaları sağlanmakta olup, halkımızın 24 saatte bu bölgelerimizi canlı izleyebilmeleri imkânı sağlanmıştır.
- Halkımızın Belediye çalışmalarını anında takip edebilmeleri için önceki yıllarda Akıllı telefonlar aracılığı ile Mobil uygulamaları yapılmış olup, istedikleri zaman cep telefonu aracılığı ile belediyemiz çalışmalarını takip edebilecekleri site oluşturulmuştur. 2017 Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulamasını güncel tutarak vatandaşlarımıza bilgi akışı sağlanmıştır. Belediyemiz mobil sitede günlük hava durumu, cenaze duyuruları, nöbetçi eczaneler, etkinlikler, fotoğraf galerisi ve haberler yayınlanmaktadır. Ayrıca mobil uygulamamızda öneri-şikayet modülü bulunmaktadır. Bu modül ile vatandaşlarımız öneri ve şikayetlerini fotoğraflı veya fotoğrafsız tarafımıza iletebilme imkanı sağlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacı ile oluşturulan mail havuzuyla toplam 204 adet e-posta hesabı kullanılmakta olup, kâğıttan ve zamandan tasarruf edilmesini sağlayarak daha hızlı iletişim sağlanmıştır.
- Vatandaşın sadece kimlik numarası ile gelip her türlü hizmete daha kolay ve hızlı ulaşmasını sağlayan KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın internet üzerinden e - Belediye sistemi ile Emlak Vergisi, ÇTV vergisi ve diğer borçlarının sorgulanarak online ödenebilmesi, arsa rayiç değerlerini güncel olarak öğrenebilmesi sağlanmıştır.
- Otomasyon sistemimize dahil edilen Belediyemiz bünyesindeki tüm bağımsız birimlerin Aş Evi, Kültür Merkezi, Evlendirme Memurluğu, Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi, Hal Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi gibi birimlerimizin gerekli network bağlantılarının yapılması sağlanmıştır.

- Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili konularda istek - şikâyet ve bilgi konulu isteklerine hizmet verebilmek için ilgili diğer birimlerle ortak çalışma yapılarak Alo Belediye İstek - Şikâyet masasının çalışmaları devam etmekte olup, İstek ve şikâyetlerinde birimler arası koordinasyonun eksiksiz sağlanması ve bu hizmetin kesintisiz bir şekilde yürütülebilmesi için tüm birimlerimize otomasyon sisteminde girişleri yapılmakta ve yine hizmetin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.
- Ereğli Belediyesi resmi internet sitesi sayfamızdaki Ereğli TV linkinden Ereğli Belediyesinin çalışmaları ile ilgili tüm video görüntülerini bu sayfadan izleme imkânı sağlanmıştır.
- Belediyemizin Network (İnternet) alt yapısının eski teknoloji olması ile otomasyon sistemimizde yavaşlama ile birlikte bir çok yeniliğe de imkan sağlayamayacağı ön görülerek günümüz teknolojisine uygun internet alt yapı sistemi çalışması tamamlanmıştır. Bu sayede internet kullanım hızımız 5 kat artmıştır.
- Belediyemiz planlama ve karar verme sürecinde, yönetime somut faydalar sağlayarak gelir kaynaklarını en üst noktaya yükseltecek; şehrimizin sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılarak, sürekli olarak güncellenmesini sağlayacak, belediyemizin klasik belediye uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal, ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak; kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamı ve altyapısı sağlayacak olan Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi kurulmuş olup, çalışmalar devam etmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan kent bilgi sistemi birimi; Kent bilgi sisteminin kurulumu için gerekli güncel verileri (Mahalle bilgileri, Muhtarlık bilgileri, Bina bilgileri, bina bağımsız bölüm verileri, bina fotoğrafları vb) sahadan toplayarak Konya Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğü Tarafından belediyemize sağlanan yazılım kullanılarak Konya Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Veri Tabanına kaydı sağlanmaktadır. Bu bilgilerin daha sonra da Belediyemize akışı gerçekleşmektedir.
Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan kent bilgi sistemi birimi tarafından günümüz itibari ile;
- 87 mahallenin saha çalışmaları tamamlanmıştır. 37 merkez mahallemizin veri girişleri tamamlanmış olup, 50 köy mahallesinin veri giriş işlemine başlanmıştır.
- Gelişen bilgi teknolojileri sonrası Belediyemiz tarafından hayata geçirilen Kent Bilgi Sistemi (Akıllı Kentler) proje uygulamaları ile vatandaşlar yer ve mekandan bağımsız olarak Belediye'ye gelmeden birçok hizmete erişebilmeleri için yayınlanmaya başlanan Kent Rehberi ve E-İmar uygulamalarına geçilmiş olup, bu uygulama ile istenilen parsel için İmar Durum bilgisi alabilme, plan notlarını görüntüleyebilme, sınıflandırma yaparak (Dini Tesis, Eğitim Kurumları, Turizm Alanları, Bankalar, Sağlık Kurumları vs.) arama seçeneği ve bunları harita destekli görüntüleyebilme, en yakın önemli yer analizi, detay bilgilerini (Adres, Fotoğraf vs.) görüntüleyebilme, 3 Boyutlu şehir turu gibi birçok hizmete Web sitemizdeki uygulama aracılığıyla erişebilme olanağı sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın online işlemler de kullanabilecekleri E- Belediye, E-İmar ve E-Kent Rehberi uygulamalarımız kesintisiz olarak çalışmaktadır.

- Belediyemiz 710 07 07 Alo Belediye İstek – Şikayet hattına gelen çağrılar Birim Müdürlerinin Sampaş Otomasyon Sistemindeki İstek – Şikayet (CRM) modül üzerinden gönderilmektedir.
- Mesai saatlerine riayet edilmesi, personel giriş-çıkışlarının kontrol altına alınması adına “Personel Devam Takip Sistemi” kurulmuş olup, sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır. Sistemin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)’nin faaliyete geçmesi ile birlikte arşivleme sistemi başlamıştır. Arşivleme sisteminde günümüz itibari ile 70682 adet evrak sistemimize kaydedilmiş olup, tarama çalışmaları devam etmektedir.
- Belediyemiz 0552 710 07 07 Alo Belediye Whatsapp İstek- Şikâyet hattı oluşturulmuş olup, buraya gelen İstek - Şikâyetler; Birim Müdürlüklerine iletilmekte ve birim müdürlüklerinden gelen sonuç bilgileri vatandaşlara yine Whatsapp üzerinden iletilmektedir.

D- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇLAR:

Müdürlüğümüz, belediyemiz bünyesinde bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle belediye hizmetinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Vatandaşlara en iyi hizmetin verilmesi için bilişim teknolojileri ve altyapısını yenilemekte, bilgisayar donanım ağının ve üzerinde kurulu mevcut programların sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamakta, kullanıcılara yazılım ve donanım desteğinde bulunmakta ve değişikliklerini belediye uygulama programına eklemekte olup sistemde oluşan sorunlara müdahale etmek ve program kurulumlarını yaparak bilgisayar sisteminin çalışmasını sağlamaktadır. Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin kullanılmasına ve güncellenmesine dair iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak, planlama, harita, altyapı ve üstyapıya ilişkin faaliyetleri ile ilgili sağlıklı bir şekilde çalışması sağlanmış olup, sürekli olarak güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

HEDEFLER:

Belediyemizin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak, bilginin daha hızlı ve kolay ulaşılabilir olmasını sağlamayı, belediyemizin bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarını kendi bünyesi içerisinde kendi kaynaklarıyla çözümler üretmek, buna yönelik yazılım ve donanımları tedarik etmek, otomasyon gereksinimlerini karşılamayı hedeflemiştir. Bu bağlamda Bilişim teknolojilerinin takibi ve yeni teknolojilerin kurum yapısına göre uygulanması, sürekli ve kesintisiz hizmet sağlamak, uygulamak suretiyle hizmet kalitesinin sürekli olarak artırılması, bilgi gizliliğinin sağlanması hedeflenmektedir. Bilgisayar alt yapısının kurulması ve işletilmesi, yazılım ve donanım hizmetlerinin verilmesi, network trafik analizlerinin yapılması, ağ trafik kalitesinin gerekli yazılımlar ve donanımlar aracılığıyla sürekli izlenmesi, mevcut ağ erişim hızının arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması temel görev ve sorumluluk alanlarımızdır. Evrak Takip Programı'nda Müdürlükler arası gelen-giden evrakların taranıp, görüntülenebilmesi sağlanmıştır. Bu çalışmalar doğrultusunda e-imza uygulaması için alt yapı çalışmaları yapılmaktadır. Şehrimizin; sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılarak, sürekli olarak güncellenmesini sağlayacak, belediyemizin klasik belediye uygulamalarının yanı sıra, Kentin; sosyal, ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak, altyapısı sağlayacak olan Kent Bilgi

Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin çalışmaları hızla devam etmektedir. Bu bağlamda Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin çalışmalarının, taşınmaz adres bilgileri ve numarataj bilgilerinin sürekli güncel tutulması hedeflenmiştir.

E- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 1- Teknolojiyi doğru öngörüler doğrultusunda takip etmek
- 2- Ereğli Belediyesi Mobil Uygulamasını yaygın hale getirilmesi
- 3- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemini belediyemize kazandırılmış olup, daha iyi bir hizmet kalitesi için güncel tutulmasını sağlamak.
- 4- İlçemiz sınırları içerisindeki tüm taşınmaz envanterlerin sisteme girişlerinin yapılmış olup, otomasyon sisteminde güncel tutulmasını sağlamak.
- 5- Dijital arşivleme sistemine geçilmesi ile birlikte kurum verilerinin kayıtlarının tamamlanmasını sağlamak.
- 6- Evrak Takip Programına geçilmesi ile birlikte e- imza sürecine geçilmesini sağlamak.
- 7- Kesintisiz güç kaynağı kullanımına geçiş sağlamak

F- DİĞER HUSUSLAR

- 1- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2- Görev uygulamalarında kamu yararı gözetilerek, dürüst ve adil olunacaktır.
- 3- Sunulan hizmetler yenilikçi, yaratıcı ve çözüme yönelik olacaktır.
- 4- Vatandaşlarımıza ve çalışanlarımıza saygı esastır.
- 5- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimine önem verilerek vatandaşlarımızla daha etkin iletişim kurması sağlanacaktır.
- 7- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 8- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 9- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 10- Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 11- Temel prensibimiz vatandaş ve personel memnuniyeti olacaktır.

G- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

- 1- Günümüz teknolojisine uygun internet alt yapı sistemi çalışması sağlamak.
- 2- Kurum içi internet ve LAN bağlantısı süreklilik gösterecek şekilde düzenlenmiştir.
- 3- Belediyemizdeki bilgisayar ve sistemlerin çalışır şekilde düzenlenmesini sağlamak.
- 4- Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda program ve yazılım desteği sağlamak.
- 5- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- 6- Kent Bilgi Sistemine yönelik alt yapı donanım ve yazılımların güncel tutulmasını sağlamak.

F- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Makamın verdiği yetki, destek ve güven
- 2- Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışını düzenli ve güvenli bir şekilde sağlanması
- 3- Günlük yedek alınarak veri kaybının önlenebiliyor olması
- 4- Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması

5.12. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kurumsal yönetimin dört temel kavramı olan eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini iş organizasyonu içinde had safhada tutabilmektir.

Vizyonumuz: Teknolojik gelişmeler doğrultusunda hizmetlerini geliştiren, her türlü bilgilerini sayısal ortama taşımış, halkın güven duyduğu birim haline gelmektir.

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. Müdürlüğümüz; Ulusal kalkınma strateji ve kalkınma politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta, uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi, performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırmasını yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Kurumumuz ve şehrimizle ilgili AB, Uluslararası Kuruluşlar, Yerli ve Yabancı Finans Kuruluşları, Bakanlıklar, İller Bankası, Kalkınma Ajansı gibi kurumların ilgili hibe, fon, mali yardım ve destek programları faaliyetlerinin takibini yapmak ve projeler hazırlamak.
6. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
7. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
8. İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
10. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
11. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
12. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
13. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
14. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
15. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**1- Fiziksel Yapı:**

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimizde; 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetleri 1 Müdür vekili, 1 VHKİ ,1 Çevre Mühendisi ve 1 Hizmet Alım Personeli tarafından yürütülmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41'nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 56'ncı maddeleri gereği Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak Ereğli Belediyesi 2017 Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.
- ✓ Mevcut kardeş şehir ilişkimiz olan Güney Kore'nin Gwangjin şehri yönetimi ile rutin özel günler kutlamaları ve kültürel, sosyal, ekonomik vb alanlarda yapılabilecek faaliyetler için görüşmeler yapılmaktadır.
- ✓ Kardeş Şehir İlişkileri kapsamında Kore - Gwangjin Belediyesi daveti üzerine ziyaret için gerekli hazırlıklar ve görüşmeler gerçekleştirilmiştir.
- ✓ İlçemiz sorunları ve çözüm önerilerinin görüşüleceği Kent Konseyi toplantıları organize edilmektedir.
- ✓ Belediye birimlerinin hibeye konu olabilecek hizmetlerinin tespiti için araştırmalar yapılmaktadır.
- ✓ KOP Bölge İdaresi Başkanlığına KOP Okuyor Mali Destek Programına Engelleri Kaldırılma adlı proje hazırlanarak başvuruda bulunulmuştur.
- ✓ İlçemizde faaliyet gösteren kurumlar ve TUİK'ten temin edilen güncel istatistiklerle Ereğli İlçe Raporu hazırlanmıştır.
- ✓ Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2017 Yılı Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğüne GENÇDES Projesi kapsamında 'Ereğli Belediyesi Sahne Sanatları Merkezi Projesi' başvurusu yapılmıştır.
- ✓ Konya Büyükşehir Belediyesine Bölgemizde Turizm ve Dış İlişkiler Potansiyelinin Arttırılması Projesi kapsamında 'Ereğli ve Bölgesinde Turizm Potansiyelinin Güçlendirilmesi Projesi' başvurusu yapılmıştır.
- ✓ Avrupa Birliği Bakanlığı Merkezi Finans ve İhale Birimine Ereğli Kadın Girişimciler Derneği ile STK Kapasite Güçlendirme Projesi başvuru yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz adına 1 MW kapasiteli Güneş Enerjisi Santrali yapılması için MEDAŞ'a başvuru yapılmıştır. Ereğli Belediyesi GES Projesinin Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak takibi yapılmaktadır. TEDAŞ'a sunulan GES Projesi kabul edilmiş olup Mart 2018 içerisinde ihalesi yapılmıştır.

- ✓ KOP İdaresi Başkanlığı'ndan Ereğli Hayvan Pazarı Projesi kapsamında destek sağlanması için Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılmaktadır. Şubat 2018'de ihalesi yapılacaktır.
- ✓ Ereğli Siyah Havucu Coğrafi İşaret Başvurusu Haziran 2017'de Türk Patent ve Marka Kurumu Tarafından Tescillenmiştir. Yine aynı dönemde başvurusu yapılan Ereğli Beyaz Kirazı için dosyanın takibi sürdürülmektedir.
- ✓ Ereğli Koyun Yoğurdu ve Ereğli Uzun Kabağı için Türk Patent ve Marka Kurumuna Coğrafi İşaret alınması için başvuru yapılmıştır.
- ✓ İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığı 2017 Yılı Proje Destekleri Programına Ereğli Kadın Girişimciler Derneği ile Belediyemiz ortaklığında 'Hayata Tutulan Eller Projesi' başvurusu yapılmıştır. Proje onaylanmıştır. 2018 yılında proje faaliyetleri başlayacaktır.
- ✓ Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda faaliyet raporları ve sunum dosyaları hazırlanmıştır.
- ✓ Konya Büyükşehir Belediyesi KILIÇARSLAN Gençlik Merkezi EURODESK Temsilcisi, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ereğli Eğitim Fakültesinden yaklaşık 120 öğrencimize EURODESK, ERASMUS+ Programı ve Avrupa fırsatları hakkında bilgilendirme Semineri gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Belediyemiz organizasyonunda; Kurumumuz Çevre Mühendisi, DSİ ve İlçe Sağlık Müdürlüğünden uzmanların katılımıyla ilçemizde 5 okulda çevre, gıda ve su kullanımı hakkında seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlendi. Seminerler 2018 yılında devam edecektir.
- ✓ Fuarların takibi ve çeşitli toplantıların organizasyonu yapılmaktadır.

f) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



İdari Büro ve Strateji Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğüne, Strateji Geliştirme Müdürlüğü İse Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. İşlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedirler. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi.

Kurumumuz ve şehrimiz için artı değer sağlayacak, kaynak ve istihdam yaratacak her türlü faaliyet için araştırma yapmak.

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek

Kurumumuz ve şehrimizle ilgili AB, Uluslararası Kuruluşlar, Yerli ve Yabancı Finans Kuruluşları, Bakanlıklar, İller Bankası, Kalkınma Ajansı gibi kurumların ilgili hibe, fon, mali yardım ve desteklerinden faydalanmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahil Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm proje ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir.

Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap verebilirlik ve Sorumluluktur.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst yönetimin desteği

Personelin iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

MEVKA'ya olan borç

Konusunda uzman personel yetersizliği

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayreti içerisinde olacaktır. Önümüzdeki dönem içerisinde emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personel hazırlanmalı, işlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır.



5.13. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- 1- Ereğli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Ereğli belediye Başkanlığının amaçları prensipleri ile bağlı bulunan ilgili mer'î mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Belediye sınırları içerisinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak.
- 2- Halkın inisiyatifini arttırmak.
- 3- Yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamak.
- 4- Halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal bir temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek.
- 5- Belediye yönetiminin prensiplerinin halka benimsetilmesi yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak.
- 6- Halkında yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması hakkındaki çalışmaları yapmak.
- 7- Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek.
- 8- Çalışmaları hakkında amirini yazılı ve sözlü olarak sistematik olarak bilgilendirmek.
- 9- Tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmek.
- 10- Alanı ile ilgili işleri icra etmek.
- 11- Halkı bilgilendirici broşür bülten Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmek.
- 12- Vatandaşlardan gelen şikâyet teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediyenin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak.
- 13- Halk Meclisi veya Belediye meclisinin katılacağı halkı bilinçlendirici çalışmaları koordine etmek.
- 14- Birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak.
- 15- Ereğli açısından önemli günlerin kutlamalarıyla ilgili etkinlikleri düzenlemek.
- 16- Belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek.
- 17- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikler hazırlamak.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimiz Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hizmet vermektedir. Söz konusu yönetmelik dışında, kurumumuz bünyesinde; çalışma usul ve esaslarına ilişkin bir düzenleme henüz yapılmamıştır. Birimizde gerekli olan 2 adet video kamera, 2 adet fotoğraf makinesi, 5 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 5 adet bilgisayar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetleri 1 Müdür, 1 Memur ve hizmet alımı ile çalışan 6 personel tarafından yürütülmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

1-) Fotokopi Hizmeti

Ereğli Belediyesi birimlerine ve halka hizmet amaçlı görev yapan fotokopi hizmeti 1 yıllık toplam 200.000 fotokopi çekimi yapmıştır.

2-) Alo Belediye Hattı

Alo Belediye hattına yapılan şikâyetlerin ve isteklerin kayıt altına alınarak ve ilgili Müdürlüğe bildirilmekte, şikâyet konun gereği yapıldıktan sonra tekrar vatandaşlarımız aranarak konu hakkında bilgi verilmektedir. Bir yıl içerisinde Alo Belediye Hattına 1286 kayıtlı şikâyet ve istek yapılmıştır.

3-) Halkla İlişkiler (Bilgilendirme ve Bilgi Edinme)

Başbakan İletişim Merkezi (BİMER) üzerinden Bir yıl içerisinde 323 adet istek-öneri ve şikâyet iletilmiş olup, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından ilgili müdürlüklere konular iletilmiş ve merkeze cevap yazılmıştır.

4-) Basın - Yayın

Ereğli Belediye Başkanlığı Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı Basın - Yayın Birimi; Belediye Başkanlık Makamı başta olmak üzere Belediye Meclisi ve Ereğli Belediyesi bünyesinde hizmet faaliyetlerine devam eden birçok birim müdürlüklerinin çalışma sahalarında yapılan faaliyetleri görsel ve yazılı materyaller ile kayıt altına alarak takip etmektedir. Belediyemiz hizmet faaliyetleri ile ilgili olarak kaydedilen görsel ve yazılı dokümanlar Ereğli'de ve bölgede yayın hayatına devam eden basın - yayın kuruluşlarıyla paylaşarak Belediyemizin halka sunduğu hizmetler hakkında kamuoyu bilgilendirilmektedir.

Yukarıda ifade edilen rakamsal verilere göre Bir yıllık yazılı ve görsel basında yayınlanmış olan toplam haber sayısı 450 adettir.

Ereğli Belediyesinin hizmetlerine ilişkin haberlerin yayınlandığı dergiler ise; Anadolu Yerel Yönetimler Dergisinin ve diğer dergilerde kapak afişinde yer alınmış ve yayınlanmıştır.

Birimimizin 2017 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 2017 yılı yerel gazetelere yılbaşı kutlama mesajı ilanı verildi. Şehrin muhtelif yerlerinde, Megalight, Billboard,CLP (durak) lar da ve LED TV'de Yılbaşı kutlama mesajı yayınlandı.
- 2017 yılı Mevlit Kandil'in de yerel gazete, televizyonlarda, TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight, Billboard,CLP (durak) lar da ve LED TV'de kutlama mesajı yayınlandı.
- 2017 yılı Sosyal Belediyecilik Tanıtımı şehrin muhtelif Megalight, Billboard,CLP (durak) lar da ve LED TV'de Duyuru İlanı yayınlandı.
- 8 MART Dünya Kadınlar günü münasebetiyle yerel gazete ve televizyonlarda, ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight, Billboard,CLP (durak) lar da ve LED TV'de kutlama mesajı yayınlandı.
- 18 MART Çanakkale Şehitleri anma gününde de şehrin muhtelif yerlerinde, yerel gazete ve televizyonlarda, İnternet haber portalında, LED TV'de, Megalight Billboard ve CLP (durak) lar da anma günü mesajı yayınlandı.

- 2017 yılı içerisinde 12 adet Belediye Bültenleri yayınlandı.
- 2017 yılı içerisinde yerel basında Kutlamalar ve anma günü mesajları yayınlanmıştır.
- Ulusal Kon TV, Kanal 68, Beyaz TV, Akit TV, TV Net, TRT Haber, A Haber, TGRT Haber, Kanal 42 de Ereğli ve Belediye Hizmetleri tanıtımı yapıldı.
- Yöresel Televizyonlarda (ERT ve METRO) ve Yerel Radyolarda Belediye hizmetlerinin tanıtımı yapıldı.
- Yerel Gazeteler ve Radyolarda 2017 yılı içerisinde Belediyemiz Hizmetleri Tanıtılarak yayınları yapılmıştır.

5.14. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Bürosu olarak;

Belediyemiz bünyesinde; müdürlüklerin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ivedilikle ve kamu menfaatleri doğrultusunda titizlikle gerçekleştirerek, temin etmektir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

Birimimiz Belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemizde Belediye bütçe imkânları çerçevesinde çağın gerektirdiği tüm teknolojik bilgi kaynaklarından ve aletlerinden faydalanılması amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzde 4 bilgisayar ve 3 yazıcı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz idari büro hizmetleri 1 Müdür, 1 Memur ve 1 Şirket işçisi ile yürütülmekte olup ayrıca müdürlüğümüze bağlı kat görevlisi olarak 1 adet memur, 1 adet kadrolu işçi ve 2 adet şirket işçisi ile hizmetimiz devam etmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

İHALE BÜROSU İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

Belediyemiz bünyesinde; Müdürlüklerin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde Elektronik Kamu Alımları Platformunda (EKAP) sistem üzerinden ivedilikle ve kamu menfaatleri doğrultusunda titizlikle gerçekleştirerek temin etmektir.

Müdürlüğümüzce 01.01.2017 - 31.12.2017 tarihleri arasında toplam 18 adet ihale yapılmıştır. Bu ihalelerden 1 tanesi iptal edilmiş olup, 17 tanesi gerçekleşmiştir. İhaleler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

İŞ MAKİNESİ TESCİL İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

- Belediyeye ait iş makinelerinin, 2918 Sayılı Trafik Kanununa göre tescilinin yapılması Belediyemize ait olduğundan tescil işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan İş Makineleri tesciline ilişkin yönetmelik doğrultusunda; İş Makinesi kullanan Birim Müdürlükleri, yönetmelik ekinde yer alan belgeleri tanzim ederek göndermektedir. Tescil büromuzca tanzim edilen belgeler doğrultusunda iş makinesine ait bilgilerini İş Makinesi Tescil Defterine Kayıt edilerek tescil belgesi düzenlenerek tescil plakaları çıkartılmaktadır. Bu güne kadar toplamda 48 adet iş makinesinin tescili yapılarak tescil plakaları verilmiştir.

HİZMET BİNAMIZIN BAKIM ONARIMVE İŞLEYİŞ İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

- 1- Doğrudan temin yolu ile Belediyemiz hizmet binası için temizlik malzemesi alınmış olup temizlik hizmetleri yürütülmektedir.
- 2- Başkanlık Katı Çay Ocağı Doğalgaz Hattı yaptırılmış, ocak tüpü kullanımına son verilmiştir.
- 3- Hizmetlerimizde kullanmakta olduğumuz araçlarımıza Araç Takip Cihazı taktırılmış ve Zabıta noktasında takibi sağlanmaktadır.
- 4- Hizmet binamızda bulunan insan kullanımına tahsis edilmiş asansör bakım sözleşmesi imzalanmış ve rutin bakım ve kontrolleri yaptırılmaktadır.
- 5- Doğrudan Temin yöntemi ile 5 kişi ile 4 ay 13 günlük personel hizmet alımı yapılmış olup, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde çalıştırılmıştır.
- 6- Belediyemiz Hizmet Binası Sabotajlara Karşı Koruma Planı güncellenerek Valilik Makamınca onaylanmıştır.
- 7- Belediyemiz Hizmet binamızın yangın koruma yönünden eksiklikleri gözden geçirilmiş, çalışan ve ziyaretçiler açısından kaçış yön levhaları, yangın uyarı buton işareti, yangın söndürücüleri ile yer işaret levhaları kontrol edilerek tamamlanmıştır.
- 8- Afet Müdahale Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmış olup görevlendirmeler yapılmıştır.
- 9- Sivil Savunma Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmıştır.

YAPILAN İHALELER

S.N	İHALE KAYIT NO	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	İHALE TÜRÜ	İHALE YÖNT.	MÜDÜRLÜK
1	2016/522856	ALT TEMEL MALZEME ALIM	09.01.2017 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
2	2017/4425	PARK YAPIM İŞİ	06.02.2017 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	PARK VE BAHÇELER MÜD.
3	2017/26694	ORTA REFÜJ SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİ VE TESİSİ YAPIMI	17.02.2017 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
4	2017/31058	EREĞLİ BELEDİYESİ ÇİMENTO VE HAZIR BETON ALIM	23.02.2017 - 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
5	2017/34022	PERSONEL HİZMET ALIM	27.02.2017 10:00	HİZMET ALIMI	AÇIK	BİLGİ İŞLEM MÜD.
6	2017/101557	ASFALT MALZEMESİ ALIM	11.04.2017 - 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
7	2017/119313	BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR TAŞI İLE YOL VE KALDIRIM YAPIM İŞİ	10.04.2017 - 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
8	2017/150455	DEMİR VE İNŞAAT MALZEMESİ ALIM	08.05.2017 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
9	2017/262065	ÇÖP KONTEYNİRİ VE YEDEK PARÇA ALIM	03.07.2017 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
10	2017/263352	İNŞAAT MALZEMESİ ALIM	04.07.2017 10:00	MAL ALIM	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
11	2017/289600	2006 MODEL 46+1+1 KİŞİLİK OTOBÜS ALIM	20.06.2017 10:00	MAL ALIM	21/f PAZAR LİK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
12	2017/298733	MUHTARLIK BİNASI YAPIMI	12/07/2017 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
13	2017/357581	KAPALI OTOYOL YAPIM İŞİ	22/08/2017 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
14	2017/361947	KAPALI VE AÇIK HALI SAHA YAPIM İŞİ	15.08.2017 - 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
15	2017/452121	SICAK ASFALT, SOĞUK ASFALT, BETON PARKE TAŞI,BORDÜR VE OLUK TAŞI İLE YOL VE KALDIRIM YAPIM İŞİ	18.10.2017 - 10:00	YAPIM İŞİ	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
16	2017/528073	AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ ALIM	24.11.2017 - 10:00	MAL ALIM	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
17	2017/533102	ALT TEMEL MALZEME ALIM	30.11.2017 10:00	MAL ALIM	AÇIK	FEN İŞLERİ MÜD.
18	2017/456264	KONYA İLİ, EREĞLİ İLÇESİ, HAMİDİYE, HİDİRLİ VE DALMAZ MAH. SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN 14,6 HEKTARLIK ALANA İLİŞKİN KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM PROJESİ DANIŞMANLIK HİZMET İŞİ	21.11.2017 11:00	BELLİ İSTEKLİLER ARASI DANIŞMANLIK	AÇIK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.

5.15. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak,

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

- ❖ Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- ❖ Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması,
- ❖ Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- ❖ İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- ❖ Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen Şikâyet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek,
- ❖ Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- ❖ Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- ❖ Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- ❖ Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- ❖ Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 2. katındadır. Başkan Makam, Başkanlık Toplantı Salonu, Müdür, 1 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, Meclis Salonu ve Başkanlık Çay ocağından odalarından oluşmaktadır. Ayrıca 5 Başkan Yardımcılarının kullandığı makam ve sekreteryaya odaları bulunmaktadır.

YER	ADET
Başkanlık Makam Odası	2
Başkanlık Toplantı Odası	1
Bekleme Salonu	1
Müdür Odası	1
Sekreteryaya Odası	2
Meclis Salonu	1
Başkan Yardımcıları ve Sekreterleri Odası	7
Başkanlık Çay Ocağı	1

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

DEMİRBAŞ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	4
Dizüstü Bilgisayar	4
Tarayıcı	2
Yazıcı	3

4- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 2 memur, 2 kadrolu işçi ve 4 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 9 personel ile sürdürmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

- ❖ Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- ❖ İmza onay işlemlerinin takip edilmesi.
- ❖ Tebrik, Teşekkür, Nikâh, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- ❖ Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- ❖ Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- ❖ Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması.
- ❖ Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- ❖ Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- ❖ Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- ❖ Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- ❖ Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

5.16. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standartları ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içinde yapılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Teknolojik gelişmeler doğrultusunda kanun yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hizmetlerini geliştiren kalite standartlarından ve sağlık kurallarından ödün vermeden müstahsil, komisyoncu, esnaf ve tüketicilerin menfaatlerini korumaktır.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

1- Müdürlüğümüz, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 7 Temmuz 2012 Tarih ve 28346 Sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkındaki Yönetmeliği ile 12 Temmuz 2012 Tarih ve 28351 Sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliği hükümlerine göre faaliyet göstermektedir.

2- 5957 Sayılı Kanun ve Yönetmeliklere uygun hareket ederek, Ereğli Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde her türlü sebze ve meyvenin toptan veya perakende alım ve satımında her mal için bildirim yapılmasını sağlamak, tedbir almak.

3- Komisyoncuların kendi namı hesabına getirip toptancı halinde sattıkları ve üreticiden alarak satışını yaptıkları ürünlerden ve pazar esnafımızın perakende satmak üzere Ereğli dışından getirdiği sebze ve meyveden alış miktarı üzerinden belirlenen belediye payının Vakıfbank nezdinde açılan hesaba yatırılmasını sağlamak.

4- Hal içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin kira ücretlerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak.

5- Hale gelen sebze ve meyvelerin kalite kontrol ve insan sağlığına uygunluğu kontrol edilerek satışının yaptırmak.

6- Halde satılan ürünlerin fiyatlarının günlük olarak alınarak asgari ve azami fiyatların belirlenmesi.

7- Hal dâhilinde intizamı temin etmek. Satıcılar, müşteriler ve çalışan bilumum şahısların gerek birbirleri ile gerekse personeli ile olan ilişkilerinin tanzimi ve aralarındaki ihtilafların çözümüne yardımcı olmak.

8- Müdürlüğün gelirlerini artırmak amacıyla manav, market ve pazarlarda sebze ve meyvelerin künye ve bildirim kontrolleri yapmak.

9- Yol denetimleri yapılması, bildirimsiz sebze ve meyve taşıyanlara kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemleri uygulamak.

10- Hal'e giriş ve çıkış kontrolü ile malların gece ve gündüz muhafazasına ait tedbirleri almak. Belgesi (künye, fatura, irsaliye ve müstahsil makbuzu gibi) ibraz edilmeyen malların hale giriş ve çıkışına engel olmak.

11- Yönetmelik hükümlerine göre satıcıların (işyeri tahsis hukukuna, rüsum mükellefiyetine ve hal düzeninin sağlanmasına ait) faaliyetlerini denetlemek, bu faaliyetlerin aksamadan sürdürülmesini sağlamak.

12- Hal'de çalışan tüm hizmetli, taşıyıcı ve vasıta şoförlerinin, kanun ve yönetmelik hükümleri ile Hal Müdürlüğünün talimat ve emirlerine uymalarını temin etmek.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz Boyacı Ali Mahallesinde bulunan Hal için tahsis edilmiş olan Hal Kompleksi içerisinde hizmet vermektedir.

Hal Kompleksini 49 adet dükkân, 1 adet Müdürlük Binası, 1 adet Kontrol Kulübesi, 1 adet 60 tonluk Kantar, 1 adet Cami oluşturmakta. Ayrıca Müdürlüğümüze ait 1 adet denetim aracı bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, çalışan Hal Müdürlüğü; Hal Müdür Vekili, Zabıta, Hal Görevlisi, Tahsildar ve Hal çıkışında görev yapan personelden oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini, 4 masaüstü bilgisayar 3 dizüstü bilgisayar, 2 adet tablet bilgisayar, 4 adet lazer yazıcı, 11 Adet güvenlik kamerası 1 adet kamera kayıt cihazı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 Müdür, 2 Zabıta, 4 işçi ve 3 Taşeron işçisi ile sürdürmektedir.

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	50-55	19	Erkek	Lisans
Zabıta	35-50	4	Erkek	Lise
İşçi	30-50	3-20	Erkek	İlköğretim - Lise

5- Sunulan Hizmetler

- 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile Toptancı Hal Yönetmeliği ve Pazar Yerleri Yönetmeliğine istinaden müstahsil, komisyoncu, esnaf ve tüketicilerin menfaatlerini korumak amacıyla kanun yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde gerek hal içerisinde gerekse semt pazarlarında gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Hale gelen sebze ve meyvelerin kalite kontrol ve insan sağlığına uygunluğu kontrol edilerek satışı yaptırılmıştır.
- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.
- Hal Giriş kapısında hale giren sebze ve meyvelerin künyeleri kontrol edilmiş, eksik olan bildirimlerin yapılması sağlanmıştır.
- Halimizden çıkan tüm malların 5957 Sayılı yasayla zorunlu kılınan yaş sebze ve meyve satışlarının Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Sistemi üzerinden bildirimde bulunularak ve künye oluşturularak satışlarının yapılması sağlanmıştır.
- Hal Müdürlüğümüzün gelirlerini artırmak amacıyla manav ve marketlerde sebze ve meyvelerin fatura ve künye kontrolleri rutin olarak yapılmış, gerekli uyarılarda bulunulmuş Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekenler yapılmıştır.
- Halde satışa arz edilen tüm ürünlerin günlük asgari ve azami fiyatlar belirlenmiş Hal çıkış kapısına konulan Elektronik Fiyat göstergesi sayesinde Hal esnafına ve alıcılara duyurulmuştur.

- 8- Hal ve pazarcı esnafı ile sürekli fikir alışverişi yapılmış varsa sorunları dinlenmiş ve büyük ölçüde çözüm sağlanmıştır.
- 9- Hal içerisinde faaliyet gösteren tüm esnafımızın 2017 yılı sonuna kadar olan satış beyannameleri ile diğer alış ve satış evrakları Müdürlüğümüzce incelenmiş, Hal Kayıt Sistemine girilmeyen ürünler varsa girişleri yapılmış ve tahakkuk eden rüsum borçlarını ilgili banka hesabına yatırmaları sağlanmıştır.
- 10- Müdürlüğümüz tahsilat servisi tarafından 2016 yılı Hal tahsis ücretleri tahsil edilmiştir.
- 11- Mevcut semt pazarlarımızda sebze ve meyve faturaları ile bildirimlerinin kontrolleri sonucunda dışarıdan bildirimsiz meyve ve sebze getiren pazarcı esnafımızın bildirimleri yaptırılmış bildirim yapmayanlara Cezalı Hal Rüsum tutanağı düzenlenmiş tahakkuk eden rüsum borçlarının ilgili bankaya yatırılması sağlanmıştır.
- 12- 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikler gereği, yaş sebze ve meyve ticareti ile iştigal eden sınai işletmeler, soğuk hava depoları, Hal dışında faaliyet gösteren tüccarlar, pazarcı, manav, market ve yaş sebze ve meyve tüketen yurt, otel, hastane, lokanta ve yemek fabrikalarının Hal Kayıt Sistemine kayıt olmaları sağlanmış, alım satımlar ve ürün sevkiyatlarının Hal Kayıt Sistemine bildirim yapılarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- 13- Bölgemizin sebze ve meyve sezonu olan Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım, aylarında yol denetimleri yapılmış, Hal Kayıt Sistemine Bildirim yapılmadan taşınan ürünlere Cezalı Hal Rüsum Tutanağı düzenlenmiş olup, bu tutanakların Belediye Encümenimizce onayından sonra takibi yapılarak Vakıflar Bankasında açılmış olan Cezalı Hal Rüsum Hesabına yatırılmasını sağlanmıştır.
- 14- Özellikle dışarıdan gelen sebze meyve satıcıları mahalle aralarında ve yol güzergâhlarında kontrol edilerek belgesi ve yeri olmayan kişilere satış izni verilmemiştir.
- 15- Pazar içerisinde köylü ve müstahsile kendi ürünlerini satabilecekleri yerler gösterilerek yardımcı olunmuştur.
- 16- Hal içerisi özellikle sebze ve meyve sezonumuzda haftada bir yıkanmış, çöp ve atıklar günlük olarak alınmış, gerekli olan yerlerin tamir bakım ve onarımları yapılarak en kaliteli hizmet sunulmuştur.
- 17- Özellikle sebze ve meyve sezonunda çevre belediyelerle sürekli fikir alışverişi sağlanarak kontrollerimiz yapılmıştır.
- 18- Türkiye İstatistik Kurumu Konya Bölge Müdürlüğüne aylık ürün giriş ve çıkışları düzenli olarak verilmiştir.

III- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç ve Hedefler

Belediye hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için, yasal mevzuat çerçevesinde yeni gelir kaynakları oluşturmak ve mevcut gelirleri arttırarak elde edilen kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak. Şehrimize giren yaş sebze ve meyvenin kaliteli ve sağlık kurallarına uygun olarak halkımızın tüketimine arz edilmesi için, gerekli denetimleri yaparak kayıt dışı alım satımları önlemek.

Belediye giderlerinde maksimum düzeyde tasarrufa gidilmesi hizmet karşılığı gelirlerinde otomasyon denetiminin sağlanması.

Yaş sebze ve meyve toptan alım satımında denetimlerin arttırılarak, kayıp ve kaçak asgariye indirerek rüsum gelirlerini arttırmak kayıt dışı alım satımın önlenmesi için denetimlerin etkinleştirilerek, araç gereç ihtiyaçlarının giderilmesi ve otomasyon sisteminin kurulması. Halkın sağlıklı beslenmesi ve kayıt dışı ekonominin

engellenmesi açısından büyük önem arz eden halin, standartlarının yükseltilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi.

IV- MALİ BİLGİLER

A- Tahsil Edilen Gelirler

Tahsil Edilen	
Belediye Payı, Kantar, İşgal Harcı	46.345.00 TL
Vakıf Bank Hal Rüsum Hesabı (Yatan)	319.716.50 TL
Vakıf Bank Cezalı Hal Rüsum Hesabı (Yatan)	970.195.30 TL
TOPLAM	1.336.256.80 TL

V- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin desteği.
- Personelin iş disiplini.
- Birimin müdürlük, zabıta ve daimi işçilerden oluşması tahsilâtın, denetimin ve kontrolün daha etkin olmasını sağlamaktadır.
- Personelin kısa aralıklarla bir araya getirilmesi ve bilgi alışverişi yapılması.
- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.
- Halimizin yaratmış olduğu istihdam ve meydana getirdiği ekonomik büyüklük ile ilçemiz ekonomisine ciddi katkıda bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüzün yaptığı denetimler sonucu Hal'den mal alınmasını teşvik edilmekte, dışarıdan alımlarda da kayıp ve kaçak büyük ölçüde önlenmekte bu sayede hem belediyemize hem de ülkemize gelir olarak yansımaktadır.

B- Zayıflıklar

Ereğli Yaş Sebze ve Meyve Halinin yapmış olduğu katkılara rağmen özellikle mekân temelli bir takım sorunları bulunmaktadır. Mevcut olan Hal Kompleksimiz şehrin ortasında bulunmakta, alan olarak yetersiz kalmaktadır. Özellikle sebze ve meyve sezonunda hal içerisinde yoğun bir trafik yaşanmakta bu yoğunluk hal dışına da taşmaktadır. Hale giremeyen araçların hal dışında yükleme yapmak zorunda kalması da denetim mekanizmasının zayıflamasına neden olmaktadır. Bu sorunlar nedeni ile halde çalışma koşulları ağırlaşmakta, istenmeyen bu sebeple müdürlüğümüz denetim ekiplerinin sürekli personel iş gücü ve zaman kaybı söz konusu olmaktadır

Sonuç olarak Ereğli Belediyesi, halkın sağlıklı beslenmesi ve kayıt dışı ekonominin engellenmesi açısından büyük önem arz eden halin, standartlarının yükseltilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi için ciddi yatırımlar yapmak zorundadır.

Ereğli Belediyesi'ne sadece kar getiren bir işletme değil; insan sağlığı, kent ekonomisi ve kayıt dışı ekonomi gibi detaylar içeren önemli bir kentsel hizmet tesisidir.

Raporda yer alan sorunların ve eksikliklerin giderilmesi için Belediye ve hal yönetiminin kapsamlı çalışmalara başladı, etüt-plan-projeler değerlendirilerek hazırlanma aşamasına gelindi, başarılı hal örnekleri incelenerek geleceğin halini şekillendirmek için gerekli adımlar atılmaya başlandı.

5.17. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1- Misyonumuz

Belediyenin gayrimenkullerinin envanterini oluşturmak, imar planına göre düzenli olarak güncellemek.

Belediye mülkiyetinde bulunan gelir getirici gayrimenkulleri ihtiyaç halinde belediyenin yıllık çalışma planı doğrultusunda kiraya verilmesi ve satılması ile ilgili işlemlerini yürütmek.

Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmaz malların işgal edilmeleri üzerine, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesine göre Ecr-i misil işlemlerini ayrıca 51,51/g ve 45. maddelerine göre kiralama işlemlerini yürütmek.

İlgili müdürlüklerin talebi ya da vatandaş müracaatı doğrultusunda 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanunun 8. maddesine göre imar planında yol, park ve yeşil alanında kalan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yapmak. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde tapu tescil ve hibe işlemlerini yürütmek.

Milli Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan taşınmazların devir işlemlerini 4706 sayılı yasa çerçevesinde gerçekleştirmek.

Belediyemiz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporlarının hazırlanmasını sağlamak. Milli Emlak, İl Özel İdaresi ve benzeri kamu kurumları ile yapılan talep ve tahsis işlemlerini yapmak. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

2- Vizyonumuz

Kentsel dönüşüm ve çevre politikaları ile değişimleri yakından takip edip bu değişimleri yöneterek Ereğli'mizi; altyapısıyla, ekonomisiyle, mimarisiyle ve sosyal yaşamıyla, yaşayanların mutlu olduğu çağdaş bir kent haline getirmektir.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

İdari İşler Servisinin görevleri;

- a) Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır,
- b) Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak,
- c) Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek,
- d) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını gerçekleştirmek ve yazışma evraklarının standart dosya planına uygun olarak dosyalama ve arşivlemesini sağlamak,
- e) Memur ve işçi personelin devam durumunu izlemek,
- f) Müdürlüğe gelen ve giden evrakları kayıt etmek,
- g) Müdürdan havaleleri yapılan evrakları ilgili birimlere veya personele vermek,
- h) Müdürlüğün aylık ve yıllık çalışma raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- i) Müdürlükte görevli personelin avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlamak, görev dönüşü avans kapatma işlemini sonuçlandırmak,
- j) Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve diğer malzemelerinin alınmasının teminini sağlamak,
- k) Müdürlük demirbaşına kayıtlı tüm malzemeler ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- l) Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,
- m) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapmak.

Emlak Servisinin Görevleri;

- a) Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır,
- b) Kamu İdarelerine ait taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik çerçevesinde taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,
- c) Belediyeye ait taşınmazların Bilgisayar ve defter ortamında kayıtlarını tutmak, 5018 sayılı Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunun gereği Mali hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- d) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapmak,
- e) Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek,
- f) 2981 sayılı İmar Affı Yasası ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak,
- g) Belediyemiz adına Şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak,
- h) Belediyemiz adına tahsis edilen veya Belediyemiz adına olup da diğer Kamu idareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlem yapmak,
- i) 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamından yararlanmış olan belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazları gecekondü hak sahiplerine tahsis ve ipotekli veya ipoteksiz tapuda tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek,
- j) İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapmak,
- k) Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,
- l) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapmak,

İstimlak Servisinin görevleri;

- a) Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır,
- b) İmar planında yol, yeşil alan, park, pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark vb. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- c) Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının Belediye adına devrinin veya kamuya terklerini sağlamak,
- d) 2942 sayılı Kamulaştırma Yasası gereği Belediye bünyesinde kurulan Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonuna raportörlük yapmak,
- e) 5 Yıllık imar programını ilgili birimlerle birlikte hazırlamak,
- f) İstimlak nedeniyle uzlaşamayan taşınmaz maliklerince Belediye aleyhine açılan davalara veya Kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına gerekli emsalleri sunarak, Belediyemiz lehine Müdürlük görüşü hazırlayarak bilgi vermek,

Kira Servisinin görevleri;

- a) Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır.
- b) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapmak,

- c) Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak,
- d) 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye vb. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz Belediye Binası içerisinde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini, 5 masaüstü bilgisayar 1 dizüstü bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı, 1 adet nokta vuruşlu yazıcı, cihazı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 Müdür, 1 Harita Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Elektronik Teknisyeni 1 Taşeron işçisi ile sürdürmektedir.

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	56	31	Erkek	Ön Lisans
Harita Müh.	28	5	Erkek	Lisans
Elektronik Tek.	42	12	Erkek	Teknik Lise
V.H.K.I	37	18	Erkek	Lise

II- SUNULAN HİZMETLER

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunun Değişik 4650 Sayılı Kanunun Gereğince Kamulaştırılan ve Kamulaştırma Çalışmaları Devam Eden Yerler,

1-) İlçemiz Selçuklu Mahallesinde Yapılan Satın Alma Çalışması

90 Dükkânların bilinen Selçuklu Mahallesi 1239 ada 4 parselde **6 Adet Dükkan 490,000.00 TL Bedel ile satın alınmış olup Toplam 10 adet dükkanımız olmakla beraber satın alma çalışmaları devam etmektedir.**

2-) İlçemiz Alpaslan Mahallesinde Yapılan Kamulaştırma Çalışması

Hal dükkânları olarak bilinen 116 adanın otopark, yol ve park alanında kalan Dükkânların kamulaştırma işlemleri de devam etmektedir.

3-) İlçemiz Talatpaşa Mahallesinde Yapılan 30 Metrelik Yol Kamulaştırma Çalışması

Yeni 30 metrelik Ereğli Çevre yolu Kamulaştırma çalışması devam etmektedir.

4-) İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde Yapılan Kamulaştırma Çalışmaları ve Bedelleri

MAHALLE	NİTELİĞİ	ADET	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
BARBAROS	Arsa	1 Adet	70.000,00 TL
	Ev	1 Adet	
	TOPLAM		70.000,00 TL
ORHANGAZİ	Duvar	1 Adet	41.652,00 TL
	2 Katlı Ev	1 Adet	
	TOPLAM		41.652,00 TL
YUNUSLU	Ağaç	2 Adet	11.000,00 TL
	Ev	1 Adet	
	Depo	1 Adet	2.200,00 TL
	TOPLAM		13.200,00TL
HAMİDİYE	Ev	1 Adet	
	Depo	1 Adet	27.000,00 TL
	TOPLAM		27.000,00 TL
NAMIK KEMAL	Ev-Depo-Duvar-Ağaç		134.000,00 TL
	Toplam		134.000,00 TL
YILDIRIM BEYAZIT - MEHMET AKİF		2 Ev	143.000,00 TL
		TOPLAM	143.000,00 TL

2017 Yılı Toplam Yapılan Kamulaştırma Bedeli = 428.852,00 TL

2017 Yılı Toplam Yapılan Satın Alma Bedeli = 490.000,00 TL

2886 sayılı kanun 51/g ve 45. Maddeleri Gereğince Kiralamalar ve Satışlar ilgili Çalışmalar

5-) Kwangjin Parkı

İlk Yılki Kira Bedeli 86.000,00 TL Olarak 3 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

6-) Hastane Yolu Parkı

İlk Yılki Kira Bedeli 10.000,00 TL Olarak 3 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

7-) Ahmet Avlanmaz Parkı

İlk Yılki Kira Bedeli 11.500,00 TL Olarak 3 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

8-) Atlı Spor Klubü

Kira Bedeli 55.000,00 TL Olarak 3 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

9-) Çeşitli Mahallelerde 24 adet İşyeri

Kira Bedeli 57.010,00 TL Olarak 1 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

10-)Çeşitli Mahallelerde 11 adet Tarla

Kira Bedeli 85.430.000,00 TL olarak 1 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

11-) Çeşitli Mahallerde 2 adet Konut

Kira Bedeli 3.750,00 TL Olarak 1 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

12-) Namık Kemal ve Hacımütahir Mahallerinde 11 adet Atm

Kira Bedeli 121.000,00 TL Olarak 3 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

13-) Cahi Mahallesinde 1 adet Büfe

Kira Bedeli 2.200,00 TL Olarak 1 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

14-) Belkaya Mahallesi 2 adet Baz İstasyonu

Kira Bedeli 12.100,00 TL Olarak 1 Yıllığına Kiraya Verilmiştir.

Olmak üzere Toplam Kiralama Bedeli 443.990,00 TL**15-) İlçemiz Sazgeçit ve Atakent Mahallelerinde;**

4706 sayılı kanun kapsamında Atakent Mahallesinde 3 Adet ve Sazgeçit Mahallesinde 41 adet parsel Maliye Hazinesinden satışının yapılması için istenmiştir.

16-) İlçemiz Aziziye Mahallesinde;

İmar Uygulamasına Esas olarak Mera parsel vasıf değişiklikleri ardından 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi Uygulamasının yapılması çalışması devam etmektedir.

17-) İlçemiz Şinasi Mahallesinde;

Konut alanı olan 1348 ada 6 parsel 5.050.000,00 TL'ye satılmıştır.

18-) İlçemiz Barbaros Mahallesinde;

Ticaret Alanı olan 1483 ada 5 parsel 3.150.000,00 TL'ye satılmıştır.

19-) İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde;

Barbaros 1 adet, Büyükdede 1 adet, Çakmak 7 adet, Gökçeyazı 4 adet, Kuskuncuk 1 adet, Toros 11 adet ve Yıldızlı 3 adet olmak üzere 28 adet parsel 3.055.880 TL'ye satılmıştır.

20-) İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde;

Gökteme 1 adet, Yeniköy 1 adet ve Zengen 19 adet parsel 736.000,00 TL'ye satılmıştır.

21-) İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde;

Yıldızlı 2 adet, Gökteme 7 adet ve Çömlekçi 1 adet parsel olmak üzere 1.012.000,00 TL'ye satılmıştır.

2017 Yılı Yapılan Toplam Satış Bedeli = 13.000.000,00 TL

5.18. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kurumsal yönetimin dört temel kavramı olan eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini iş organizasyonu içinde had safhada tutabilmektir.

Vizyonumuz: Teknolojik gelişmeler doğrultusunda hizmetlerini geliştiren, halkın güven duyduğu birim haline gelmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.
- 2- Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- 3- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- 4- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- 5- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- 6- İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
- 7- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- 8- Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 9- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- 10- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 11- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- 12- Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler, teknik detaylar çalışmalar gibi işlemleri yürütmek,
- 13- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- 14- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- 15- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- 16- Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Belediye Meclisi ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- 17- Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak.

B. Birime İlişkin Bilgiler

a) Fiziksel Yapı: Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

b) Örgüt Yapısı: Birimimiz organizasyon şemasında Belediye Başkan Yardımcısına bağlı birimlerdenidir.

c) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Birimimizde; 3 adet bilgisayar,1 adet yazıcı mevcuttur.

d) İnsan Kaynakları: Birimimiz hizmetleri 1 Müdür vekili, 1 VHKİ Personeli ve 1 Hizmet Alım Personeli tarafından yürütülmüştür.

e) Faaliyetler:

- ❖ Müdürlüğümüz göreve başladığı 2 yıllık süre içerisinde belediyemize bağlı 87 mahalle muhtarları ile birlikte çalışmalarını yürütmektedir.
- ❖ Muhtarlarımızın mahalleleri ile ilgili talep ve önerileri dinlenerek, dilekçe olarak ve elektronik ortamda alınmaktadır.
- ❖ Muhtarlıklardan alınan talepler ilgili birimlere aktarılmakta olup, ilgili birimlerce yapılan değerlendirme ve cevaplar kısa süre içerisinde kendilerine iletilmektedir.
- ❖ Birimimiz aynı zamanda Büyük Şehir Belediyemiz Kırsal Hizmetler ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı ile de entegre olarak çalışmaktadır. Kırsal Hizmetler ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı tarafından kurulan Muhtarlık Bilgi Sistemi (MUBİS) elektronik ağına da bağlanmış olarak çalışmaktayız.
- ❖ Aynı sisteme bağlı bulunan muhtarlarımız taleplerini elektronik sistem üzerinden çok daha kolay ve hızlı bir şekilde ilgililere iletebilmektedir. Yapılan başvurular İlgili Daire tarafından değerlendirilerek cevaplanmakta, ilçe belediyemizle ilgili başvurular Müdürlüğümüze yönlendirilmektedir.
- ❖ 2017 Ocak ayı içerisinde yapılan toplantılarda 87 Mahalle Muhtarımız, mahalleleri ile ilgili sorunlarını, istek ve temennilerini Belediye Başkanımıza iletmışler, almış oldukları hizmetlerden dolayı da teşekkürlerini dile getirmişlerdir.
- ❖ 2017 Yılı içerisinde Başkanımız tarafından Mahalle ziyaretleri yapılmış olup, vatandaşlarımızın istek ve önerileri dinlenmiş ve yapılan hizmetler değerlendirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz tarafından Muhtarlarımız için, 19 Mayıs 2017 tarihinde Antalya iline 3 günlük bir kültür gezisi düzenlenmiştir
- ❖ 06.Haziran.2017 tarihinde yaşanan dolu afeti ile ekili alanları zarar gören Taşbudak, Kutören ve Belkaya Mahalleleri Belediye Başkanımızın öncülüğünde ziyaret edilmiş, üzüntüleri paylaşılmış, zarar gören ekili alanlar görülmüş, yapılan zarar tespit çalışmalarına da Belediye Başkanımız tarafından üreticilerimiz lehine müdahil olunmuştur.
- ❖ 19 Ekim Muhtarlar günü vesilesi ile Belediye Başkanımızın Muhtarlarımız onuruna verdiği yemekle muhtarlar günü kutlanmış, geçmiş yıllarda uzun süreler muhtarlık yapmış emekli Muhtarlarımıza, hizmetlerinden dolayı Başkanımız tarafından şükran plakeleri verilmiştir.

f) Talep ve Şikâyetler:

İlçemizin Mahalle muhtarlıklarından 2017 yılı içerisinde; Dilekçe ile 77 adet başvuru kaydı alınmış, bu talep ve şikâyetlerin incelenmesi, kurum kayıtlarına geçirilmesi ve ilgili birim veya birimlere havale edilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır.

g) Muhtarlık Binaları Envanteri

2017 Yılı içerisinde Belediyemiz tarafından Muhtarlık Binaları olmayan Toros, Mehmet Akif, Dalmaz ve Yıldırım Beyazıt Mahallelerine dört adet, Atakent ve Üçgöz Mahalleleri iki adet yenilenmek suretiyle toplam altı adet Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır.

Mahallelerimizin ve Muhtarlarımızın taleplerine katkı sağlamak, karşılamak amacı ile çalışmalarımız, içinde bulunduğumuz yıl ve gelen yıllar içerisinde yapılan planlamalar ve çalışmalarla devam edecektir.

f) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



İdari Büro, Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına topyekûn sorumludur.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

- ▶ Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi.
- ▶ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ▶ İş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahi Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm çalışmalar ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir.

Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap verebilirlik ve Sorumluluktur.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst yönetimin desteği

Personelin iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

Konusunda uzman personel yetersizliği

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayreti içerisinde olacaktır. Önümüzdeki dönem içerisinde emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personel hazırlanmalıdır.



Muhtarlarımıza Yönelik Toplantı ve Etkinliklerimiz



5.19. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Kalite ilkelerine bağlı, iç ve dış kaynaklar ile teknolojiyi etkin kullanan, tarımsal hizmet kalite seviyesini geliştirmeyi esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkel hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, tarımsal gelişmişlik seviyesinde kaliteli hizmet sunmaktır.

Vizyonumuz:

Ülkemizde önder, Dünyada örnek tarımsal hizmetler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

- a) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- b) Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir).
- c) Devlet Su İşleri tarafından sulama amaçlı olarak açılan ve ilgili sulama kooperatiflerine devredilen işletme sondaj kuyularına yağmurlama, damla sulama projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- d) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- e) Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt ve proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- f) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak,
- g) İlgili kuruluşlardan izin almak kaydıyla, dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- h) Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Konya Ereğli Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Kalkınma Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vb.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Konya Ereğli Belediyesi adına müracaatta bulunmak, uygulamak, uygulattırmak,
- i) Konya Ereğli Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
- j) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- k) İşletmeye alınan ve alınacak olan sulama tesislerinin bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak,

- l)** Tarım ve kırsal kalkınmaya yönelik toprak ve su analizi ve deneyleri yanında, PVC, polietilen boru ve sulama vanaları deney ve analizlerini kurum projeleri için ücretsiz, diğer kişi ve kuruluşlara ücreti karşılığında yapmak, yaptırmak,
- m)** Yeraltı suları ile ilgili olarak, mülga Toprak-Su ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan 18 no'lu Protokol hükümlerince yapılmakta olan yeraltı suyu etüdü, fizibilite rapor verilerinin hazırlanması ve hazırlanan fizibilite raporlarının ilgili birimlerle görüşülerek (komite toplantılarında) uygulama esaslarını belirlemek,
- n)** Organik Tarım ve İyi Tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak,
- o)** Bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak ve uygulatmak,
- p)** Kuru tarımda üretimi artırmaya yönelik her türlü eğitim, alet, donanım ve tohum desteği sağlamak,
- q)** Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- r)** Küçük ölçekli tarım alet ve makineleri ile ilgili her türlü desteği sağlamak,
- s)** Sözleşmeli Tarım Modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
- t)** İlçelerde Marka Tarım Ürünleri'ni öne çıkarma amaçlı her türlü faaliyette bulunmak,
- u)** 4753 ve 5618 sayılı Topraksız Çiftçiyi Topraklandırma Kanunu çerçevesinde dağıtımı yapılan arazilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- v)** Amirlerimce Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

İLKELERİMİZ:

- Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyeti sağlamak.
- Tarımsal alanlarda sürdürülebilirliği sağlamak.
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle etkinlik.
- Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş – belediye – çalışanlar işbirliği ile katılımcılık.
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik.
- Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle verimlilik.
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon.

GENEL YAPI:

1-Fiziksel Yapısı: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne ait bir Müdür odası ile hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüze bağlı 2 adet bilgisayar bulunmaktadır.

4-İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz birim olarak; (1) Müdür vekili (Memur), (1) Şirket İşçisi olmak üzere toplam (2) personel tarafından görevlerini yürütmektedir

5-Sunulan Hizmetler: Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, tarımsal gelişmişlik seviyesinde hizmetler sunmak. Müdürlüğümüz 2016 yılında kurulmuş olup, 2017 yılı ocak ayında bütçesi ile beraber faaliyetine yeni başlamıştır.

Ayrıca; Konya İli genelinde Kırsal Kalkınmayı, bitkisel üretimi geliştirmek ve desteklemek amacıyla Yarı Bodur Elma, Yarı Bodur Kiraz, Asma, Böğürtlen, Ahududu, Vişne ve Çilek Fidanları için başvurular 01.07.2017 – 31.07.2017 tarihleri arasında Belediyemiz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne yapılmıştır.

Başvurular sonucunda 30 Adet Başvuru Alınmış olup, başvuru âdeti aşağıda belirtilmiştir.

Yarı Bodur Elma	1425 Adet
Yarı Bodur Kiraz	585 Adet
Asma	450 Adet
Vişne	240 Adet
Çilek	4000 Adet

2018 YILINDA DESTEKLENMESİ PLANLANAN ÜRÜNLER

Yarı Bodur Elma	1 Dekar 75 Adet – 2 Dekar 150 Adet
Yarı Bodur Kiraz	1 Dekar 65 Adet – 2 Dekar 130 Adet
Asma	1 Dekar 150 Adet – 2 Dekar 300 Adet
Vişne	1 Dekar 60 Adet
Ahududu	1 Dekar 150 Adet – 2 Dekar 300 Adet
Böğürtlen	1 Dekar 150 Adet – 2 Dekar 300 Adet
Çilek ve Malç Naylonu	1 Dekar 4000 Adet + Malç Naylonu
Yüksek Sistem Bağ Aparat	1 Dekar (1 Takım)

Belediyemiz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün girişim Konya Büyükşehir Belediyesi Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığı'nın katkıları ile 18.01.2018 tarihinde tüm mahalle muhtarlarımız ve çiftçilerimizin katılımıyla “ Tarımda Projeler ” konulu toplantı düzenlenmiştir.

5.20. EVLENDİRME MEMURLUĞU

MİSYONUMUZ

Evlendirme memurluğumuz, kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak evlendirme hizmetlerini, halkın katılımı ile etkin, verimli, yüksek performansla yürütmek için vardır.

VİZYONUMUZ

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Bu yönden evlendirme memurluğu olarak üzerimize düşen görev ve sorumluluklarımızın bilincinde olarak çalışmakta, verilen hizmet doğrultusunda vatandaşlarımızın beklentilerine daha hızlı ve kaliteli bir şekilde cevap vermekteyiz.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip kabul etmek.
- Ereğli dışında nikâh akdi yaptırmak isteyen çiftlere evlenme izin belgesi düzenlemek.
- Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap vermek.

- d) Nikâh başvurusu yapan çiftlerin belirlenen gün, saat ve yerde nikâh akdini gerçekleştirmek.
- e) Yapılan nikâh akitlerinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne tescilini yaptırmak.

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı: Birimimiz Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde Salim Erel Nikâh Salonu olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı: Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Başkanlık Makamına bağlı olarak hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Birimimiz Türk Medeni Kanunu'nun Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir. Belediyemizde belediye bütçe imkânları çerçevesinde çağın gerektirdiği tüm teknolojik bilgi kaynaklarından ve aletlerinden faydalanılması amaçlanmıştır. Evlendirme Memurluğumuzda halen 2 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet seslendirme cihazı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları: Birimimiz hizmetlerini 1 memur ve 1 şirket işçisi ile sürdürmektedir.

B- SUNULAN HİZMETLER

- ❖ 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında 1148 çift Evlendirme Memurluğumuza müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve evlenme ehliyet belgesine göre işlem yapılmıştır.
- ❖ 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında 1148 çiftin nikahı yapılmıştır. Her evlenen çifte Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.
- ❖ 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında nikahları yapılan 1148 çiftin; evlenme dosyaları ve evlenme kütüğü evlenme yönetmeliğinin 41. maddesine göre arşive kaldırılmıştır.
- ❖ 01.01.2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasında belediyemiz mücavir alanları dışarısında nikah yapacak olan çiftlere evlenme yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince 5 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- ❖ Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap verilmiştir.
- ❖ Nikâhları yapılan 1148 çiftin evlendirme bildirimlerinin Nüfus Müdürlüğü'ne tescili için 3 suret Mernis Evlenme Bildirimi bilgisayar ortamında tanzim edilip 2 Sureti Evlenme Yönetmeliği'nin 32.maddesi gereğince 10 gün içinde bildirim yapılma süresi tanındığı halde evlenen çiftlerin işlerinin daha da hızlandırılması açısından 10 gün süre beklemeksizin Ereğli İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmetle teslim edilmiştir. 1 sureti Evlendirme Memurluğumuzda bulunmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç: Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip düzenlemek, başvuru yapan çiftlerin belirlenen günde nikâh akdini gerçekleştirmek. Nikâh işlemlerini İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.

Hedefler:

Hedef-1 Ülkemizde, evlilik işlemleri Türk Medeni Kanunu'nun Evlendirme Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

- Buna bağlı olarak bütün çiftlerimizin nikâhlarını en kısa sürede ve kendi ilke ve sorumluluklarımızı göz önünde bulundurarak işlemlerin tamamlanmasını sağlamak, gelecek nesillerimiz için sağlıklı ve kaliteli bir toplumun temellerini atmaktır

Hedef-2 Ereğli'deki nikâhsız çiftlerimizin nikâh işlemlerinin yapılarak nikâhsız çift oranının azaltılması.

- Mahalle muhtarları ile görüşülerek nikâhsız çiftlerin tespit edilmesi.
- Doğrudan temin veya ihale yöntemiyle gerekli malzemenin başkanlık onayı alınarak temini.
- Tespiti yapılan çiftlerimizin en kısa sürede nikâhının gerçekleştirilmesi.

Hedef-3 Evlendirme bildiriminin, nikâhın gerçekleştiği gün içerisinde hazırlanması.

- Nikâh sonrası çiftlerimizin mağdur olmamaları için MERNİS bilgilerinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne günlük tesliminin yapılması.
- Kimlik paylaşım sisteminden yararlanarak, yapılabilecek hata paylarını sıfıra indirmek, daha güvenli, verimli ve kaliteli bir hizmet sunmak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Halkın güveni ve memnuniyeti
- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı
- Etkin ve adil kaynak kullanımı
- Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
- Yenilikleri takip etmek, değişimi yönetmek
- Kararlılık ve uygulama bütünlüğü
- Sevgi, saygı, disiplin
- Hoşgörü ve diyalog
- Etik değerlere bağlılık
- Özgüven ve oto kontrol
- Süreklilik ve sorumluluk
- Özgür ve bilimsel tartışma ruhu

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A-PERFORMANS BİLGİLERİ****PERFORMANS BİLGİLERİ TABLOSU**

HEDEFLER VE AMAÇLAR	PERFORMANS BİLGİLERİ
Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip düzenlemek, başvuran çiftlerin belirlenen günde nikâh akitini gerçekleştirmek.	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Bütün çiftlerimizin nikâhlarını en kısa sürede ve	Bütün çiftlerimizin nikâh akitleri

kendi ilke ve sorumluluklarımızı göz önünde bulundurarak işlemlerin tamamlanmasını sağlamak, gelecek nesillerimiz için sağlıklı ve kaliteli bir toplumun temellerini atmaktır.	usulüne uygun bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
Mahalle muhtarları ile görüşülerek nikâhsız çiftlerin tespit edilmesi.	Bu konu üzerinde çalışılmaktadır. Muhtarlarla görüşülmüştür.
Tespiti yapılan çiftlerimizin en kısa sürede nikâh akdinin gerçekleştirilmesi.	Tamamının nikâh akdinin yapılması hususunda çalışılmaktadır.
Doğrudan temin veya ihale yöntemiyle gerekli malzemenin başkanlık onayı alınarak temini.	Gerekli malzemeler usulüne uygun bir şekilde alınmaktadır.
Nikâh sonrası çiftlerimizin mağdur olmamaları için MERNİS bilgilerinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne günlük tesliminin yapılması.	Bütün çiftlerimizin Mernis bildirimi zamanında ilçe Nüfus Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
Kimlik paylaşım sisteminden yararlanarak, yapılabilecek hata paylarını sıfıra indirmek, daha güvenli, verimli ve kaliteli bir hizmet sunmak.	Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılmakta olup işlemlerimiz daha kısa bir sürede, güvenli, verimli ve kaliteli yapılmaktadır.

IV-KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Üst yönetimin desteği
- ❖ Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
- ❖ Birimimizde Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılarak gerekli evrakların bilgisayar ortamında hazırlanıp evlenme kütüğünün ve uluslararası aile cüzdanının yazıcı ile yazdırılabilmesi işlerimizin daha düzenli, güvenli ve kaliteli olmasını sağlamaktadır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM	
Başkan	Özkan ÖZGÜVEN
Başkan Yardımcısı	Lokman GÖKTAŞ
Başkan Yardımcısı	Agah TAŞKIN
Başkan Yardımcısı V.	Adem ERDAL
Başkan Yardımcısı V.	Mehmet GÜNGÖR
Başkan Yardımcısı V.	Ahmet DEMİRTAŞ
Özel Kalem Müdürü	Özgür ATASAYAR
Yazı İşleri Müdürü	Mehmet GÜNGÖR
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	Zafer YILMAZ
Kültür Ve Sosyal İşler Müdür V.	Ahmet DEMİRTAŞ
Fen İşleri Müdür V.	Adem ERDAL
İmar Ve Şehircilik Müdür V.	İlker ÇOBANOĞLU
Mali Hizmetler Müdürü	Aynur Yardımcı
Temizlik İşleri Müdür V.	Ali Ersin GÜMÜŞ
Hukuk İşleri Müdür V.	Kamuran YAMAN AYGÖREN
Zabıta Müdür V.	Önder AKGÜL
Park ve Bahçeler Müdür V.	Halil AKILLIOĞLU
Bilgi İşlem Müdürü	Ahmet DEMİRTAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü V.	Onur UYAR
Destek Hizmetleri Müdür V.	Ali Ersin GÜMÜŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür	Türkay ÖZERDAL
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Salim İNİŞ
Hal Müdürü	Yılmaz ERTAŞTAN
Muhtarlık İşleri Müdür V.	Mustafa DİKMEN
Tarımsal Hizmetler Müdür V.	Mukbil KOCAGİL

Belediyemiz hizmetleri 2017 yılı içerisinde yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere 1 Başkan, 5 Başkan Yardımcısı ve 19 Daire Müdürlüğü ile Müdürlüklere bağlı alt birimlerce yürütülmüştür. Alt birimler ilgili Daire Müdürlüklerine, Daire Müdürlükleri de ilgili Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumlu olarak hizmetler yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Genel olarak belediyemizin amaçları aşağıdaki gibi belirlenmiştir

- Halkın gözünde güven duyulan bir belediye haline gelmek.
- Daha sağlıklı ve yaşanabilir bir şehirleşmeye ulaşmak için projeler geliştirmek.
- Ereğli'yle ilgili alınacak tüm karar ve uygulamalarda kent halkının ve kent kamuoyunun katılımının sağlanması.
- Şehir ekonomisinin geliştirilmesi için projeler üretmek ve yatırımcıya destek olmak.
- Şehir halkının yerel anlamdaki tüm ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için gerekli mali seviyeye ulaşmak.
- Ereğli Belediyesini yarınlara taşıyabilecek personelin her yönden yeterli kapasiteye sahip olabilmesi için gerekli imkânları oluşturmak.
- Şehrimizin fiziki mekânının sağlıklı ve konforlu yapıya kavuşturulması.
- Toplumsal barış ve dayanışmanın geliştirilmesi.
- Tüm birimlerle birlikte en üst düzeyde kurumsallaşmak.
- Kurumun başarısı için sağlıklı ve üst düzeyde bir iletişim.
- Şehrimizde ulaşımı rahat, güvenli ve ekonomik bir şekilde sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması.
- Eğitim ve öğretiminin kalitesinin yükseltilmesi için okullarımıza ve öğrencilerimize her türlü desteğin sağlanması.
- Dünyada ve ülkemizde hızlı gelişmelere paralel olarak şehrimizin daha modern ve göze hoş gelen bir yapıya sahip olması.
- Sağlıklı ve yaşanabilir bir kent için çevre bilincini ve çevre kültürünü geliştirmek.
- Halkımızın büyük bir çoğunluğunun öncelikli geçim kaynağı olan tarım ve hayvancılığın günümüz teknolojisine uygun olarak daha modern bir yapıya kavuşturulması için her türlü desteğin sağlanması.
- Şehrimizde yetişen özel ürünlerin adlarının Ereğli ile birlikte Türkiye gündemine taşınması.
- Ereğli'mizin zengin doğal, kültürel tarihi potansiyelini ön plana çıkarmak.
- Kadının toplumda söz sahibi olması için faaliyetlerde bulunmak, gençlerimizin sağlıklı vücutlara sahip olmaları için eğitici ve sportif faaliyetlere ağırlık vermek ve bu konuda destek olmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve sorumluluklar ile yetki ve imtiyazlar çerçevesinde hareket edilerek, misyon ve vizyona uygun olarak 2017 - 2019 yılları arasını kapsayacak şekilde hazırlanan stratejik plan ile belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için tüm birimleri ile birlikte;

- Hizmetlerle halka güven veren halkın gözünde **Güvenilirlik** kazanan kuşkuya mahal vermeyen **Belediyecilik** anlayışı,
- Sürekli **Yenilikçi** ve yapılan her uygulamada alınan her kararda **Adil Bir Yönetim**,
- Belediyenin aldığı her karar ve yaptığı her uygulamada **Hukuka Uygunluk**,
- Karar almada, uygulamada, hesap verebilmede **Şeffaflık ve Açıklık**,
- Vatandaşa sunulan hizmette **Üstün Kalite ve Memnuniyet**,
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle **İşbirliği ve Koordinasyon**,
- Halkın her kesimine hizmet verebilmede görüş ve önerilerini almada **Ulaşılabilirlik**,
- Bir iş veya sorun hakkında ulaşılan yargılarda **Kararlılık** ve tüm kararlar arasında **Tutarlılık**,
- Halkın her kesimiyle işbirliği ve **Katılımcılık** ilkeleri doğrultusunda hizmet sunabilmektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Belediyemizin 2017 yılsonu kesinleşmiş dairelere göre ödeneklerin kullanımı yani gider listesi aşağıdaki gibidir.

2017 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri Müdürlüğü	2.866.731,02	2.025.449,32
Yönetim Hizmetleri Müdürlüğü	534.000,00	241.008,74
Danışma ve Araştırma Hizm. Müdürlüğü	1.309,426,16	414.201,58
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizm.Müd.	2.173.859,28	756.956,13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.430.812,23	5.400.290,25
İmar ve Şehircilik Hizmetleri Müdürlüğü	3.891.308,42	1.614.862,18
Fen İşleri Müdürlüğü	45.209.838,45	35.123.081,13
Temizlik ve Çevre Koruma Hizm. Md.	9.359.400,00	6.785.735,12
Zabıta Müdürlüğü	4.977.469,57	3.158.446,19
Emlak İstimlak Müdürlüğü	16.622.544,41	2.326.122,90
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	7.255.238,78	5.341.349,11
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.066.595,61	1.113.571,49
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	7.446.634,69	5.716.668,48
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	1.179.402,10	920.906,31
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	835.279,04	143.258,31
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.443.450,68	474.152,45
Hal Hizmetleri Müdürlüğü	8.052.355,34	413.376,51
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1.071.500,00	56.966,19
Muhtar İşleri Müdürlüğü	483.154,22	115.468,72
TOPLAM	125.209.000,00	72.141.871,81
2016 YILI ÖDENEK DEVRİ	00	
2017 YILI BÜTÇESİ	125.209.000,00 TL	
2017 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	20.380.425,64 TL	
2017 YILI SONUN YAPILAN İMHA	53.067.128,19 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	125.209.000,00 TL	

Belediyemizin 2017 yılsonu kesinleşmiş tahsilât listesi aşağıdaki gibidir. Tahsilât oranı tahakkuk miktarına göre toplamda % 91,95'dir.

2017 YILSONU TAHSİLAT KESİNLEŞMESİ				
	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	17.402.000.00	18.729.579,10	13.743.422,86	73.38
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.879.000.00	10.813.674,93	5.911.449,92	54.67
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.185.000.00	1.881.257,42	1.875.803,81	99.71
HARÇLAR	8.338.000.00	6.034.646,75	5.956.169,13	98.70
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.384.000.00	2.690.328,19	2.688.703,31	99.94
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.559.000.00	1.189.351,37	1.189.351,37	100
KİT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	15.000.00	1.624.88	00	00
KİRA GELİRLERİ	2.810.000.00	1.498.970,59	1.498.970,59	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	381,35	381.35	100
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.875.000.00	607.553.00	607.553.00	100
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.100.000.00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	2.775.000.00	607.553.00	607.553,00	100
PROJE YARDIMLAR	500.000.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	62.038.000.00	43.898.737,46	42.678.990,86	97.22
FAİZ GELİRLERİ	901.000,00	171.828,01	171.828,01	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	58.107.000.00	40.354.291,07	40.308.799,05	99,89
PARA CEZALARI	1.030.000.00	2.665.186,83	1.490.932,25	55.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.000.000.00	707.431.55	707.431,55	100
SERMAYE GELİRLERİ	33.680.000.00	10.661.398,58	10.661.398,58	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	33.130.000.00	10.647.598,58	10.647.598,50	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	550.000.00	9.000.00	9.000.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	900.000.00	00	00	00
YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	900.000,00	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	0,00	0,00	0,00	-
RED VE İADELER	70.000.00	0,00	0.00	-
T O P L A M	125.209.000.00	76.587.596,33	70.380.068,61	91.95

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Bilgileri Tablosu

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi	Tüm Birimler	Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2017 yılı içerisinde yapılan tüm Meclis toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyenin yürütme organı olan encümenin görüşeceği konuları birimlerden alarak, toplu olarak encümene sunmak, alınan kararların yazılması, üyelere imzalatılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2017 yılı içerisinde yapılan tüm encümen toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyemize gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, asker ailesi yardımı ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun olarak yapılmıştır.
Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamına gerekli işlem yapılarak ilgili servise intikali sağlanmıştır.
Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun ve güvenli olarak ulaşımı sağlanmıştır.
Tüm birimlerimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak	Tüm Birimler	Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle halka duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye resmi web sitesinde ve belediye hoparlöründen düzenli olarak ilanlar yapılmıştır.
10.03.2006 tarih ve 26104 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiştir.
Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiş, meclis onayına sunulmuştur.
Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.

Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.
Tahakkuk kayıplarının azaltılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahakkuk kaybı takip ile azaltılmıştır.
Tahsilât oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerçekçi tahakkuk ile tahsilat artırılmıştır.
Tahakkuk ve tahsilâtın tam otomasyona geçirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tamamı geçirilmiştir.
Yapılacak işlerin mali ve sosyal analizlerinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılmaktadır.
Belediye Kanunu'nun verdiği yetkilerle alternatif gelir kaynakları oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
Personel giderlerinin gelire oranının yasal orana çekilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bu çalışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
Belediyemiz Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahsilatını elektronik ortamda tahsil ederek, Yenilenen Bilgisayar donanımı ve yazılımı ile birlikte teknolojiye faydalanmayı arttırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgisayar sayısı teknolojiye daha fazla faydalanılmaktadır.
Vatandaşlık kimlik numaralarının mükellef numarasına dönüştürme ve tek mükellef nosu ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mükellef numarası kayıtları sürmekte olup, büyük oranda tamamlanmıştır.
Personelin yaptığı işte verimini artırıcı eğitim faaliyetleri	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Uygulamaya dönük iç ve dış seminer faaliyetleri yapılmıştır.
Personelin mesleki emsallerinin bir arada bulunduğu ortak mekânlarda yapılan seminer fuar ve kurs faaliyetlerine gönderilerek bilgi ve becerilerinin artırılması	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	2017 yılında 11 kişi eğitim semineri faaliyetlerine gönderilmiş ve gönderilmeye devam edilmektedir.
İstihdam durumu ihtiyaç tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	İhtiyaçlar tespit edilmiş hizmet alımı ve açıktan atama ile personel istihdamı yapılmıştır.
İstenilen uzmanlık ve insan kaynağı kriterleri tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Sözleşmeli personel ve hizmet alımlarında göz önünde tutulmuştur.
Sosyo ekonomik açıdan güçlü kesimlerin olası yardımlarının cesaretlendirilmesini sağlayıcı etkinlikler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Zaman zaman çeşitli etkinlikler yapılmaktadır.
Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Haftanın 7 günü Aşevinden ihtiyaç sahibi vatandaşlara düzenli olarak yemek verilmektedir.
Özel gün etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dünyaca ve ülkemizce kutlanan özel günlerde çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
Kültürel etkinliklerin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ereğli Kültür ve Spor Merkezinde sergi, tiyatro, konferans vb. programlar gerçekleştirilmektedir.

Sporun desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sağlıklı Yaşam Merkezi vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.
Kültürel ve Eğitim materyal desteği	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilere yemekli eğlence düzenlenerek çeşitli hediyeler alınmıştır.
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemiz İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ile koordineli çalışarak çeşitli projeler gerçekleştirmiştir.
Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Okul Müdürlüklerinden ihtiyaç sahibi olanların tespiti alınarak yardımlarımızda öncelik yapılmıştır.
Belirlenecek mahallelere gençlerin her türlü sportif aktivitelerini yerine getirebilecekleri spor tesisleri yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2017 yılı içerisinde 5 adet yeni halı saha yapılmıştır.
Mevcut olan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Spor tesislerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
Halkla ilişkiler çerçevesinde danışma masası sisteminin hayata geçirilmesi	Basın Yay. Ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Beyaz Masa ve Alo Belediye hizmeti sürdürülmektedir.
Cenaze Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Şehir içi ve şehirlerarası cenaze hizmetleri Belediyemiz tarafından sürdürülmektedir.
Kültür Gezisi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.500 kadın hemşerimize Konya'ya tarihi ve kültürel gezi yapılmıştır.
Evde Bakım Projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evleri temizlenmektedir.
Tüm birimlere Internet ağ sisteminin çekilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimlerimizde internet ağ sistemi çekilmiştir.
Mobil uygulama yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulaması Kullanılmaktadır.
Belediye web sitesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye web sitesi güncellenmiş ve Belediye Web TV oluşturulmuştur.
Mevcut bilgisayar ve yazıcıların arızalarının giderilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Zamanında giderilmektedir.
Yol bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Gerekli yerlere asfalt ve yama yapılmaktadır.
Sorunların yerinde tespit edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sorunlar bizzat yerinde görülerek tespit edilmektedir.
Şantiyenin atölye kısmının sanayiye yakın bir bölgeye taşınması	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar devam etmektedir.
İş Makinelerinin bakım ve onarımını en az süreye indirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	En az süreye indirildi.
Dar yolların genişletilmesini sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar sürmektedir.
Okulların çevre düzeni, yol ve alt yapı hizmetleri için katkı sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemizde bulunan okullardan ihtiyacı olanlara çevre düzenlemesi, alt yapı, yol gibi birçok hizmet götürülmüştür.

Kullanılan katı ve sıvı yakıtların uygunluğunun denetimi	Fen İşleri Müdürlüğü	Marker Kontrolleri yapılmaktadır.
Mahallelere oyun parklarının yapılması	Fen İşleri Müd. – Park ve Bahçeler Müd.	İlçemizde bulunan 8 mahallemizde park yapım işleri tamamlanmıştır.
Yeşil alanların artırılması çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belediye mücavir alan içinde ağaçlandırma amaçlı tahsis idaremize verilen sahalarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta ve devam etmektedir.
Fidan ve Süs Bitkisi dikim çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	204.500 adet süs bitkisi ve çiçek, 7725 adet fidan dikimi yapılmıştır.
Mevcut parkların iyileştirilmesi	Fen İşleri Müd. - Park ve Bahçeler Müd.	Parklarımızın bakım ve onarımı sürekli olarak yapılmaktadır.
Ağaçlandırma çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Çeşitli mahallelerde ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.
Hâlihazır Harita alım işi	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	İller Bankası tarafından ihalesi yapılmış ve teslim edilmiştir.
Çevre yolunun açılarak şehir trafiğini rahatlatmak	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çevre yolu açılarak şehir trafiği rahatlatılmıştır.
18. Madde uygulaması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	İlçemizde 11 yerde 18.Madde uygulaması yapılmıştır.
Memur evleri ve işçi lojmanları Kentsel Sit alanlarında koruma amaçlı imar planının yapılması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Koruma amaçlı imar planı yapılmaktadır.
Numarataj bilgilerinin sayısal ortama aktarılması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çalışmalar tamamlanmıştır.
Kent Bilgi Sisteminin kurulması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çalışmalar tamamlanmıştır.
Şehrin içerisinde görüntü kirliliği oluşturan hurdacıların, inşaat malzemecilerinin şehir dışında bir alana taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Toptancı Halinin şehir dışına taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Küçük imalathanelere yer ayrılarak şehir dışına Taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Ekonomik ömrünü bitirmiş ve tehlike arz eden yapıların yıkımının sağlanması	İmar ve Şeh. Müd. - Fen İşl. Müd.	Yapılmaktadır.
Geliştirilecek olan planlama kararları ile bu yapıların bulunduğu bölgelerin gelişmesini sağlamak	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Revizyon ve imar tadilatları ile bu yönde çalışmalar yapılmaktadır.
İmar programı çerçevesinde kamulaştırma yapılması ve İmar uygulamaları ile söz konusu alanlarda mülkiyet problemlerinin giderilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İlçemizde toplam 490.000 TL bedelinde kamulaştırma ve taşınmaz alımı yapılmıştır.
Ulaşım yollarının trafik yönünden düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	UKOME Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafik ile ilgili düzenleme yapılmıştır.
Trafik işaret levhalama işleri	Zabıta	İlçemizin muhtelif yerlerinde

	Müdürlüğü	trafik işaret levhası bakım ve yenilemesi yapılmıştır.
Şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için durak yeri	Zabıta Müdürlüğü	2 adet Durak ve çeşitli yerlerde 10 adet bisiklet parkı ve 9 adet taksi durağı yapılmıştır.
Ruhsat Düzenlemesi	Zabıta Müdürlüğü	Ruhsat verme işlemleri düzenli olarak yürütülmektedir.
Denetim ve Ceza işleri	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetimlerde ceza zabıtları ile sağlanan toplam gelir 3.302 TL'dir.
Hayvan Pazarının yeniden yapılandırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hayvan pazarının ruhsatlandırılması ile ilgili proje çalışması gerçekleştirilmekte olup, yakın zamanda ruhsat başvuruları yapılacaktır.
Mahalle Cadde ve Sokakların temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenli olarak cadde ve sokakların temizliği titizlikle devam etmektedir.
Doğal Kaynakların değerlendirilmesi hususunda yapılan çalışmalar	Fen İşleri Müdürlüğü	1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı Karaburun Mahallesi 1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı Halkapınar-Kayısılıkaya mevkiinde 1 adet arama ruhsatlı Bazalt ocağı Kuzukuyu mahallesinde 1 adet Kum ocağı Halkapınar-İnceğiz mevkiinde 1 adet İşletme ruhsatı onaylanmış Jeotermal kaynak sahası Akhüyük Mahallesi 1 adet arama ruhsatlı Jeotermal sahası Acıkuyu Mahallesi mevcuttur.
Projeler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Çeşitli kurumlara hibe proje başvuruları yapılmıştır.
Kent Konseyi Çalışmaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 76. Maddesi gereğince Ereğli Kent Konseyi oluşturularak 2017 yılı Genel Kurul Toplantıları düzenlenmiştir.
Nikâh işlemlerinin yapılması	Evlendirme Memurluğu	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilerek kimlik paylaşım sistemi kullanılarak, işlemlerimiz kısa bir sürede güvenli, verimli ve kaliteli olarak yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ İmar planının sayısal ortamda bulunması
- ✓ Bilgisayar donanım ve programlarının yeterliliği
- ✓ Şehir içi ve dışı toplu taşıma araçlarının yeterli seviyede olması
- ✓ Şehrimizin Alt yapısının büyük oranda bitirilmiş olması
- ✓ Kent halkına 24 saat kesintisiz kaliteli ve sağlıklı içme suyu veriliyor olması
- ✓ Üst yönetim desteği (birimlere)
- ✓ Süreklilik arz eden hizmetlerin 24 saat 365 gün kesintisiz sürdürülebiliyor olması
- ✓ Kentin doğal yapısı itibari ile yeterli miktarda Mesire alanları ve Yeşil dokuya sahip olması
- ✓ Ölçü ve Ayar grup merkezinin ilçemizde bulunması
- ✓ Yasa ve Yönetmeliklerin bizlere verdiği yetkiler
- ✓ Belediyenin kısmi özerk bir yapı olarak kendi önceliklerini planlama imkânı
- ✓ Ereğli'nin Coğrafi konumu itibariyle ulaşım kolaylığı
- ✓ Numarataj bilgilerinin tamamının sayısal ortama aktarılmış olması
- ✓ Ereğli'nin deprem bölgesinde olmaması
- ✓ Yüksek potansiyelli yenilenebilir enerji kaynakları (rüzgâr, güneş)

B-Zayıflıklar

- ✓ Yetişmiş personelin emekliliğinin yaklaşmış olması
- ✓ Arşivin yetersizliği
- ✓ Kent bilgi sistemine henüz tam anlamıyla geçilmemesi
- ✓ Şehir merkezindeki ana caddelerin trafik açısından yetersizliği
- ✓ Şehir merkezinde yeterli otoparkların olmaması
- ✓ Çevre yollarının yetersizliği
- ✓ Mali yapının yetersizliği
- ✓ Belediye gelirleri içerisinde genel bütçe vergi gelirleri oranı yüksek olduğundan merkeze mali bağımlılığın fazla olması
- ✓ 6360 sayılı kanun ile gelir getirici otogar ve su-kanalizasyon hizmetlerinin Konya Büyükşehir Belediyesi'ne devredilmesi

C- Değerlendirme

1. Fırsatlar

- ✓ Belediye gelirler kanununda yapılacak düzenlemelerde belediye gelirlerinin artacak olması
- ✓ Yeni çıkacak İmar Kanunu ile Belediyelere verilecek yetkilerin artacak olması
- ✓ Şehrimizde doğalgazın kullanılıyor olması
- ✓ Mevcut duruma oranla daha düşük maliyetli işgücü için hizmet alımı yapılabiliyor olması
- ✓ Bazı özel ürünlerin Ereğli'de yetişiyor olması (örneğin Beyaz Kiraz, Siyah Havuç gibi)
- ✓ Ereğli'nin süt üretiminde ilçeler bazında lider olması ve süt ürünü çeşitliliği
- ✓ Yarış Atları yetiştiriciliği için uygun şartların bulunması
- ✓ Yerleşim alanındaki arazinin engebesiz ve düz bir yapıda olması
- ✓ Ereğli'nin Tarihi, Doğal ve Kültürel zenginliği

- ✓ Şehrimizin karayolu ağında doğu ile batı arasında bir köprü konumunda olması
- ✓ Coğrafi konumu ve uluslararası liman ve havaalanlarına yakınlığı (Mersin Limanı, Adana ve Konya Havaalanı)
- ✓ Eğitimli genç nüfus ve dışarıya açık toplum yapısı
- ✓ Sağ Sahil Kapalı Sulama Sisteminin hayata geçirilmesiyle ilçeye sağlayacağı katma değer

2. Tehditler

- ✓ Diğer kurumlardan kaynaklanan bürokratik sorunlar
- ✓ İlçenin yatırım için teşviklerden dolayı çevre iller olan Aksaray, Niğde ve Karaman'la rekabet edememesi
- ✓ Belediyenin iş kapısı olarak görülmesi ve bu konuda aşırı talep yaşanması
- ✓ Şehrin yoğun dış göç alıyor olması
- ✓ Nüfus artışı
- ✓ Kuraklık
- ✓ Şehir merkezinde bulunan LPG ve Petrol satış istasyonları
- ✓ Şehrin yapılaşmasının dağınık ve geniş bir alana yayılıyor olması
- ✓ Şehir merkezinde halen hayvancılık faaliyetlerinin yapıyor olması
- ✓ Kısa ve orta vadede emekli olacak personele ödenecek tazminat tutarları
- ✓ 6360 sayılı kanun ile gelir getirici hal, otogar ve su hizmetlerinin Konya Büyükşehir Belediyesi'ne devredilmesi ve Belediye gelirlerinin azalması
- ✓ Bedenen çalışan işçi personelinin yaş ortalamasının çok yüksek olmasına bağlı olarak çalışma performansının düşmesi

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz; yenilikçi, adil bir yönetim, hukuka uygunluk, şeffaflık ve açıklık, üstün kalite ve memnuniyet, işbirliği ve koordinasyon, ulaşılabilirlik, kararlılık, tutarlılık ve katılımcılık temel politika ve ilkeleri doğrultusunda önümüzdeki dönem içerisinde mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayretinde olacaktır. Önümüzdeki dönem içerisinde hizmet sunumunda insan kaynaklarından doğabilecek sıkıntılara mahal bırakmamak için emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personellerin yeterli bir hizmet içi eğitimden geçirilerek hazırlanması hedeflenmelidir. İşlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır. Belediyemiz etkin ve verimli bir hizmet sunumu hedefi ile bugüne kadar titizlikle uyduğu mali disiplin çerçevesinde tüm hizmetlerini artırarak devam ettirme gayreti içerisinde olacaktır.

EKLER**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Aynur YARDIMCI
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı