



T.C
KARABÜK BELEDİYESİ
2012 MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI

2011
KARABÜK

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU // 2

ÖNSÖZ // 3

GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar // 5

B- Teşkilat Yapısı // 10

C- Fiziksel Kaynaklar // 11

D- İnsan Kaynakları // 15

E- Diğer Hususlar // 16

PERFORMANS BİLGİLERİ

Amaç ve Hedefler // 17

Faaliyet Proje Maliyet Tabloları // 22

Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu // 30

BAŞKANIN SUNUŞU

Karabük Belediyesi olarak yasaların bize tanıdığı yetki ve sorumluluğa istinaden performans programını tamamlamış ve ekte yayınlayarak halkımıza arz etmiő bulunmaktayız.

Bilindiği üzere Performans Esaslı Bütçeleme kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilen amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaőılmak istenen hedeflere ulaőılıp ulaőılmadıđını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemi olup;

Bu sistem kamu kuruluőu uhdesinde kalmayıp tüm şeffaflığı ile halka arz edilmektedir.

Beldemizin őehirleőme altyapısını sağlıklı, verimli ve kaliteli bir sistem üzerine bina etmeyi temel prensiplerinden sayan belediyemiz, nitelikli insan kaynağı, bilgi birikimi, yaygın hizmet ağı ile bugün yeni bir dönemin eőiđindedir. Türkiye'nin ve dünyanın değerlenen őartlarını dikkate alarak, ilimizin ihtiyaç ve taleplerine kalıcı çözümlerini geliőtirmeyi temel çıkıő noktası sayan belediyemiz, 21.yüzyıl hedeflerine giden yolda emin adımlarla ilerlemektedir.

Bu hedef doğrultusunda, hizmet üretimi, verimlilik ve kalitenin artırılmasında uluslararası standartların yakalanması, yatırım programlarında gerçekçi, adaletli ve őeffaf bir yönetim anlayıőı önemsenmektedir.

Gelişen ve büyüyen Karabük'ümüzün; nitelikli, uzun ömürlü, sağlıklı bir alt ve üst yapıya kavuőturulması için, őehirleőmenin ortaya çıkardığı çevre kirlenmesinin önlenmesi için, sürdürülebilir bir őehirleőme için, yaşanabilir modern bir Karabük için, belediyemiz kaliteli hizmet vermeyi sürdürecektir.

Yukarıda izah edildiği üzere bu kanun ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkin verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak için hazırlanan stratejik plan ve buna bağlı performans esaslı bütçeleme programını hazırlayan ekibe teőekkürlerimi sunar; őehrimize, ölkemize ve belediyemize hayırlı olmasını temenni ederim.

Rafet VERĐİLİ
Karabük Belediye Başkanı

ÖNSÖZ

Küreselleşen dünya ekonomisinde yerelleşme, yerellik olgularının önem kazanmasından dolayı belediyelerin yerel ihtiyaçları, diğer merkezi kamu kurumlarından çok daha hızlı, etkin, verimli olarak karşılayabilmesi için ekonomik ve teknolojik gelişmeleri yakından takip etmeleri gerekmektedir.

Mahalli idareler içinde belediyeler, şehirde yaşayan insanların ihtiyaç hissettikleri toplu yaşam hizmetlerini sunan, vatandaşların refah ve güven içinde sağlıklı bir hayat sürmeleri için yirmi dört saat görev yapan önemli kurumlardır.

Mahalli idareler için mutlaka uygulanması gerekli olan stratejik düşünme, stratejik karar verebilme ve stratejik yönetim uygulama süreçleri; hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik ve yüksek performansın sağlanması açısından önem kazanmış ve buna paralel olarak yasal bir gereklilik haline gelmiştir.

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır. Bu kapsamda, performans programlarında, stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu mali hizmetler müdürlüğüne faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı gibi yeni görevleri yüklerken önceden beri yapıla gelen bütçe, kesin hesap ve yönetim raporları da mali hizmetler müdürlüğü personelinin çok daha profesyonel olması gerektiğini göstermektedir. Mahalli idareler kaynak ihtiyaçlarını karşılarken çok çeşitli sıkıntılarla karşılaşmakta ve bu sıkıntıları aşmak mali hizmetler müdürlüğünün görevi olarak karşımıza çıkmaktadır. Mali hizmetler müdürlüğü olarak bütçe dengelerini en iyi şekilde yönetmek asıl görevimiz olmaktadır.

2012 Yılı Performans Programının Belediyemize ve Karabük halkına hayırlı olmasını diler, destekleriyle bize yardımcı olan sayın başkanımız Rafet VERGİLİ beye ve programın hazırlanmasında emeği geçen Mali Hizmetler Müdürlüğü personeline teşekkür ederim.

Ahmet ÖZMEN

Mali Hizmetler Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Bu bölümde, belediyemizin yetki, görev ve sorumlulukları, teşkilat yapısı, fiziksel kaynakları, insan kaynakları hakkında bilgi verilecektir.

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Karabük Belediyesinin yetki, görev ve sorumluluk alanı;

5393 sayılı Belediye Kanunu

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

5326 sayılı Kabahatler Kanunu

2872 sayılı Çevre Kanunu

3194 sayılı İmar Kanunu

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

4342 sayılı Mera Kanunu

2981 sayılı İmar Affı Kanunu

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu
3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamesinin
Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Ve diğer ilgili mevzuattan oluşur.

Buna göre Karabük Belediye Başkanlığı genel yetki, görev ve sorumlulukları alanında aşağıdaki iş/ işlemleri yürütmektedir:

1- Karabük Belediyesinin stratejik plan, yatırım programı, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasını Mali Hizmetler Müdürlüğü koordine eder ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütür.

2- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü hazırlar ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izler ve değerlendirir.

3- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını Mali Hizmetler müdürlüğü hazırlar ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.

4- Belediyenin muhasebe hizmetlerini Mali Hizmetler Müdürlüğü yürütür, bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlar.

5- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilir, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri yürütülür.

6- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğü düzenler.

7- Mali Hizmetler Müdürlüğü nezdinde ön mali kontrol ve iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.

8- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Kanunu ve çevre ile ilgili diğer mevzuat gereğince çevre, hava ve gürültü kirliliğini önleyici tedbirleri alır, kalıcı ve sürdürülebilir bir temizlik için Karabük'ün gelecek ihtiyaçlarını kapsayan projeler üretir.

9- Temizlik İşleri Müdürlüğü, bölge için ortak site oluşturarak kaynağında ayrıştırma atık toplama düzeninin oluşturulmasını sağlar. Ambalaj ve ambalaj atıkları yönetmeliğine göre evsel atıkların kaynağında ayrıştırılmış olarak toplanması için halkı bilgilendirir ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

10- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemize bağlı birimlerin yapmış oldukları faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde duyurulması, tanıtılması ve vatandaşların belediye hizmetleri konusunda aksayan hususlarda yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yardımcı olunması ile görevlidir.

11- Belediyemizin ihale yolu ile yapacağı alımların kanunlar ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını her harcama biriminin ilgili müdürlükleri sağlar.

12- Belediyemizin araçlarının ve makine parkının atölyelerimizde sürekli faaliyette bulunmasını bunların bakım ve onarımını Destek Hizmetleri Müdürlüğü sağlar.

13- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarının hazırlanmasını ve belediyenin yetkili organlarınca görüşülerek karara bağlanan satışı ve alımı yapılacak gayrimenkullerin arsa ofisi veya meclis müsaadelerini alarak satışlarının yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesinin yapılmasını sağlar.

14- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre Belediye Meclisinin kamu yararları için aldığı kararları uygulayarak kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların Karabük Belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri yapar. Kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

15- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, belediye ve mücavir alan içerisinde bulunan tüm ruhsata tabi yapıların kullanım amacına uygun olarak yaptırmak, kaçak yapılaşmanın önüne geçmek ve şehircilik anlamında düzenli yapılaşmayı sağlamakla görevlidir.

16- Fen İşleri Müdürlüğü, belediye sınırları dâhilindeki meydan, cadde, ana ve ara yolları yaptırmak, bakım ve onarımlarını yapmak, Kara Yollarına ait yollar hariç yeni yollar açmak, mevcut yolları imarına göre genişletmek, belediyemiz programında olan sosyal yaşam merkezleri, hal kompleksi, istinad duvarları yapmak veya ihale yoluyla yaptırmakla görevlidir. Ayrıca, encümen tarafından kararı alınan maili inhidam yapıları yıkmakla görevlidir.

17- Hukuk İşleri Müdürlüğü, idare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak; adli-idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmakla görevlidir. Ayrıca, Belediye Başkanlığı tarafından yetkilendirilmesi durumunda davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, karar düzeltme ve itirazdan vazgeçmekle görevlidir.

18- Belediye personelinin özlük işlerini ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevlerindedir.

19- Vatandaşlarımızın kültürel birikimine katkıda bulunma amaçlı hizmetleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü gerçekleştirmektedir. Yaşlılar, emekliler, kadınlar ve gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek amacıyla sosyal tesisler kurmak, mesleki ve beceri kazandırma kursları açmak, işletme ve üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği yaparak bu hizmetleri yürütmek Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün görevlerindedir.

21- Bölgemizin yeşil alan ihtiyacını karşılayacak şekilde, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma ve genel piknik alanlarının oluşturulması, pasif yeşil alanların aktif yeşil alan haline getirilmesi için projelerin üretilmesi, ilçemizin mevcut ağaç ve yeşil dokusunun korunması ve sürekliliğinin sağlanması Park ve Bahçeler servisinin (Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı) görevlerindedir.

22- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, vatandaşlarımızın defin hizmetlerini yapmak, belediyemize ait mezarlıkların bakım ve onarımını yapmakla görevlidir.

23- Veteriner İşleri Müdürlüğü, insanların tüketimine sunulan her türlü hayvansal gıdanın kalite yönünden denetlenmesi, hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi, hayvandan diğer hayvanlara bulaşan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi, şehrin muhtelif periyotlarla sinekle mücadele için ilaçlanması ve başıboş hayvanlarla mücadele amacıyla; kanun ve yönetmeliklerin verdiği ölçüler çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca belediyemize ait mezbaha (et kombinası) hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

25- Zabıta Müdürlüğü, belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen zabıta hizmetlerini yerine getirir. Bu amaçla, ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren gayri sıhhi müessese ve sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, bölgemiz dâhilindeki merkezi yerlerde seyyar ve dilenci faaliyetlerinin kontrol ve denetiminin yapılması hizmetlerini yerine getirir. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak, Fen İşleri, Park-Bahçeler ve diğer Müdürlüklerin ekiplerine çalışmalarında trafik açısından yardımcı olmak da Zabıta Müdürlüğü'nün hizmetlerindedir.

26- İtfaiye Müdürlüğü, belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerektiğinde çevre il ve ilçelerde meydana gelen trafik kazası, sel baskını, deprem, yangın gibi tabii afetlerde vatandaşın can ve mal güvenliğini sağlamak, kurtarmakla görevlidir.

27-Özel Kalem Müdürlüğü, belediye başkanının diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlar arasındaki randevu iletişimini sağlamak.

B- Teşkilat Yapısı

Belediyemizin Teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

Belediye Başkanı : Rafet VERGİLİ

Belediye başkan yardımcısı: Ezgi TÖRE (Seçilmiş Üye)

Belediye Başkan Yardımcısı: Fatma DANIŞMAN (seçilmiş Üye)

Belediye Başkan Yardımcısı: Ahmet DAYI

Özel Kalem Müdürü: İrfan KARTAL

Yazı İşleri Müdürü: Rasim BOSTANCI

İnsan Kay.ve Eğit. Müd.: Yakup TAN

Fen İşleri Müd. : İrfan İNAL

Mali Hizmetler Müd. : Ahmet ÖZMEN

İmar ve Şehircilik Müd. : Hasan Tahsin YAKUT

Sosyal Yardım İşleri Müd. : Ali ÇAMBAŞI

Veteriner İşleri Müd. : Mehmet GÜLERYÜZ

Zabıta Müd. : Sedat KÖSE

Destek Hizmetleri Müd. : Mustafa DANAPINAR

Su ve Kanalizasyon Müd. :Tuncay ÖZCAN

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müd. : Ali KARA

Temizlik İşleri Müd. : Mehmet Emin ÜNAL

Hukuk İşleri Müd. : Taner TAN

İtfaiye Müd. : Y.Rauf ÜNGÖREN

Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Müd. : İrfan KARTAL

Kültür ve Sosyal İşler Müd. : Cavit KESGİNCİ

Belediyemizin teşkilat yapısı; misyonumuza ve vizyonumuza uygun olarak dinamik, yeni durum ve anlayışlarla uyumlu olacak şekilde tesis edilmiştir. Böylece, hizmetlerin etkin, verimli, doğru ve zamanında yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Kurum içindeki hiyerarşik yapı üstten astlara doğru bir çizgi izlerken yatay ve dikey iletişim, takım ruhu örgütsel yapının temelini oluşturmaktadır.

Harcama birimlerinin ve harcama yetkililerinin belirlenmesinde mesleki yeterlilik dikkate alınmış, yetki ve sorumluluk dengesi çerçevesinde harcama yetkililerine sahip olduğu yetki oranında sorumluluk da yüklenmiştir.

Hiyerarşik yapının en üst noktasında Belediye Başkanı vardır. Başkana 3 tane Başkan Yardımcısı bağlıdır. Örgütsel yapı içinde toplam 17 adet harcama birimi bulunmaktadır.

Teşkilat yapısı içindeki her harcama birimi, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, Belediye Meclisinin onayından geçirerek, yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür. Çalışan memur personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa, işçi personel ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanununa, sosyal güvenlik açısından 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidirler.

C- Fiziksel Kaynaklar

Karabük belediyesi, mülkiyeti belediyeye ait olan Bayır mah. Kemal Güneş caddesinde bulunan belediye hizmet binasında Ptt karşısındaki İsmet Market üzerinde, Cuma pazarı mevkiindeki hal binasında ve Ankara yolu üzerinde Kardemir karşısındaki (Eski Tabur alanı) binalarda hizmet vermektedir.

Belediye hizmetlerinin hızlı, doğru ve kesintisiz sunulması; çalışan personelin yetkinliğine, teknolojinin kullanımına bağlı olduğu kadar kurumun fiziki yapısı ile de doğru orantılıdır. Bu amaçla binamızdaki katlarda bulunan birimler yeni yönetim anlayışlarına uygun olarak, şeffaflığı yansıtmak için iç duvarla odalara bölünmemiştir. Birimlerimiz, çalışanların verimliliğini artıracak şekilde geniş ve ferah bir şekilde dizayn edilmiş, ergonomik masalar ve her masaya ait çalışana yakın dolaplar ile modern bir çalışma ortamı oluşturulmuştur. Bu yapı, tüm çalışanların birbirleri ile daha rahat iletişim kurmasını, hizmet akışının hızlanmasını ve koordinasyonun etkinliğini artırmasını sağlamaktadır.

Karabük Belediyesi, ana hizmet binasından başka Fen İşleri, Temizlik, Destek Hizmetleri, İtfaiye, Su ve Kanalizasyon, İnsan Kaynakları, Park – Bahçeler, Hal, Su İşleri ve Hizmet Birimleri için muhtelif yerlerde de faaliyet göstermektedir. İdari merkezlerimiz aşağıda belirtilmiştir:

Başkanlık, Yazı İşleri, Hukuk İşleri, Zabıta, Gecekondu ve Sosyal konutlar, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, basın ve Halkla ilişkiler ile Kültür ve Sosyal İşler hizmetleri belediye ana hizmet binasında,

Su işleri abone, tahakkuk ve tahsilat işleri, ölçü ve ayar işleri ile mezarlık defin işleri PTT karşısındaki hizmet binasında,

Fen işleri, Destek hizmetleri, Su ve kanalizasyon hizmetleri, İtfaiye, Temizlik, İnsan kaynakları Eğitim hizmetleri Kardemir karşısındaki binalarda,

Hal servisi hizmetleri, Cuma pazarındaki Binada,

Sosyal Yardım işleri yeşil mahalle de bulunan binada,

Veteriner İşleri Zonguldak yolu üzerinde Kayacık köyü karşısında,

hizmet vermektedir.

Belediyemizin mevcut araç, makine ve teçhizat durumu aşağıda gösterilmiştir:

2011 ARALIK KARABÜK BELEDİYESİ KODLU ARAÇ LİSTESİ				ADET
S.no	Modeli	Plaka no	253.02.01.03.01.11.1 ÇİM BİÇME MAK.VE TRAKTÖRÜ	
	2011		22 HP KAWASAKİ HUSVARNA CTH 222T	1
S.no	Modeli	Plaka no	253.02.01.06.06 AĞAÇ SÖKME MAKİNELERİ	
1	1997	78.AL.918	200-26 FATİH 6X4	2
S.no			253.02.02.01.01 HARÇ MAKİNELERİ	
1	1992	78.BE.595	162-25 FATİH	3
2	1992	78.BD.857	162-25 FATİH	4
S.no			253.02.04.01-09-01 TRAKTÖRLER	
1	1978	78.AY.323	ÜNİVERSAL 650 M	5
2	1997	78.AR.298	TÜMOSAN 82-80 N	6
3	1991	78.AC.677	FIAT 60-56	7
4	1997	78.AR.298	TÜMOSAN 82-80 N (KAZICI)	8
5	1999	78.BC.125	BAŞAK 2073 SH	9
S.no			253.02.04.02 DOZERLER	
1	1977		AD 20 DOZER FİAT ALLİS	10
S.no			253.02.04.04 KEPÇELER	
1	1976		920 CAT	11
2	1986		840 ÇUKUROVA	12
3	1987		936 CAT	13
4	1997		938 CAT	14
5	1952		SALLAMA KEPÇE RUS KIRAS	15
S.no			253.02.04.05 EKSKAVATÖRLER	
1	1990		JCB 3CX	16
2	1997		JCB 4CX	17
3	2006		JCB 4CX	18

4	2009		JCB 4CX	19
5	2009		JCB JS 240 LC PALETLİ	20
6	2010		JCB JS 240 LC PALETLİ	21
6	2011		JCB 3CX %8 KDV	22
S.no			253.02.04.06 GREYDERLER	
1	1968		ADAMES GREYDER	23
2	1976		KOMATSU GREYDER	24
3	1977		FİAT ALLİS GREYDER	25
4	1976		MAKSEM KÜÇÜK GREYDER	26
S.no			253.02.04.07 ASVALT MAKİNALARI	
1	1972	78.AS.375	AS 600 DODGE KAMYON DİSTRİBÜTÖR	2
2	2006		İNGERSON TİTAN ASVALT FİNİŞERİ	27
3	2010		ASFALT GERİ DÖNÜŞÜM MAKİNASI	28
S.no			253.02.04.08 SİLİNDİRLER	
1	1955		BÜYÜK SİLİNDİR GALİON	29
2	2007		EL SİLİNDİRİ DR-602	30
3	2008		BOMAG SİLİNDİR BW138	31
4	1986		MBU SİLİNDİR	32
S.no			253.02.04.12 YÜKLEYİCİLER	
1	2010		BOBCAT MİNİ YÜKLEYİCİ BA S 250	33
			KANAL AÇMA ATAŞMANI	34
S.no			253.02.04.23 BEKO LODER	
1	2006		BEKO LODER MİNİ JCB	35
S.no			254.01.01.01 MAKAM ARAÇLARI	
1	1994	78.SF.516	S320 MERCEDES	36
3	2007	78.AS.111	MEGANE GRİ	37
4	2007	78.AL.001	MEGANE SİYAH	38
S.no	Modeli	plaka no	254.01.01.02 HİZMET ARAÇLARI (KAMYON DAHİL)	
1	2004	78.AE.725	DAMPERLİ KAMYON FATİH 180	39
2	2004	78.AE.325	DAMPERLİ KAMYON FATİH 180	40
3	1998	78 AT 438	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH	41
4	1998	78 AT 900	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH	42
5	1995	78 AV 967	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH	43
6	2006	78.AB.422	DAMPERLİ KAMYON PRO 624	44
7	2006	78.AB.423	DAMPERLİ KAMYON PRO 624	45
8	2006	78.AB.424	DAMPERLİ KAMYON PRO 827	46
9	2007	78.BE.659	DAMPERLİ KAMYON ISUZU NPR	47
10	2007	78.BE.809	DAMPERLİ KAMYON ISUZU NPR	48
11	1977	67.DL.190	FORD 1210 KAMYON	49
12	1976	78.AC.539	FORD 1210 KAMYON	50
13	2007	78.AB.882	ISUZU NPR SAÇ KASA KAMYON	51
14	2007	78.AB.883	ISUZU NQR AĞAÇ KASA KAMYON	52
15	1993	78 AS 451	AS250 DODGE ÇİFT KABİN 4X4	53
16	1991	78 BA 741	AS250 DODGE ÇİFT KABİN	54
17	2006	78.AB.190	FORD TRANSİT 350 MC ÇİFT KABİN	55
18	1997	78.AS.153	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	56
19	1997	78.AS.200	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	57
20	2004	78.AC.855	BMC ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	58
21	1987	78.BG.602	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET 4X4	59
22	2006	78.AB.189	FORD TRANSİT 350 MC ÇİFT KABİN	60
23	2006	78.AY.981	AS 250 DODGE ÇİFT SIRA KAMYONET 4X4	61
24	2007	78.AB.833	FORD TRANSİT KURTARMA ARACI	62
25	2007	78.BB.001	HYUNDAİ SANTEFE JEEP	63

S.no	Modeli	plaka no	254.01.02.01 OTOBÜSLER	
1	1989	78.AR.514	0302 MERCEDES (SAKAT)	64
2	1989	78.AR.515	0302 MERCEDES	65
3	1986	78.AR.516	0302 MERCEDES	66
S.no	Modeli	plaka no		
1	2008	78.AJ.363	OTOKAR SULTAN	67
2	2008	78.AJ.364	OTOKAR SULTAN	68
3	2008	78.AJ.365	OTOKAR SULTAN	69
S.no	Modeli	plaka no	254.01.03.05 PICK-UP	
1	1991	78.AC.630	AS.250 DODGE 4X4 (SEPETLİ)	70
S.no			254.01.05.01 AMBULANSLAR	
1	2008	78.AG.812	FIAT DUCATO	71
2	1991	78.AD.782	MARCEDES	72
S.no			254.01.05.02 CENAZE ARAÇLARI	
1	2006	78.BA.784	İVECO YIKAMA	73
2	2004	78.AZ.949	BMC TAŞIMA	74
3	2006	78.BA.381	FORD TAŞIMA	75
S.no			254.01.05.06 İTFAİYE ARAZÖZLERİ	
1	1977	78.AF.105	FORD 1210	76
2	1968	78.AC.400	FORD 1210	77
3	1996	78.AF.110	220-26 FATİH	78
4	2001	78.AD.723	110 FATİH	79
5	2006	78.AB.895	PRO 522	80
6	2007	78.AU.109	DEUTZ MERDİVEN	81
S.no			254.01.05.09 VİDANJÖRLER	
1	1991	78.BA.139	145-22 FATİH	82
S.no			254.01.05.10 ÇÖP KAMYONLARI	
1	1999	78.AN.797	172-25 DİNGİLLİ FATİH (DAMPERLİ KAMYON)	83
2	1997	78.AR.635	172-25 FATİH (DAMPERLİ KAMYON)	84
3	1995	78.AD.019	220-26 FATİH (İTFAİYE ARAZÖZÜ)	85
4	1994	78.AC.864	1814 CARGO (PLATFORM KAMYON)	86

D- İnsan Kaynakları

Hızla değişen ve gelişen dünyada sosyal, kültürel, bilimsel yaşamın farklılıklarına ayak uydurabilmek ve yeni düzenlemeleri uygulayabilmek için kurumların da her zamankinden daha fazla bilgili, yeniliklere açık ve nitelikli insan kaynağına olan ihtiyacı artmıştır. Belediyemiz de bu ihtiyacı karşılamak amacıyla norm kadro esaslarına uygun olarak ve yeni yönetim anlayışlarından yararlanarak 'İnsan Kaynakları Yönetimi' konusunda donanımlı hale gelmek ve doğru insan kaynağı planlaması yapmak durumundadır.

Belediyemiz, Karabüklü hemşerilerimize karşı olan görev ve sorumluluklarını yerine getirirken sahip olduğu insan kaynağı ile bu görevleri yerine getirmektedir. Belediyemizi etkin hale getiren ve her zaman dinamik, yenilikleri gerçekleştiren bir belediye olmasını sağlayan özellik; sürekli yaşanan değişimlerin gerisinde kalmayan hatta değişimin öncülüğünü yapan yöneticiler ve onları destekleyen çalışanların bulunmasıdır. Aynı zamanda belediyemiz personelinin genç ve dinamik olması da kurumsal avantaj sağlamaktadır.

Belediyemizde insan kaynağının en verimli şekilde kullanılması, iş doyumunun sağlanması, personel hareketinin planlanması, işe alma ve emeklilik süreçlerinin düzenlenmesi, görevde yükselme kriterlerinin belirlenmesi, oryantasyon eğitimleri ile hizmet içi eğitimler insan kaynağı politikamız için belirlenen temel öncelikler arasında bulunmaktadır.

Belediyemizde insan kaynakları planlaması, her kademe için ihtiyaç duyulan personelin miktarını ve niteliğini tahmin etme süreci ile başlar. Bu süreçte ihtiyaç duyulan insan kaynağı öncelikle kurum içinden sağlanmaktadır. Bu durum, belediye içinde bulunan bilgi ve becerisini artırarak yükselme yönünde çalışan personeli motive etmektedir.

Belediyemiz hizmetleri kadrolu memur ve işçi personelin yanında sözleşmeli ve muhtelif birimlerde hizmet alımı şeklinde yürütülmektedir. Buna göre, personel sayımız aşağıda gösterilmiştir:

MEMUR PERSONEL	: 161
İŞÇİ PERSONEL	:149
SÖZLEŞMELİ PERSONEL:	10
HİZMET ALIMLI PERSONEL:	526
TOPLAM PERSONEL	: 846

E- Diğer Hususlar

Yukarıda belirttiğimiz hususların yanı sıra, e-devlet uygulamalarından ve bilişim teknolojilerinden halkımızın maksimum seviyede faydalanmasını sağlamak amacıyla başlattığımız e-belediye uygulamaları ile belediyemiz imajını güçlendirmiştir. E-belediye uygulamaları kapsamında 'e-vezne' ile internet üzerinden tahsilât, pos tahsilâtı; Bununla birlikte belediye internet sitesinde ihaleler, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporları yayımlanmakta, vatandaşlarımızın her türlü bilgiye ulaşabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

Amaç ve Hedefler

Karabük Belediyesinin orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen amaçları ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları aşağıdaki gibidir:

1. Amaç: BELEDİYE MALİ YAPISI :

Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

Açıklama:

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanılması ve kullanılması yöneticilerin sorumluluğu altındadır.

Belediyemiz ciddi bir mali politika uygulayarak mevcut kaynaklarla en iyi hizmeti verme amacındadır.

Hedefler:

- a) Yerel kaynakların etkin temini.
- b) Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- c) Yeni kaynakların oluşturulması.
- d) Denk bütçe politikası.

2. Amaç: ALTYAPI ÇALIŞMALARI

Açıklama:

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Karabük Belediyesi, altyapı çalışmalarında istenilen başarıya ulaşılabilmesi için doğal gaz, elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

Hedefler :

- a) Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması.
- b) Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması ve bakımı, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunması.

3.Amaç: ASFALT ÇALIŞMALARI

Altyapı çalışmalarının yapımı ve tamamlanmasına müteakip Karabük şehrinin tüm yollarının asfaltlanması.

Açıklama:

Karabük'te yapımı devam eden doğal gaz, elektrik, haberleşme ve su şebekesi yenileme çalışmalarında bozulan ana ve ara yolların tamamının asfalt ile kaplanması zarureti doğduğundan şehirde yaşayanların tozsuz ve çamursuz, yolların yapımı önem arz etmektedir.

Hedefler:

2012 yılında tüm mahallelerin asfaltlanmamış yolunun kalmamış olması, mevsimsel ve süre olarak tamamlanamadığında bu hizmete 2013 yılında devam edilerek tamamlanması.

4.Amaç: ÜST YAPI ÇALIŞMALARI

Şehrin en büyük ihtiyaçlarından olan kütüphane, hal kompleksi ve her mahalleye bir sosyal yaşam merkezi ve aile bahçesi ile çocuk parkı yapımının sağlanması.

Açıklama:

Kentin en büyük ihtiyacı olan kütüphane binasının Ptt yanında yapılması, Kanun ve yönetmeliklere uygun olmayan hal binasının yerine modern bir hal kompleksinin yapımı ile bazı mahallelerimizde olmayan sosyal yaşam merkezlerinin tamamlanması, aile bahçesi ve çocuk parklarının yapımı önem arz etmektedir.

Hedefler:

- a) Kütüphane binasının 2012 yılında tamamlanarak hizmete açılması,
- b) Hal kompleksinin 2012 yılında yapımına başlanması, herhangi bir aksaklık olmadan hizmete açılması,
- c) Sosyal yaşam merkezlerinin yapımının tamamlanması,
- d) Aile Bahçesi çocuk parklarının yapımının tamamlanması.

5.Amaç : KENTSEL DÖNÜŞÜM :

Kentin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi.

Açıklama:

Belediyemiz sınırları içinde cumhuriyet kenti olmasına rağmen hızlı ve çabuk gelişmesi, çarpık yapılaşmaya neden olduğundan genel olarak mevcut yapılaşma eski ve köhne bir hal görünümündedir. Modern kent görüntüsünün sağlanabilmesi için öncelikle mevcut dokunun yenilenmesi çalışmaları ve bu kapsamda da kentsel dönüşüm çalışmaları yapılması gerekmektedir.

Hedefler :

- a) Soğuksu mahallesi 1.etap kentsel dönüşümün yapımına başlanması
- b) Soğuksu mahallesi 2.etap ve Yeşil mahalle kısmi kentsel dönüşümünün proje çalışmalarına başlanması
- c) Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.
- d) Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projeler geliştirilmesi.

6.Amaç: KENT MEYDANININ YAPILMASI

Kent yaşayanlarının sosyal ve kültürel yaşamını en üst seviyeye taşıyacak hizmetlerin yapılması

Açıklama:

Mülkiyeti Kardemir A.Ş.'ne ait olan ve eski 100 Evler olarak bilinen arsa üzerine şehrin ihtiyacı olan büyük bir meydanın yapımına ihtiyaç duyulmuş, yapılan proje çalışmaları neticesinde halkın ihtiyacını giderecek olan nikah salonu, 400 araçlık otopark yapımı ile sosyal donatıların bulunduğu halkın sosyal yaşamını destekleyecek bir ortamın oluşturulması için kent meydanı yapılması gerekmektedir.

Hedefler:

- a) Kent meydanı projesinin tamamlanması
- b) Kent meydanı ihalesinin yapılarak 2012 yılında yapımına başlanması

7.amaç: SOSYAL BELEDİYECİLİK

Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

Açıklama:

Karabük'te kişi başına düşen milli gelir arzu edilen seviyede değildir. Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş parçalanan aileler, engelliler başta olmak üzere kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu bağlamda gelir seviyesi düşük ailelere destek amacı ile belediyemize ait sosyal yaşam merkezlerinde eğitim, öğretim ve beceri konularında kurslar vermek yine bu konuda kurul ve kuruluşlarla iş birliği çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Hedefler:

- Kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması,
- Sosyal Yaşam merkezlerinde Üniversiteye hazırlanan öğrencilere kurs verilmesi,
- Aile ekonomisine katkıda bulunmak üzere ipek halıcılık kurslarının düzenlenmesi ve ipek halıcılık üretiminin yapılması,

8.amaç: KÜLTÜREL FAALİYETLER

Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak.

Açıklama:

Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetler de yer almaktadır. Şehrimizin cumhuriyet kenti oluşu sebebiyle bir çok bölgeden renkli ve zengin kültürel mozağe sahiptir. Bu nedenle kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki konunun önemini daha da artırmaktadır. Bu nedenle şehrimizde yaşayan her yaştaki insanların kültürel gelişimini sağlamak için etkinlikler ve kurslar düzenlenmesi gerekmektedir.

Hedefler:

- Karabük'ün kuruluş yıl dönümü kutlamalarına katılmak
- Muhtelif zamanlarda değişik yerlerde yerel sanatçılar ile konserler düzenlemek
- Belediyemize ait sosyal yaşam merkezlerinde kültürel kurslar düzenlemek

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	9.1 şehrimizde tüketilen tüm yaş sebze ve meyvelerin Hale girişini sağlayarak kayıt dışılığı önlemek				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ	Semt pazarının daha düzenli ve hijyenik hale gelmesi, Belediyeden kiralanan ve umuma açık işletmelerde denetimin sağlanması				
FAALİYET-PROJE ADI	Hal kompleksi				
AÇIKLAMALAR	Şehrimizde satışa sunulan tüm yaş sebze ve meyvelerin halden geçişini sağlayarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve ucuz ürünlere ulaşmasını sağlamak				
Bütçe Dışı Kaynaklar					
Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	4.000.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	4.000.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	Şehrin ihtiyacı olan meydanı sağlamak				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ	Halka sosyal bir ortam sağlamak				
FAALİYET-PROJE ADI	Kent Meydanı				
AÇIKLAMALAR	Vatandaşlarımıza sosyal ve kültürel açıdan ihtiyaçlarını karşılamaya yetecek bir ortam sağlamak, Meydanın bitimiyle birlikte farklı sosyal aktivitelerin düzenlenebileceği bir alanı halka sunmak, Şehrin otopark ihtiyacını gidermek				
Bütçe Dışı Kaynaklar					
Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	20.000.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	20.000.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	Şehrimizde bulunmayan Kütüphane binasını yapmak				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ	Vatandaşlara çeşitli araştırmalarında ve sanatsal faaliyetlerinde kaynak sağlamak				
FAALİYET-PROJE ADI	Kütüphane Yapımı				
AÇIKLAMALAR	Şehrimizin ihtiyacı olan kütüphane binasını yapmak, Halkımızın sanatsal ve bilimsel bir çok kaynağa kolayca ulaşmasını sağlamak				
Bütçe Dışı Kaynaklar					
Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	2.700.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.700.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	Halkımızın sosyal bir hayat yaşamasını sağlamak				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ	Vatandaşlarımıza sosyal uğraş sağlayarak onların bilgi ve becerilerini geliştirmek				
FAALİYET-PROJE ADI	Sosyal Yaşam Merkezleri				
ACIKLAMALAR	6 adet sosyal yaşam merkezinde açılan kurslarla mahalle sakinlerinin ilgisi dahilinde bilgi ve becerilerini arttırmak				
Bütçe Dışı Kaynaklar					
Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	2.400.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.400.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	8.1 şehir içinde imar planına göre asfaltlanmış yol oranını arttırarak yolu olmayan bölge ve konut alanı bırakmamak				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ	Vatandaşlarımıza sosyal uğraş sağlayarak onların bilgi ve becerilerini geliştirmek				
FAALİYET-PROJE ADI	Asfalt Yapımı				
AÇIKLAMALAR	Alt yapı düzenlemeleri nedeniyle bozulan yolların onarılması, asfalt olmayan yolların asfalt yapılması				
Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	5.400.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.400.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	İstinad duvarı yapımı				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ					
FAALİYET-PROJE ADI	İstinad Duvarı				
AÇIKLAMALAR	Muhtelif mahallelerde imar yolu açılabilmesi amacıyla istinad duvarı yapılması				
Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	320.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	320.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	Çocukların iyi vakit geçirebilecekleri parkların yapılması				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ					
FAALİYET-PROJE ADI	Çocuk Bahçesi				
AÇIKLAMALAR					
Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	1.125.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	1.125.000				

FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU					
İDARE ADI	Karabük Belediye Başkanlığı				
HARCAMA BİRİMİ ADI	İmar İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS HEDEFİ	Kentsel Dönüşümü Hızlandırmak				
BİRİM PERFORMANS HEDEFİ					
FAALİYET-PROJE ADI	Kentsel Dönüşüm Tespiti				
AÇIKLAMALAR	Soğuksu ve Yeşil Mahalle kentsel dönüşüm projesi tespiti				
Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Dışı Kaynaklar				
	Bütçe Ödeneği	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam
Personel Giderleri					
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	150.000				
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	150.000				

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı				
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
Bütçe kaynak ihtiyacı	Personel Giderleri		14.564.903,00		14.564.903,00
	SGK Devlet Primi Giderleri		2.521.464,00		2.521.464,00
	Mal ve Hizmet Giderleri		27.162.215,00		27.162.215,00
	Faiz Giderleri		1.590.000,00		1.590.000,00
	Cari Transferler		790.295,00		790.295,00
	Sermaye Giderleri	36.095.000	4.805.000,00		40.900.000,00
	Sermaye Transferleri		461.123,00		461.123,00
	Yedek Ödenekler		7.010.000,00		7.010.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	36.095.000	58.905.000,00		95.000.000	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı	36.095.000	58.905.000,00		95.000.000	