

**ZONGULDAK BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



2010 YILI PERFORMANS PROGRAMI



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	02
I-GENEL BİLGİLER	03
1.1.Misyon ve Vizyon	03
1.1.1.Misyon	03
1.1.2.Vizyon	03
1.1.3.İlkelerimiz	04
1.2.İdareye İlişkin Bilgiler	05
1.2.1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	05
1.2.2.Teşkilat Yapısı	10
1.2.3.Fiziksel Kaynaklar	11
1.2.3.1.Taşınmazlar	11
1.2.3.2.Kurumun Araç Fiziki Kaynakları	11
1.2.4.Teknolojik Kaynaklar	12
1.2.5.İnsan Kaynakları	12
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	13
2.1.Ana Hizmet Birimleri	13
2.1.1.Özel Kalem Müdürlüğü	13
2.1.2.Yazı İşleri Müdürlüğü	15
2.1.3.Fen İşleri Müdürlüğü	18
2.1.4.Mali Hizmetler Müdürlüğü	23
2.1.5.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27
2.1.6.Zabıta Müdürlüğü	30
2.1.7.İtfaiye Müdürlüğü	34
2.1.8.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	36
2.1.9.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	38
2.1.10.Veteriner İşleri Müdürlüğü	44
2.1.11.Temizlik İşleri Müdürlüğü	46
2.1.12.Hukuk İşleri Müdürlüğü	48
2.1.13.Strateji Geliştirme Müdürlüğü	50
2.1.14.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	52
2.1.15.Destek Hizmetleri Müdürlüğü	54
2.1.16.Sivil Savunma Uzmanlığı	55
2.1.17.Koruma ve Güvenlik Amirliği	57
III-MALİ BİLGİLER	59



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Belediyemizin tüm birimlerinin 2008 yılı gerçekleşen, 2009 yılı ilk altı ay ve 2010 yılı performans hedefleri tüm detayı ile aşağıda sunulmuştur.

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

İçinde bulunduğumuz ekonomik şartlar, bizim öncelikle mali performansımızı artırmayı zorunlu kıldığından 2009 yılı bizim, gelirden artış, giderlerde tasarruf yılımız oldu ve bunu başarmaya çalıştık.

2009 mali yılında, belediyemizin ve diğer belediyelerin İller Bankası payları artmadığı halde ve zaten zor geçinen belediyelere yeni ek külfetler yüklendiği halde, başarılı bir performansla bu mali yılı gelirleri artmış bir sonuçla kapatacağız.

Önceki yıllara göre; aldığımız enerji tüketim vergisi kaldırılmış ve elektrik tüketimi baraj dahil 250.000.-TL. ye çıkmış, yeni katı atık bertaraf tesisine aylık 100 - 150.000.-TL. ödeme başlamış, yeni emeklilere hacizler dahil ayda 400.000.-TL. aylık ödeme, eski emeklilere aylık 400.000.-TL. banka kredisi ödemesi, vs.....

Bütün bu ek külfetlere rağmen performansımız arttı ve 2009 yılını tamamlıyoruz.

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

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

Hedef 2010 yılı.

2009 yılı mali performans artış yılı.

2010 yılı hizmet performansının arttığı yıl olacak.

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

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

Zonguldak halkı her şeyin en iyisine layık.
Saygılarımla.

İsmail EŞREF
Zonguldak Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon ve Vizyon

1.1.1.Misyon

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

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

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

Ana başlıklar halinde şu şekilde sıralayabiliriz:

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

1.1.2.Vizyon

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

Ana başlıklar halinde şu şekilde sıralayabiliriz:

- Hizmet sınırları belirlenmiş alanlar içerisinde halkın sağlıklı temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak
- İnsan yaşamının her alanında var olup etkin bir belediyecilik anlayışına sahip olmak
- Ulaşım ve alt yapısı tamamlanmış bir kent oluşturmak



Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

- Kurum çalışanlarının önce hayat standartlarını yükselterek sevgi ve saygı ortamında barış ve birlikte işi sahiplenme duygusunu sağlamak
- Ekolojik denge korunarak ekonomi ve sanayinin gelişmesine katkıda bulunmak
- Halkın refah ve yaşam kalitesini yükseltmek
- Kültür ve turizm faaliyetlerini uluslar arası platforma yayarak ilin ekonomik, kültürel ve turizm alanında gelişimini sağlamak
- Sivil toplum örgütü temsilcilerinin katılımıyla kentin sorunlarına ortak çözüm bulan örnek bir belediye olmak
- Çağdaş, üretken, verimli ve kaliteli bir belediyecilik anlayışını uygulamaktır.

1.1.3.İlkelerimiz

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



Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr



1.2.İdareye İlişkin Bilgiler

1.2.1.Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

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

Performans Programının Yasal dayanaklarını şu şekilde sıralayabiliriz:

■ 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu.

■ 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu.

■ 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

■ 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunup 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. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr



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, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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



toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

Stratejik plân ve performans programı

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

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

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

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

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre;

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

Zonguldak Belediyesi Başkanlığı - www.zonguldak.be.gov.tr



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

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

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

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

Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre;

Madde 16-

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

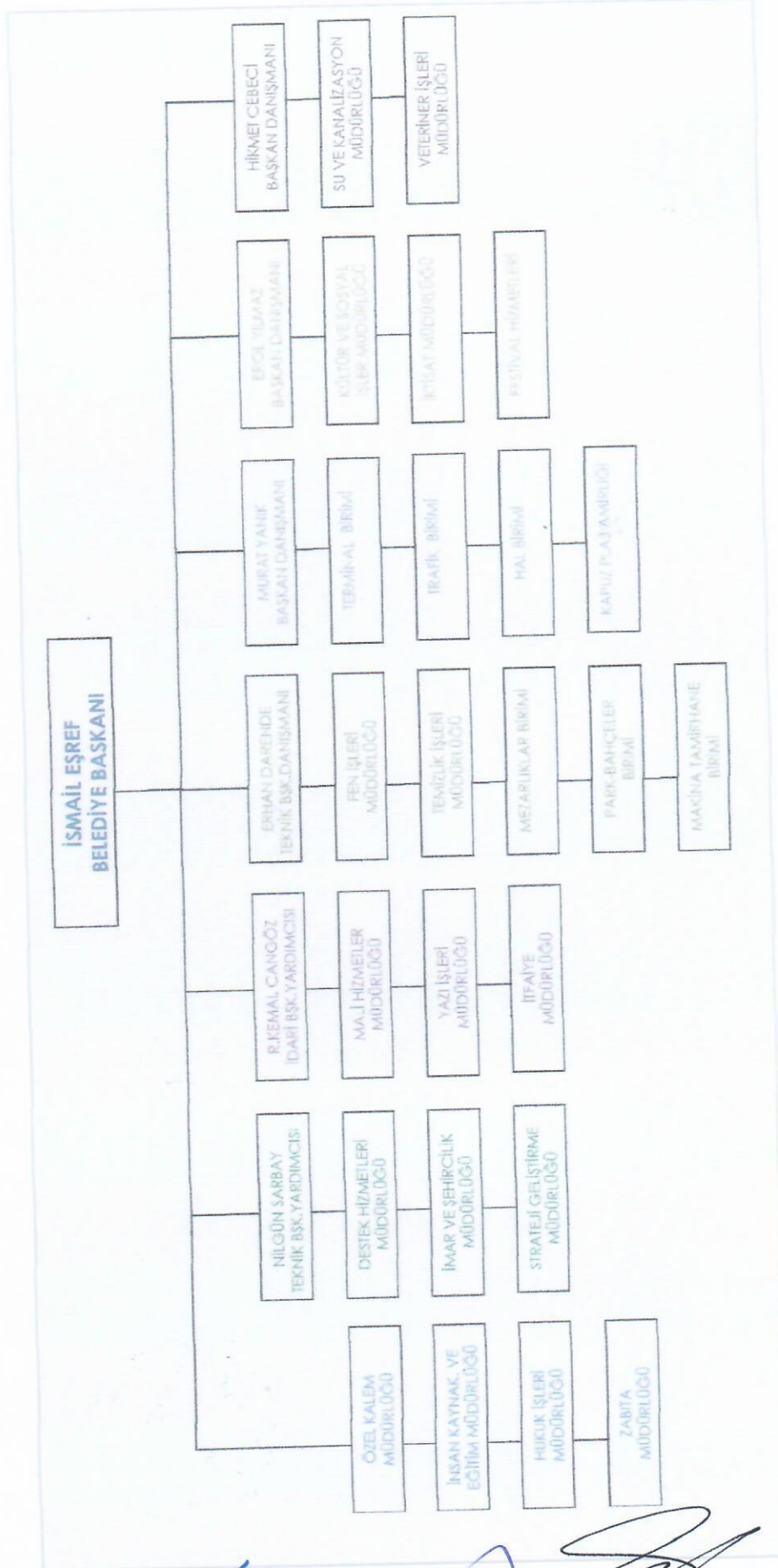
2-Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

3-Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'e göre;

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

1.2.2.Zonguldak Belediyesi Teşkilat Yapısı



1.2.3.Fiziksel Kaynaklar

1.2.3.1.Taşınmazlar

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

1.2.3.2.Kurumun Araç Fiziki Kaynakları

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

S.N.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
01	Binek oto	4
02	Pikap	5
03	Damperli kamyon	7
04	Kasalı kamyon	1
05	İtfaiye aracı	7
06	Otobüs	4
07	Transmikser	2
08	Vidanjör	1
09	Akaryakıt tankeri	1
10	Treyler	1
11	Cenaze nakil aracı	1

S.N.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
12	Cenaze nakil aracı	2
13	Cenaze yıkama aracı	1
14	Diğer	2
15	Lastikli yükleyici	4
16	Paletli yükleyici	1
17	Greyder	2
18	Silindir	1
19	Kompresör	3



1.2.4.Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz 8 Mbps hızda olan internet bağlantısına mevcut olup, Windows Server 2003, RedHat Linux ve Unix işletim sistemlerine sahip serverlar üzerlerinden çalışmaktadır. Merkez binada bulunan LAN tipi yerel ağ bağlantısı ile kullanıcılar iş ve işlemlerini gerçekleştirirler. Toplamda 114 adet bilgisayar bunun yanı sıra 4 adet server ana bilgisayara sahiptir.

2010 yılı içinde web sayfamızdan interaktif işlemlerin yapılabilmesi için girişimlerde bulunulacaktır ve böylelikle internet üzerinden yayın yapan Belediyemize ait resmi web sitemiz daha bir işlerlik kazanacaktır.

1.2.5.İnsan Kaynakları

Zonguldak Belediyesinde kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memurluk, sözleşmelilik, işçilik ve geçici işçilik olmak üzere dört grupta personel istihdam edilmektedir. Toplam 484 personele ilişkin sayısal veriler ve analizler aşağıda sunulmuştur.

Belediye Personelinin Eğitim Durumu Tablosu						
	İlkokul	Ortaokul	Lise	MYO	Fakülte	Toplam
Memur	3	7	69	19	39	137
Kadrolu İşçi	231	45	62	4	1	343
Geçici İşçi	—	—	—	—	1	1
Sözleşmeli	—	—	—	1	2	3
Toplam	235	52	132	24	43	484

Belediye Memur Personelinin Kadro Sınıfı Durum Tablosu						
	GİH	YHS	THS	SHS	AVH	Toplam
Erkek	93	—	19	1	—	113
Bayan	19	—	4	—	1	24
Toplam	112	—	23	1	1	137

Belediye Personelinin Yaş Durum Tablosu					
	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	Toplam
Memur	4	28	80	25	137
Kadrolu İşçi	—	9	252	82	343
Geçici İşçi	—	1	—	—	1
Sözleşmeli	2	1	—	—	3
Toplam	6	39	332	107	484

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1.Ana Hizmet Birimleri

2.1.1. Özel Kalem Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

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





PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Gelen evrak sayısı	221	140	210
Giden evrak sayısı	593	515	650
Resmî randevu sayısı	150	300	210
Ziyaretçi sayısı	1200	8000	2200
Ziyaret eden öğrenci	1100	1400	1200

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	5	4	5
Sözleşmeli Personel	-	-	-
Sürekli İşçiler	4	6	-
Geçici Görevliler	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	7
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar Sayısı	11	7	8
Faks-Yazıcı-Tarayıcı	7	5	5
Televizyon	1	1	1
Recever	1	1	1
Cep Telefonu	6	6	6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	549.713,24	882.207,52	870.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	45.358,56	90.026,16	87.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	290.382,58	470.000,00	431.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
5	CARİ TRANSFERLER	0	0	0
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	20.000,00	16.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
8	BORÇ VERME	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
	GENEL TOPLAM	885.454,38	1.462.233,68	1.404.000,00


Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr

2.1.2. Yazı İşleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

Hizmet Alanları

A-Meclis Bürosu

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

B-Encümen Bürosu

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

C-Gelen-Giden Evrak Bürosu

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

D-Evlendirme Bürosu

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

E-İdari İşler Birimi

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

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

A-Meclis Bürosu

- Meclis toplantı gündemini hazırlamak
- Valilik Makamına toplantı ilanını sunmak
- Meclis Üyelerine toplantı davetiyesi ve gündemi göndermek
- Meclis Kararlarını Meclis Başkanı ve Meclis Katiplerine imzalatmak
- İmzalanan Meclis Kararlarını Valilik Makamına onaya sunmak
- Kesinleşen Meclis Kararlarını yürütümü için ilgili birimlerine göndermek
- Kesinleşen Meclis Kararlarının ilanını sağlamak
- Kesinleşen Meclis Kararlarını internet ortamında yayınlamak
- İhtisas Komisyonlarının toplanmasını sağlamak ve alınan kararları rapora bağlamak.
- Meclis Üyelerine ait huzur hakkı cetvellerini tanzim ederek gereği için ilgili dairesine göndermek
- Meclis toplantılarındaki alınan kayıtları ve kararları arşivlemek.



B-Encümen Bürosu

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

C-Gelen-Giden Evrak Bürosu

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

D-Evlendirme Bürosu

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

E-İdari İşler Birimi

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

PERFORMANS HEDEFİ

■ Belediyemiz Meclis ve Encümen toplantılarında alınmış olan ve uygulamaya konulan kararları düzenli bir şekilde kurumumuza ait web sitesinde yayınlanmasını sağlamak ve zaman içerisinde geriye dönük yıllar içerisinde alınmış olan Meclis ve Encümen kararlarının da dijital ortama aktarılmasını sağlamak.

■ Meclis toplantı gündemini, alınan Meclis kararlarını ve ilgili komisyon raporlarını, Belediyemiz Meclis Üyelerine ve ilgili birimlere elektronik ortamda ulaştırılmasını sağlamak.

■Belediyemiz web sitesinde, evlenecek olan çiftleri ilgilendiren ve bilgilennmelerini sağlayıcı, evlenmek amacıyla müracaat etmeleri durumunda gerekli olan belgelerin neler olduğu ve ne şekilde temin edileceği bunun yanında kendilerine verilecek olan bu hizmetle ilgili ücret tarifelerinin de ne kadar olduğunu belirten menülerin en kısa zamanda teknik anlamda altyapılarının hazırlanarak uygulamaya başlamak.

■Belediyemiz Hizmet Binasında vatandaşlara sunulan hizmetlerde herhangi bir aksamaya ve iş gücü kaybına sebebiyet vermeden gerekli bakım ve onarımların zamanında yapılmasını, yine bunun yanında bina temizliğinin periyodik aralıklarla düzenli bir şekilde yapılarak personelin hijyenik bir ortamda çalışmasını sağlamak.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	7	7	10
Sözleşmeli Personel	—	—	—
Sürekli İşçiler	20	20	15
Geçici Görevliler	—	—	—
Hizmet Alımı			5
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar Sayısı	7	7	7
Faks-Yazıcı-Tarayıcı	5	5	5

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.537.712,44	1.779.865,20	1.829.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	227.569,24	221.677,32	239.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.369,83	100.146,00	244.300,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.880,92	1.750,00	50.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.804.532,43	2.103.438,52	2.362.300,00

2.1.3. Fen İşleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

Hizmet Alanları

A-Kontrol Mühendisleri

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

B-Fen İşleri Şantiye Şefliği

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

C-Park ve Bahçeler Birimi

Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki yeşil alanlarda, refüjlerde, kaldırımlarda kullanılması düşünülen kent mobilyaları, oyun grupları,





aydınlatma elemanları, süs havuzları, vb. gibi uygulamaları projelendirmek, ayrıca bahse konu yerlerin peyzaj düzenlemelerini yapmak.

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

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

D-Ulaştırma ve Tamirhane Birimi

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

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Asfalt Yapılması		1.500.000,00	1.650.000,00
Parke Yapılması		400.000,00	440.000,00
Beton Yol		800.000,00	800.000,00
İstinat Duv. Ve Alt Yapı		1.600.000,00	1.760.000,00
Tretuvar 2 km		250.000,00	275.000,00
Hizmet Alımı		1.100.000,00	1.110.000,00
Araç Kiralama		300.000,00	330.000,00
Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı		650.000,00	715.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		380.000,00	418.000,00
Park Bahçe Oyun Alanları Düzen.		721.704,08	793.874.488
TOPLAM		7.701,08	8471,188

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	12	11	11
Sözleşmeli Personel	1	1	1
Sürekli İşçiler	107	81	81
Muvakkat İşçi	1	1	1
Hizmet Alımı	40	40	100
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar Sayısı	4	4	4
Faks-Yazıcı-Tarayıcı	4	4	4

Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr



Zonguldak Belediyesi 2010 Yılı Performans Programı

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER

S. NO	PROJE ADI VE MAHAL LİSTESİ	İŞİN DURUMU	YAPIMI TAMAMLANAN VE DEVAM EDEN İŞLER										İŞE BAŞLAMA	İŞ BİTİM	MÜTEAHHİT FİRMA
			DOKÜMEN ASFALT (ton)	DUVAR (m3)	DUVAR (m)	BETON YOL (m3)	PARKE YOL TABAN TUĞLASI (m2)	TREKTÖR (m2)	KANALİZASYON DERİNDİĞİ (m)	YAĞMUR SUYU (m)	BORDUR (m)	MENFEZ (m)	DURUM SAĞIRI / YAZIRI SAYISI	KAÇ ARAÇLIK OTO PARKA SAYISI	
1	Zonguldak Belediyesi 33 Dükkan ve 100 Araçlık Otopark Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı											33	100	Emek İnşaat San. Tic. Ltd. Şti.
2	Adaklı Sokakta Menfez Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı										85			Karabag İnş. Tur. Hiz. San. Tic.
3	Çarşıyolu Caddesinde Taban Tuğlası ve Bordur Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı						4312			1354				Atemel Soydan İnş.
4	Şehrin Mahalleli Mahallelerinde Sıcak Asfalt Kaplama Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı	1353												Onu İnş. Nak. Etk. San. Tic.
	Mithatpaşa Mahallesi		2365												
	Yeşil Mahalle		4468												
	İnceöz Mahallesi Sarıkapık Sokak 102		3358												
	Terzihal Emniyet İnceöz Son Durak		1104												
	Uzunöz Mahallesi Kemerbaca Sokak		1788												
	Terakki Mahallesi Çarşıyolu Caddesi Mehmet Akif Ersoy Sokak														
	Toplam		14436					4312			1354	85	33	100	



PERFORMANS HEDEFLERİ

1-Türk ve AB mevzuatı açısından uyumlu atık su yönetim sistemi (atık su arıtma tesisi ve kolektör yapımı, atık su üst yapı sistemleri) kurulması çerçevesinde yağmur suyu kanalları ve deforme kanal ile menfez yapımı ön çalışmalarına 2010 yılında başlanacaktır.

2-Mevcut Terminal binasının iyileştirilmesi ön çalışmalarına başlanacaktır.

3-Beton Yol Yapılması - 20.000 m³, - 3 km

- İncivez Mahallesi 1000 m²
- Tepebaşı Mahallesi 1500 m²
- Dilaver Mahallesi 2000 m²
- Mithatpaşa Mahallesi 1500 m²
- Bağlık Mahallesi 1000 m²
- Çaydamar Mahallesi 1500 m²
- Bağlık Mahallesi 1000 m²
- Rat Mahallesi 2500 m²
- Asma Mahallesi 2000 m²
- İnağzı Mahallesi 1500 m²
- Yeşil Mahalle 1500 m²
- Birlik Mahallesi 1500 m²
- Ontemmuz Mahallesi 1000 m²
- Gümüşhane Mahallesi 500 m²

4-Asfalt Kaplama Yapılması

Şehrin muhtelif mahallelerinde 2000 ton asfalt yapılması

5-Parke-Karo Yapılması 12.500 m²

- Terakki Mahallesi 2000 m²
- Rat Çıkamaz Sokak Bağlık Mahallesi 5000 m²
- Birlik Mahallesi 5000 m²
- Çaydamar Mahallesi 500 m²

6-Kavşak Düzenlemesi

- Tekel Kavşağı
- Hükümet Konağı Kavşağı
- Ulucami Karşısı Kavşak
- Milli Egemenlik Cd. (Yeni Kampus Girişi)
- Çaydamarda Kavşak Yapılması

7-Yeşil Alan Park Yapılması

- Çınartepe Parkı Düzenlenmesi 500 m²
- Karaelmas Mah. Su Deposu Yanı – Marangoz Ahmet Cd. Park Yapılması 500 m²
- Çevre Yolu Geçişi Köprü altı düzenlenmesi 50 m²
- Çelikel-Askeriye altı ağaçlandırma yapılması
- Mithatpaşa Mah.Dağyolu Sk. Park Yapılması
- Hasan Ali Yücel Lisesi Yanı Düzenleme Yapılması
- Fener 100.yıl Parkının Düzenlenmesi





BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	4.982.204,62	6.219.898,76	6.131.484,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	693.360,21	686.242,56	1.104.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.808.615,57	2.906.735,52	2.474.419,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	7.531.787,58	6.941.978,90	4.120.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	16.812.978,32	16.754.825,74	13.829.903,00





2.1.4. Mali Hizmetler Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

Zonguldak Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlama, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini 5018 Sayılı Kanun ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca muhasebeleştirmek, ilgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek; bütçe kesin hesabı hazırlamak, dış denetim elemanlarına hesap vermek, mali konularda her türlü danışmanlık ve raporlama yapmak.

Hizmet Alanları

A-Gider Birimi

■ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunlarında belirtildiği şekilde Belediye Bütçesini hazırlayıp, ilgili kanunlardaki aşamaları izleyerek Meclisten geçmesine müteakip ödemelerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygunluğunu denetlemekte, ödemelerin bir program içinde yapılmasını sağlamaktadır. Yıl içerisinde ödeneği bitecek veya yıl sonuna kadar yetmeyeceği kesin olan harcama kalemlerine bölümler arası aktarma veya gerektiğinde ek ödeneğin yapılması ve kesin hesabın Encümen ve Belediye Meclisince kabulünden sonra yönetim dönemi hesabıyla birlikte Sayıştay'a sunulmasını sağlamak.

■ Yevmiye, Banka, Bütçe Gelirleri, Bütçe Ödenekleri, Adi Emanetler, Bütçe Emanetleri, Avans ve Krediler Defteri kayıtlarını tutarak her ay aylık mizan ve cetveller düzenlenerek denetim komisyonuna sunulmaktadır.

■ Belediyede görev yapan memur ve işçi personelin maaşlarının ödenmesi, sigorta primleri, emekleri kesenekleri ve vergi kesintilerinin yasal sürelerinde tahakkuklarının gerçekleştirilmesi gibi yasal sorumlulukların yürütülmesini sağlamaktadır.

B-Gelir Birimi

■ 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile bu kanunların uygulanması ile ilgili 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve bu kanunlar çerçevesinde yayımlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Belediye Meclisinin 16.02.2000 tarih ve 21/20-5 sayılı kararı ile çıkarılan ve 5018 Sayılı Kanunun verdiği yetkiler doğrultusunda

çalışmaktadır. Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirlerin tahakkukunu, tahsilini ve takibini yapmaktadır. Elde edilen gelirleri bütçenin ilgili kodlarına kaydetmektedir.

Gelirlerin 2008 gerçekleşme 2009 ilk 6 ay ve 2010 12 aylık tahmini cetveli			
GELİRİ ÇEŞİDİ	2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı ilk 6 ay	2010 yılı tahmini
Bina Vergisi	839.644,55	614.689,70	2.500.000
Çevre Temizlik Vergisi	511.218,54	258.520,41	750.000
İlan ve Reklam Vergisi	213.094,67	98.587,78	200.000
Otopark Geliri	734.951,90	319.400,43	900.000
İşgal Harcı	345.321,37	162.939,90	500.000
Taşıt Ruhsat Değişiklik Harcı	36.235,00	17.293,76	40.000
Kira Gelirleri	1.585.112,76	677.576,33	3.500.000
Ruhsat Düzenleme	179.204,00	215.148,00	600.000
Bina İnşaat Harcı	857.432,00	55.664,00	150.000
İmar Durum Belgesi	67.635,15	30.995,70	75.000
Proje Tasdik Harcı	61.191,20	20.898,00	50.000
Kayıt Harcı	44.235,95	21.713,50	60.000
İnşaat Harcı	1.662,00	19.635,00	50.000
Tus Harcı	38.700,00	22.400,00	60.000
E.Nak.Tas.Arç Ruh.Harcı	172.210,99	83.940,89	200.000

C-Terminal Birimi

■Terminal Birimi Şehirler arası Otobüs Terminali ile İlçe/Belde Minibüs Duraklarında, günün değişen şartlarına uygun olarak gerek yolculara gerekse şehirler ve ilçeler arası yolcu taşımacılığı ile ticaret sektöründe faaliyet gösteren iş sahiplerine hizmet vermekte, tesislerin bütün temizlik hizmetleri, genel güvenliğinin temini, vasıtaların çıkışlarında tahsil edilen ücretlerin toplanması, tesislerde yer alan işyerlerinin belediye kurallarına göre işletilmesinin denetlenmesi, tesislerin genel bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamaktadır.

■2008 yılında 580.582,81-TL gelir elde edilmiş, 2009 yılında ilk altı ayda 277.490,58-TL gelir elde edilmiş olup 2009 yılı 12 ayında 600.000,00-TL gelir elde edileceği düşünülmektedir.

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

- Belediyenin gelir ve gider bütçelerini hazırlama faaliyeti
- Muhasebeleştirme faaliyeti
- Gelir tahakkuk faaliyeti
- Gelir tahsilat faaliyeti



Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

**AMAÇ VE HEDEFLER:****Strateji Amaç-1-** Mali Yapıyı Etkinleştirmek ve sürdürülebilir kılmak**Hedef1-** Bütçe gerçekleştirme oranını asgari %85 seviyesine ulaştırmak**Hedef2-** Gelir tahsilatında etkinlik ve hız sağlamak**Hedef3-** Bütçe gelirleri içerisindeki öz gelirlerin payının arttırılmasını sağlamak.**Hedef4-** Bütçe ve mali disiplinin korunabilmesi için yıl içerisindeki teşkilat şemasında ve görev değişiklikleri nedeniyle oluşan kurumsal ve fonksiyonel giderleri önlemek.**Hedef5-** Giderlerden tasarruf sağlamak.**Hedef6-** Stratejik Plan doğrultusunda 2010 yılında katılımcı bütçe uygulamalarına devam edilecektir.**Hedef7-** Her birimin kullanabilmesi için muhasebe programı revize edilecektir.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Gelir tahakkuk miktarı (milyon YTL)	41023	51000	57000
Gelir tahsilat miktarı (milyon YTL)	35101	51000	57000
Bütçe (milyon YTL)	49350	51000	57000
Gider bütçesi gerçekleştirme miktarı	41891	51000	57000
Muhasebe yevmiye sayısı	17932	19500	19000
Gelir tahakkuk tahsilat oranı (%)	86	90	90
Öz gelirlerin bütçedeki payı (%)	65	70	75
Gelir artış oranı (%)	8	10	15
Gelir bütçe gerçekleştirme oranı (%)	71	90	85
Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	85	85	95
Gelir tahsilat birim maliyeti	VY	VY	VY
Sayıştay sorgu sayısı	42	25	15
Sayıştay ilamları tahsil oranı	85	90	90
Bütçe içindeki yedek ödeneğin oranı (%)			

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	14	16	16
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	84	75	70
Geçici Görevli	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	24	24	24
Faks	-	-	1
Fotokopi	1	1	1



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	3.795.712,48	4.612.581,48	4.601.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	556.481,17	506.757,12	590.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	859.939,94	930.000,00	792.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	108.220,18	300.000,00	150.000,00
5	CARİ TRANSFERLER	2.103.745,49	2.383.940,00	2.161.150,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	6.088,80	25.000,00	25.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	56.125,02	1.914.465,84	1.376.000,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	3.395.000,00
	GENEL TOPLAM	7.486.313,08	10.672.744,44	13.290.650

Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

2.1.5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

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

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

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

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

Ruhsatlı yeni yapılarda temel aplikasyonu ve su basman kontrollerini yapmak.

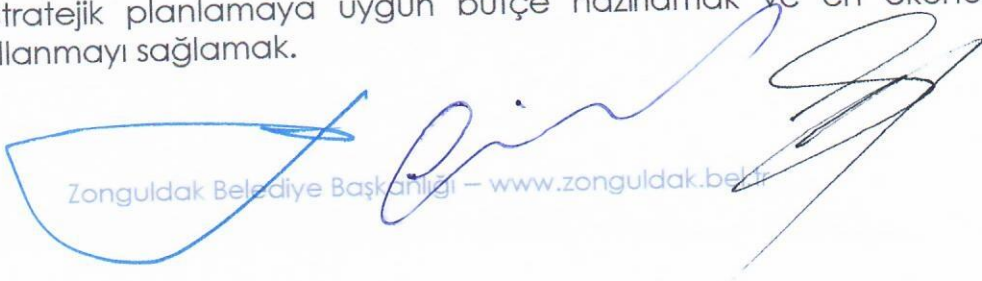
Ruhsat ve eki projelere göre uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, kat mülkiyeti projelerini kontrol ve onaylamak. Her türlü inşaat faaliyetlerini denetlemek, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılara kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlem yapmak ve ilgililer hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunmak.

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

Mailli inhidam durumunda olan binaları tespit etmek ve kararlarını almak.

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

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





Belediye birimlerinin ihtiyacı olan harita plan ve proje ihtiyaçlarını karşılamak.

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

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

FAALİYET VEYA HİZMETLER	2008 Yılı (adet)	2009 Yılı (adet)
Nazım imar planlarının hazırlanması (1/5000)	—	—
Uygulama imar planlarının hazırlanması (1/1000)	—	—
İslah İmar Planlarının hazırlanması (1/1000)	—	—
Tadilat imar planlarının hazırlanması (1/1000)	2	25
Hali hazır haritaların hazırlanması	1	—
18.madde uygulamaları	9	2
İfraz, tevhid ve yola terk işlemleri	25	42
İmar affı kanunu gereği 10/c uygulamaları	1	1
Kamulaştırma işlemleri	1	—
Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu	25	28
Sayısal değer verilmesi	12	35
İmar durum belgesi verilmesi	190	195
Kot kesit belgesi verilmesi	24	62
İnşaat istikamet belgesi verilmesi	24	62
İnşaat ruhsatı verilmesi	24	44
Temel ve su basman vizesi	10	44
İskan ruhsatı verilmesi	24	12
Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması	25	23
Tamirat ruhsatı verilmesi	16	33
İnşaat kontrolü	127	95
Beyaz mesa dilekçelerinin değerlendirilmesi	35	45
Asansör raporu verilmesi	8	32
Çalışma ruhsatlarına esas imara uygunluk yazısının verilmesi	30	12
İş bitirme belgesi	5	5
Kaçak yapı kontrolü	83	107
Birim içi eğitim eğitim	6	2
Birim yönetim değerlendirme	5	4
Birim içi toplantı	11	8

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ

- 2010 yılında 3 etap İslah İmar Planları uygulaması yapılacaktır.
- 2010 yılında 1000 m2.lik alanın kamulaştırılması yapılacaktır.
- Stratejik Planda 2011 yılı sonuna kadar üretilmesi yer alan gecekonduların önleme projeleri ile konut projeleri için ön çalışma yapılacaktır.


Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	10	10	12
Sözleşmeli Personel	1	1	1
İşçiler	7	7	—
Geçici Görevli	—	—	—
Hizmet Alımı	—	—	10
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	9	9	9
Yazıcı	6	6	6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	516.180,96	904.788,96	1.171.300,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	87.050,99	78.988,44	131.800,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	214.430,82	2.982.350,77	564.350,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	388,00	10.000,00	15.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	818.050,77	3.976.128,17	1.882.450,00





2.1.6. Zabıta Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

Hizmet Alanları

A-Zabıta

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

B-İktisat

İşyeri açma çalışma ruhsatı ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflerin tespit etmek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat vermek, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu ile 2464 Belediye Gelirleri Kanunu gereği Tatil Günleri Ruhsatı Vermek.

C-Toptancı Hali

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

D-Trafik

Belediye mücavir alanlar içerisindeki yaya geçidi çizgilerini düzenlemek, trafik işaret ve levhalarını yapmak, dolmuşların güzergahlarını belirlemek, okul servis araçlarına özel izin belgesi vermek.

FAALİYETLER VE HİZMETLER :

A-Zabıta

- Denetim faaliyetleri
- Fakir ve muhtaçlar ile asker yardımı alacaklarının tespiti



- Şehir içi toplu taşıma araçlarının durak ve güzergahlarının belirlenmesi
- Tertip ve düzenin sağlanması faaliyetleri
- Belediye mücavir alanlar içerisinde Yaş sebze ve meyva ticaretini düzenlemek
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı ve tatil günlerinde çalışma ruhsatı vermek

B-İktisat

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (I) fıkrası gereği Gayrisihhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Sıhhi işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği Hattat Tatili Ruhsatı vermek, Hafta Tatilinde işyerlerini açık bulundurup da almayanlar hakkında yasal işlem yapmak,
- 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma yasası gereği piyasa ve etiket kontrollerini yapmak,
- İl Denetim Komisyonu tarafından verilen bandrolsüz CD, Plak v.b materyalleri denetimi yapmak,
- İl Tüketici Hakları Hakem Heyetinde verilen görevleri yerine getirmek,

C-Toptancı Hal

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

D-Trafik

- Ticari araç devirleri ile ilgili işlemleri yapmak
- Okul servis araçlarına özel izin belgesi vermek



- Şehir içi trafik tabelaları düzenlemek ve yerleştirmek
- Şehir içi yaya geçitleri ve kaldırım bordürlerini boyamak

PERFORMANS HEDEFİ :

- Fakir ve Muhtaçların Tespiti yapılacaktır.
- Pazaryeri esnafı denetimleri yapılacaktır.
- Kamuya açık alanların işgalleri engellenecektir.
- Dilencilik yapanlara engel olunacaktır.
- Sağlık denetimleri yapılacaktır.
- Kontrol ve denetimleri artırarak ruhsatsız işyerleri ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere ruhsat vermek
- Denetim ve kontrol noktalarını faal hale getirerek olağan kaçakları önlemek
- Şehir içindeki trafik düzenini sağlamak
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde bulunmak
- Bütçe imkanı elverdiği taktirde Zabıta Personelinin eksikliği hizmet alımı yapılarak giderilecektir.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (TL.)	14.332,50	20.237,50	
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (adet)	150	110	
Tatil günleri çalışma ruhsatı (TL.)	104.000,00	81.619,00	
Tatil günleri çalışma ruhsatı (adet)	519	335	
Zabıta varakası (TL.)	280.260.000	37.520,00	
Zabıta varakası (adet)	1335	268	
Rüsum bedeli (TL.)	176.000,75	117.670,25	
Peşin para cezası (TL.)	936.000	420,00	
Peşin para cezası (adet)	6	4	
Şikayet dilekçeleri (adet)	105	118	
Ticari araçlara tahsis belgesi verilmesi (adet)	85	75	
Okul servis araçlarına ön izin belgesi verilmesi	89	10	
Fakir yardımı (adet)	168	117	
Asker yardımı (adet)	130	63	
Beyaz Masa şikayetleri (adet)	79	17	



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	33	28	30
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	4	3	-
Geçici Görevli	18	10	10
Hizmet Alımı	-	-	40
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	4	4	8
Yazıcı	-	1	2
Faks			
Daktilo	6	6	-
Telsiz	22	22	30
Minibüs	-	-	2
Pikap (1 adeti kiralık)	2	2	4
Binek aracı	1	1	2
Motosiklet	2	2	4

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.537.712,44	1.779.865,20	1.829.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	227.569,24	221.677,32	239.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.369,83	100.146,00	244.300,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.880,92	1.750,00	50.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.804.532,43	2.103.438,52	2.362.300,00

2.1.7. İtfaiye Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ :

- Personel sayısında artırıma gidilerek 24/48 vardiya sistemine geçilmesinin sağlanması. Bunun için bütçe imkanları doğrultusunda hizmet alımı ile personel temin edilecektir.
- Hizmet içi eğitimlerin düzenli ve periyodik aralıklarla devamının sağlanması.
- Yangına ulaşımın en az zamana indirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
İskan Raporu	20	9	
Yangın Sayısı	37	35	

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	26	25	35
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	22	24	20
Geçici Görevli	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	20
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	1	1	1
Yazıcı	1	1	1
Motopomp	3	5	5
İtfaiye aracı	4	4	4
18 Metre merdivenli araç	1	1	1
27 Metre merdivenli araç	1	1	1
Pikap (1 adeti kiralık)	—	1	1



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.463.18934.-	740.526.55.-	2.195.000.00.-
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	220.242.98.-	136.841.75.-	264.000.00.-
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	63.508.28.-	15.077.39.-	206.800.00.-
4	FAİZ GİDERLERİ	0.00.-	0.00.-	0.00.-
5	CARİ TRANSFERLER	0.00.-	0.00.-	0.00.-
6	SERMAYE GİDERLERİ	0.00.-	0.00.-	0.00.-
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0.00.-	0.00.-	117.000.00.-
8	BORÇ VERME	0.00.-	0.00.-	0.00.-
9	YEDEK ÖDENEKLER	0.00.-	0.00.-	0.00.-
	GENEL TOPLAM	1.746.940.60.-	892.445.69.-	2.782.800.00.-

Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr



2.1.8. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

Hizmet Alanları:

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

■Belediye Kültür ve Sanat Merkezinin bakımını yapmak ve korumak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ :

- Lise, fakülte ve konservatuarlara  ğrenci yetiştirmek.
- Kursiyerlerimizin sergi açmalarını sağlamak.
- Tiyatro ve müzik gruplarımızla halkımıza tiyatro oyunları oynamak.
- İlimizde kültürel ve sanatsal etkinliklerin alt yapısını oluşturmak.
- Bu hizmetlerin verilebilmesi için gerekli olan personel, hizmet alımı ile karşılanabilmelidir.

BEKLENEN ETKİLER :

- Yetiştirdiğimiz  ğrencilerimizin yetenek sınavlarını kazanıp okullara yerleşmesi.
- Meslek edindirme ve el beceri kurslarının amacına ulaşması.
- Yıl içi yapılan çalışmaların sergilenmesi Karaelmas Uluslar arası Festivaline katkı sağlanması (Tiyatro, Müzik v.b.)
- Alt yapısını oluşturduğumuz müzik, tiyatro v.b. konularda çocuklarımızın oyunlarını sergilemesi, konserler vermesi.
- Halkımıza ulaşmak, bilinçlendirmek ve birlikteliğ  sağlamak.



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	1	1	1
Sözleşmeli Personel	—	—	—
İşçiler	2	3	—
Geçici Görevli	—	—	—
Hizmet Alımı	—	—	5
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	—	21	21
Yazıcı	—	3	3

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	104.034,24	190.146,20	311.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	18.869,35	14.456,04	29.500,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	64.820,63	83.500,00	81.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.770,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	40.000,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	189.494,22	288.102,24	461.500,00

Zonguldak Belediye Başkanlığı — www.zonguldak.bel.tr

2.1.9. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

- Su ve kanalizasyon şebeke hatları ile ilgili yatırım konularında plan ve projelerin hazırlanıp, yatırımların yapılmasını sağlamak.
- Metropolitan Barajdan temin edilen içme suyunun abonelere dağıtımını sağlamak.
- Kent içinde ve mücavir alanlarda meydana gelen arızaları ve su borusu hatlarındaki patlakların onarımını gerçekleştirmek.
- Gelen talepler doğrultusunda su hattı bağlamak ve kanalizasyon giderlerinin yapılmasını sağlamak.
- Su ve kanalizasyon şebekesi yapım ve yenileme projelerini yapmak ve kontrolünü sağlamak.
- Abonelik işlemleri, resmi daire su tahsilat işlemleri, arıza bakım ve su kesim işlemlerini yapmak ve ayrıca kanal açıcı vidanjör araçlarıyla hizmet vermek.

Hizmet Alanları

A-Su İşleri Şantiyesi

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

B-Kanalizasyon Şantiyesi

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

C-Tahakkuk ve Endeks Servisi

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

D-Resmi Daire Servisi

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

E-Açma Kesme Servisi

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

F-Su Abone Servisi

Yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemlerini yapmak.

G-Sicil Servisi

Belediyemizde kayıt altına alınan tüm abonelere sicil numarası vermek.

H-Muamelat Servisi

Müdürlük bünyesindeki tüm yazışmaları, dilekçe kayıtlarını ve arşivleme çalışmalarını yapmak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :A-Su İşleri Şantiyesi

Zonguldak belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki su işleri şantiyemiz kaptaj ve ulutan barajından temin ettiği içme ve kullanma suyunu 11 adet aktarma ve 6 adet su deposu ile abonelerimize kesintisiz ulaştırmaya çalışmaktadır. 01.04.2009 - 30.09.2009 tarihleri arasında eski ve tıkalı hatların yenilenmesi ve yeni mahalle hattı döşeme çalışmaları devam etmekte olup, Dilaver mahallesi şehit Ahmet Güntepe sokakta 400 metre 25'lik plastik yeni mahalle hattı döşenmiştir.

Bunun yanında şehrimizin muhtelif yerlerinde meydana gelen arıza ve patlaklara anında müdahale edilerek bu çalışmalar esnasında yapılan tamirat ve kullanılan malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

301	adet	½	boru tamir ve	41	boy	½	boru
192	"	¾	" " "	24	"	¾	"
203	"	1	" " "	51	"	1	"
14	"	1 1/4	" " "	4	"	1 1/4	"
21	"	1 1/2	" " "	9	"	1 1/2	"
116	"	2	" " "	34	"	2	"
4	"	2,5	" " "	2	"	2,5	"
24	"	80'lik	" " "	16	"	80'lik	"
12	"	100'lük	" " "	9	"	100'lük	"
3	"	12'lik	" " "	2	"	125'lik	"
8	"	150'lik	" " "	4	"	150'lik	"
11	"	300-600'lük	" " "	3	"	300'lük	"



Su sayaçları servisimizde abonelerimize ait arızalı ve damga müddeti dolmuş su sayaçlarının sökme ve takma işlemlerine devam edilmekte olup, 1176 adet sayaç sökülmüş ve 1065 adet sayaç takılmış olup, bunun yanında 254 adet sayaç değişimi de yapılmıştır. Şantiyemize bağlı tulumbalarda muhtelif zamanlarda meydana gelen arızalara makinistler tarafından anında müdahale edilmektedir. Ayrıca Çınartepe tulumbasına yeni tulumba ve motor alınarak montajı yapılmıştır.

Elektrik servisimiz tarafından meydana gelen elektrik arızalarına anında müdahale edilmekte ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen alanlara ait elektrik tesisat bağlantıları yine bu servisimiz tarafından yapılmıştır.

B-Kanalizasyon Şantiyesi

Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki kanalizasyon şantiyesinde, muhtelif zamanlarda meydana gelen kanalizasyon arızalarına anında müdahale edilmekte ve yetersiz olan kanalizasyon şebekesinin yenileme çalışmaları devam etmektedir. 01.04.2009-30.09.2009 tarihleri arasında muhtelif zamanlarda meydana gelen kanalizasyon arızaları ve hat yenileme çalışmalarında;

- Karaelmas Mahallesi Şirin sokakta yeni şebeke yapımı (150'lik 15 adet boru)
- Bahçelievler Mahallesi Sarmaşık sokakta yeni şebeke yapımı (20 adet 200'lük, 10 adet 150'lik boru)
- Dilaver Mahallesi, Pilot Yusuf Dal sokakta yeni yapılan yol üzerinde yeni şebeke yapımı (15 adet 150'lik boru)
- Dilaver Mahallesi, yemekhanenin altında yeni şebeke yapımı (15 adet 150'lik boru)
- Rat Mahallesi 1. Durakta yeni şebeke yapımı (10 adet 150'lik boru)
- Çınartepe Mahallesi, anayolda tulumbanın önünde şebeke yapıldı)
- Fener Mahallesi Arap Sabahattin sokakta yeni şebeke yapımı (7 adet 150'lik boru)
- Ontemmuz Mahallesi, Ayyıldız sokakta patlayan şebeke için (5 adet 150'lik boru)
- Tepebaşı Mahallesi, Akşemsettin sokakta yeni şebeke yapımı (10 adet 200'lük, 10 adet 150'lik boru)
- Yeşil Mahalle Kapuz mevkiinde eski şebeke yenilendi(10 adet 200'lük boru kullanıldı)
- Karaelmas Mahallesi çevik kuvvet üstü mevkiinde yeni şebeke yapımı (7 adet 150'lik boru)


Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

■Karaelmas Mahallesi, Muhammet Uzun sokakta yeni yolda yeni şebeke yapımı (11 adet 150'lik boru)

■Rat Mahallesi ana yol üzerinde yeni yapılan şebekenin abone bağlantıları için (50metre 100'lük pvc boru, 40 metre 125'lik pvc boru, 30 metre 150'lik pvc boru)

■Karaelmas Mahallesi, Şirin sokakta yeni şebeke yapımı (25 adet 150'lik boru, 10 adet 200'lük boru)

■Ontemmuz Mahallesi, Yunak sokak girişinde şebeke yenilenmesi (6 adet 300'lük boru)

■Şebekenin muhtelif arızaları için 54 adet 150'lik boru ile mahallelerde arızalarda kullanıldı.

C-Tahakkuk ve Endeks Servisi

Tahakkuk ve Endeks Servisinde dönem takibi yapılarak el terminali ile her ay okuma yapılarak tahakkuku yapılan faturalar abonelere ulaştırılmış, 01.04.2009–30.09.2009 tarihleri arasında 129.800 abonenin su saatleri okunmuş bununla birlikte 1.738.237 m3 su sarfiyatının kaydı yapılarak 5.480.225.00TL'lik tahakkuk gerçekleştirilmiştir.

D-Resmi Daire Servisi

Resmi Daire Servisinde, 116 adet mekanik, 100 adet elektronik kartlı sayaç olmak üzere toplam 216 adet aboneye ait kayıtlar tutulmaktadır. Mekanik sayaçların tahakkuk raporu su endeks servisinin raporunda bulunan raporların içerisinde olup; Elektronik kartlı sayaçlarda 01.04.2009–30.09.2009 tarihleri arasında 664.710,59TL tutarında kredi satışı, 275.736,96 TL tutarında avans olmak üzere toplam 940.447,55 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.

E-Açma Kesme Servisi

Kayıtlı tüm aboneleri periyodik ve düzenli bir şekilde tarama yaparak, borçlu yada muamelesiz su kullanımı olanları tespit etmek. Tespit sonucu kusurlu yada borçlu bulunan abonelerin suları kesilerek borcun ödenmesi yada abonelik kayıtlarının tamamlanmasından sonra su açım işlemleri yapılmıştır.

	2008	2009(6 aylık)
Borçları ve muamelesiz abonelerin tespiti için taranan abone sayısı	26.000	7.159
Dönem içinde yeni yapılan abonelere ait su açma işlem sayısı	3.395	362
Açma kesme işlemi yapılan abone sayısı	12.600	8000



Zonguldak Belediye Başkanı – www.zonguldak.bel.tr

F-Su Abone Servisi

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesindeki abone servisinde yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemlerini yapılmakta olup; 01.04.2009–30.09.2009 tarihleri arasında ara abone olarak 2200 adet mesken, 92 adet işyeri, 1 adet inşaat abonesi yapılmıştır. Ayrıca yeni abone olarak da 186 adet mesken, 21 adet işyeri, 6 adet inşaat, geçici abone olarak ise 137 adet mesken, 12 adet işyeri abonesi yapılmıştır. Bunun yanında ise 2000 adet aboneye ait kapama işlemi gerçekleştirilmiştir.

2009 yılı 4'ncü ay itibariyle

ABONE TİPİ	SAYISI
Mesken	37.351
İşyeri	2.990
İnşaat	72
Fakir Aylığı Alan	303
Gazi	126
Özürlü Mesken	362
Geçici Abone Mesken	661
Geçici İşyeri	53
TOPLAM ABONE	41.918

Abone Çeşitleri ve Fiyat Listesi					
Abone Türü	Depozito	Su Açma	Sözleşme	KDV	Toplam
Mesken	100,00	80,00	30,00	14,40	224,40
Mesken ara	100,00	20,00	-	3,60	123,60
İşyeri	125,00	220,00	30,00	39,60	414,60
İşyeri ara	125,00	50,00	-	9,00	184,00
İşyeri 2	250,00	220,00	30,00	39,60	539,60
İşyeri ara2	250,00	50,00	-	9,00	309,00
İnşaat	400,00	385,00	30,00	69,30	884,30
İnşaat ara	400,00	100,00	-	18,00	518,00

G-Sicil Servisi

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesindeki sicil servisinde belediyemizde kayıt altına alınan abonelere sicil verme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

H-Muamelat Servisi

Muamelat Servisinde gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları yapıp, daire içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmaktadır. 01.04.2009–30.09.2009 tarihleri arasında 378 adet giden 385 adet gelen ve 261 adet dilekçe kayıt altına alınmıştır.



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	5	5	10
Sözleşmeli Personel	1	-	-
İşçiler	92	85	10
Geçici Görevli	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	80
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	12	12	12
Yazıcı	5	6	6
Faks	-	-	1
Daktilo	2	2	2
Telsiz	10	12	12
Minibüs	-	-	1
Pikap (1 adet kiralık)	1	1	1
Binek aracı	1	3	3
Motosiklet	2	3	3

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	3.869.758,18	5.907.294,24	5.559.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	730.978,98	689.495,72	721.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.520.398,38	2.474.500,00	4.626.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	3.628,50	10.000,00	975.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	7.124.764,04	9.081.289,96	11.881.500,00



Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

2.1.10. Veteriner İşleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

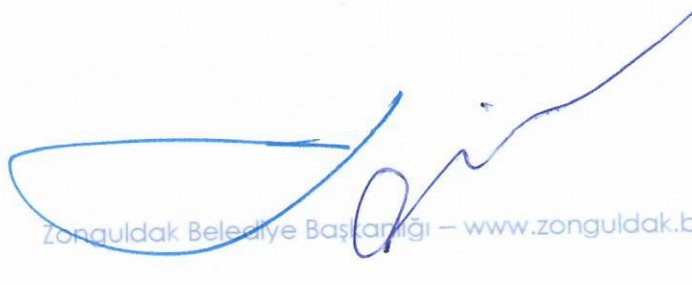
- Evcil hayvanlar tedavi merkezi oluşturmak.
- Yeni kurban kesimi ve satış yerleri oluşturmak.
- Aşı kampanyaları düzenlemek.
- Bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele anlamında periyodik hayvan muayene kampanyaları düzenlemek.
- Hayvansal gıda satış yerlerinin denetimlerinin sayısını artırarak düzenli bir şekilde devamını sağlamak.
- Yapılacak olan kampanyalarda başarı sağlanması için birim içi eğitim seminerleri düzenlemek.
- Hayvan tedavi merkezi kurulması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.
- Bu hedeflere ulaşabilmek için hizmet alımı ile kasap temin edilmelidir.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009 (10 aylık)	2010 Hedef
Kesim yapılan büyükbaş hayvan adedi	1.627	1.206	
Kesim yapılan küçükbaş hayvan adedi	278	27	
Büyükbaş kesik hayvan adedi	1.383	2.201	
Küçükbaş kesik hayvan adedi	1.430	1.762	
Büyükbaş toplam et kg.	372.652	277.748	
Küçükbaş toplam et kg.	3.394	337	
Kesim geliri TL.	138.928,00	113.493,74	
Menşe şahadetname	45,92	-	
Mera fonu	3.784,00	3.219,60	
Tesis kullanma	3.385,40	3.735,00	



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	1	1	1
Sözleşmeli Personel	—	—	—
İşçiler	11	8	—
Geçici Görevli	—	—	—
Hizmet Alımı	—	—	10
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	1	1	1
Yazıcı	1	1	1
Et nakil aracı	1	1	1
Hayvan kaldırma vinci	1	1	1
Hayvan parçalama vinci	1	1	1
Hayvan deri yüzme makinesi	1	1	1
Hayvan tartı kantarı	1	1	1
Sakatlat imha fırını	1	1	1
Soğuk hava motoru	4	4	4
Şoklama Ünitesi	1	1	1
Et kancası takımı	60	60	60

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMiİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	453.819,43	520.996,92	371.000,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	74.984,78	69.998,04	74.500,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.266,93	92.000,00	132.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	28.000,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	536.071,14	710.994,96	578.000,00

2.1.11. Temizlik İşleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

Hizmet Alanları

A-Temizlik Hizmetleri

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

B-Mezarlık Hizmetleri

Mezar yeri tahsisi, cenaze yıkama, nakil ve defin gibi hizmetleri şehrimiz halkına sunmak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

- 2010 yılında da temizlik hizmetlerinin düzenli bir biçimde aksatılmadan devam ettirilmesi,
- 2010 yılında da yaz aylarında ilaçlama çalışmalarının düzenli bir biçimde aksatılmadan devam ettirilmesi,
- 2010 yılında da mezarlık defin hizmetlerinin en düzgün biçimde vatandaşlara sunulması,
- 2010 yılında daha bir hassasiyet gösterilerek başboş sokak hayvanları ile mücadeleyi artırmak,
- 2010 yılında da tıbbi atıkların düzenli bir şekilde toplanarak bertaraflarının sağlanması.



Zonguldak Belediye Başkanı – www.zonguldak.bel.tr



PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009 (10 aylık)	2010 Hedef
Toplanan köpek sayısı	1073	941	1100
Cenaze defin işlemi	233	174	200

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	1	1	1
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	13	13	-
Geçici Görevli	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	15
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar			1
Yazıcı			1
Sallamalı Çöp kutusu			50
Konteynır	100		100
Boş fiçı	100		50

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	649.715,92	1.049.617,48	1.049.100,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	118.989,60	100.679,64	125.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.077.952,70	3.811.690,00	2.682.330,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	2.846.658,22	4.961.987,12	3.856.430,00


Zonguldak Belediye Başkanı - www.zonguldak.bel.tr



2.1.12.Hukuk İşleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

Hizmet Alanları

A-Dava takip faaliyetleri

B-İcra takip faaliyetleri

C-Hukuki danışmanlık

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ GÖSTERGESİ	2008	2009	2010
Belediyemiz tarafından ve Belediyemize karşı açılan dava sayısı	145	196	150
Belediyemiz tarafından açılan icra dosyası sayısı	45	2	20
Belediyemiz karşı açılan icra dosya sayısı	121	107	70
Mütalaa	2	6	10
Giden Evrak Sayısı	922	798	650
Gelen Evrak sayısı	164	130	128



GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	3	4	5
Sözleşmeli Personel	1	1	1
İşçiler	6	6	-
Geçici Görevli	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	6
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	6	6	6
Yazıcı	5	5	5
Faks	1	1	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	86.964,42	127.051,76	138.300,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	13.115,04	15.062,84	21.560,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	120.669,63	162.370,00	107.460,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	821,28	0,00	1.500,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	221.570,37	304.484,60	268.820,00

2.1.13. Strateji Geliştirme Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

Hizmet Alanları

A-Bilgi İşlem Birimi

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

B-Muamelat Birimi

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

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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



Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

- 2010 yılı itibarıyla Avrupa Birliği fonlarından hibe kredi alabilmek için Belediyemize ve Şehrimize uygun proje çalışmalarına başlamak.
- Belediyemizce yapılan hizmetler ile ilgili gerçek ve anlık bilgi teminini sağlamak açısından, Belediyemizin tüm birimlerinden 3'er aylık dönemler halinde faaliyet dokümanlarının temin edilerek rapor haline getirilme çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülerek gerekli analizleri yapmak.
- Belediyemiz güçsüz ve zayıf olan yönlerinin bertarafının sağlanması yönünde kurum içi personel eğitim seminerlerini gerçekleştirmek.

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	2	3	3
Sözleşmeli Personel	—	—	—
İşçiler	3	6	—
Geçici Görevli	—	—	—
Hizmet Alımı	—	—	7
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	5	9	9
Yazıcı	2	5	5
Klima	1	1	1
Projeksiyon cihazı	1	1	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	144.242,48	134.914,24	381.400,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	24.999,11	21.758,04	52.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	40.127,27	33.259,56	1.453.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	30.000,00	80.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	209.368,86	219.931,84	1.966.900,00

2.1.14. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

Belediyede görevli memur, daimi işçi ve her ne suretle olursa olsun istihdam edilen diğer çalışanların planlamasını yapmak, sayısal ve nitelik olarak ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak, çalışanların özlük haklarını, emeklilik gibi işlemleri yakından takip etmek, Kanun, Yönetmelik ve Tüzüklerde belirtilen hususları istisnasız uygulamak ve çalışan personellere hizmet içi eğitim sağlamak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Kurumlar arası nakil işlemlerini yapmak.
- Kuruma alınacak olan memur ve işçi personel için gerekli çalışmaları yaparak bu hükümleri takip etmek.
- Memur ve işçi personelin tayin, terfi, intibak, nakil, izin, istirahat, görevden ayrılma işlemlerini yapmak.
- Personel ile ilgili olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri takip ederek uygun görülenlerin teşkilata duyurulmasını sağlamak.
- Memur emeklilik işlemlerini yapar, işçilerin kıdem tazminatlarını, izin paralarının tahakkukunu yaparak ilgili birimlere göndermek.
- Personelin gizli sicil işlemlerini yapmak, olumsuz sicil alan personelin uyarılmasını sağlamak, gizli sicil ve mal bildirimlerini muhafaza etmek,
- Kurumumuz bünyesinde okul dönemi staj başvuruları alınarak sözleşmeleri imzalanarak işlemleri sonuçlandırılmakta olup yaz dönemi staj yapan öğrencilerin göreve başlama ve ayrılış işlemleri yapmak,
- Personele mesleki, bilgi ve becerilerini artırmak, yeni gelişmeleri takip etmek, aynı başarı düzeyini sürekli kılmak ve geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek,
- Aday memurların asalet tasdik işlemlerini yapmak.
- İlk defa devlet memuruna atanacak olanlar ve yer değiştirmek suretiyle atanacakların tayin işlemlerini yapmak.

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Memur Sayısı	143	137	250
İşçi Sayısı	419	343	166
Sözleşmeli Personel	4	3	3
Geçici İşçi Sayısı	7	1	1
Gelen Evrak Sayısı	1813	1354	2000
Giden Evrak sayısı	881	643	1500
Bütçede Personel Giderinin Payı			
Per. Başına Hizm İçi Saati	2 saat	3 saat	5 saat
Memur Sayısı	143	137	250
İşçi Sayısı	419	343	166
Sözleşmeli Personel	4	3	3

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	6	4	5
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	3	1	1
Geçici Görevli	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	7	6	6
Yazıcı	6	4	4
Faks	-	-	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	447.302,16	411.286,92	209.500,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	44.830,04	48.533,88	24.700,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.897,01	35.000,00	39.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.262,60	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	518.291,81	494.820,80	273.200,00



Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr

2.1.15. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

GÖREVLERİ :

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

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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

PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Mal alımı ihalesi	28	5	30
Hizmet alımı ihalesi	15	18	5
Yapım işleri ihalesi	5	—	10

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	4	3	4
Sözleşmeli Personel	-	-	-
İşçiler	3	-	-
Geçici Görevli	-	-	-
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	4	3	3
Yazıcı	4	3	3
Faks	1	-	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	191.086,03	288.195,84	197.392,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	32.786,90	30.586,20	21.980,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	90.588,51	101.000,00	91.500,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	3.363,00	0,00	10.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	317.824,44	419.782,04	320.872,00



2.1.16. Sivil Savunma Uzmanlığı

GÖREVLERİ :

Sivil Savunma Uzmanlığı, Zonguldak Belediye Başkanlığı hizmet binalarında sivil savunma, koruyucu güvenlik, topyekûn savunma, seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirmektir. Belediye Başkanlığı birimleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak Başkanlık Makamınca verilecek emir ve direktifler yönünde Sivil Savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- Olağanüstü durumlarda halkın can ve mal kaybını en aza düzeye indirmek
- Hayati öneme haiz yerlerin korunması ve faaliyetlerinin devamı için ivedi tamir ve yenileştirilmesi
- Sivil savunma planlarının güncelleştirilmesi
- Yangın tüplerinin bakım yapılması
- Yangından korunmak için erken uyarı sistemi kurulması

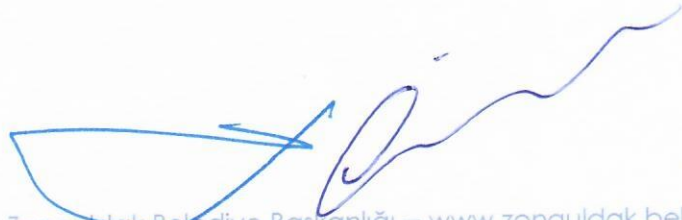
PERFORMANS HEDEFİ VE GÖSTERGESİ:

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

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Siv.Sav.uzmanı	1	1	1
Memurlar	-	-	1
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar	1	1	1
Yazıcı	-	-	1
Yan.Sön.Tüpü. (6Kg.Co2)	3	3	3
Yan.Sön.Tüpü. (6Kg.KKT)	11	11	11
Yan.Sön.Tüpü.(30Kg.Co2)	2	2	2
Yan.Sön.Tüp.Halokarbonlu	-	-	6
Yan.Söndürme Hortumu	-	-	15
Hortum Lansı	-	-	15
Hortum Rekoru	-	-	30
Erken Uyarı Sistemi	-	-	4
Bilgisayar	1	1	1
Yazıcı	-	-	1



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	18.557,94	17.424,96	23.150,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	2.434,06	2.383,32	3.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.537,60	73.300,00	38.325,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	2.500,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	26.529,60	95.608,28	64.475,00


Zonguldak Belediye Başkanlığı – www.zonguldak.bel.tr

2.1.17. Koruma ve Güvenlik Amirliği

GÖREVLERİ :

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

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

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



PERFORMANS HEDEFİ / GÖSTERGESİ			
	2008 Gerçekleşen	2009	2010 Hedef
Gelen Evrak Sayısı	90	42	95
Giden Evrak Sayısı	120	68	105

GENEL BİLGİ ÖZETİ			
PERSONEL	2008	2009	2010
Memurlar	1	1	1
Sözleşmeli Personel	-	-	-
Sürekli İşçiler	15	7	7
Geçici Görevliler	-	1	1
Memurlar	1	1	1
MAKİNE -TEÇHİZAT			
Bilgisayar Sayısı	-	-	1
Yazıcı	-	-	1
Fax	-	-	1
Üst arama cihazı	-	-	1
Xray cihazı	-	-	1
Bilgisayar Sayısı	-	-	1
Yazıcı	-	-	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ				
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
KODU	AÇIKLAMA	2008 YILI HARCAMASI	2009 YILI HARCAMASI	2010 YILI TAHMIİNİ BÜTÇESİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	776.050,41	1.083.192,72	345.100,00
2	SOS. GÜV. KURUMUNA DEVLET	121.906,69	114.893,88	58.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.820,76	80.000,00	78.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	912.777,86	1.278.086,60	481.100,00

Zonguldak Belediye Başkanlığı - www.zonguldak.bel.tr

III-MALİ BİLGİLER

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

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

2008 YILI KESİN, 2009 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE VERİLERİ					
		2008 KESİN	2009 TAHMİNİ BÜTÇESİ	2009 HAZİRAN HARCAMASI	2010 HAZIRLANAN
1	Genel kamu hizmetleri	10.869.235,57	15.040.909,12	4.664.862,59	18.819.542,00
2	Savunma hizmetleri	26.529,60	95.608,28	12.063,80	64.475,00
3	Kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	4.464.250,89	5.617.819,32	2.127.910,09	5.626.200,00
4	Ekonomik işler ve hizmetler	536.071,14	710.994,96	286.577,97	578.000,00
5	Çevre koruma hizmetleri	2.846.658,22	4.961.987,12	1.440.965,91	3.856.430,00
6	İskan ve toplum refahı hizmetleri	22.958.782,79	29.812.243,87	9.244.255,26	27.593.853,00
7	Sağlık hizmetleri	0	362.802,04	82.240,80	0
8	Dinlenme, kültür ve din hizmetleri	189.494,22	288.102,24	113.848,99	461.500,00
9	Eğitim hizmetleri	0	0	0	0
10	Sosyal güvenlik ve sosyal yardım hiz.	0	0	0	0
	TOPLAM	41.891.022,43	56.890.466,95	17.972.725,41	57.000.000,00

2008 YILI KESİN, 2009 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL EKONOMİK DÜZEYDE BÜTÇE VERİLERİ					
		2008 KESİN	2009 TAHMİNİ BÜTÇESİ	2009 HAZİRAN HARCAMASI	2010 HAZIRLANAN
1	PERSONEL GİDERLERİ	20.588.705,91	27.230.963,24	9.663.240,47	26.554.726,00
2	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	3.187.997,89	2.990.402,12	1.780.108,31	3.708.040,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.292.254,22	14.941.466,85	4.538.581,06	14.235.584,00
4	FAİZ GİDERLERİ	108.220,18	300.000,00	0,00	150.000,00
5	CARİ TRANSFERLER	2.103.745,49	2.383.940,00	731.798,29	2.161.150,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	7.553.973,72	7.129.228,90	1.213.901,26	5.419.500,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	56.125,02	1.914.465,84	44.732,02	1.376.000,00
8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	3.395.000,00
	TOPLAM	41.891.022,43	56.890.466,95	17.972.361,41	57.000.000,00



2009 yılı 1. altı aylık dönemde gerçekleşen personel giderlerinin toplam giderler içindeki oranının % 53,77 olduğu görülmekte ve yıl sonu gerçekleşme oranının tahmini % 47,87 oranına düşmesi beklenmektedir.

2009 yılı 1. altı aylık dönemde vergi gelirlerinin toplam gelirler içindeki oranı % 9,79 olarak gerçekleşmiştir.

2009 yılı 1. altı aylık dönemde gelirlerin giderleri karşılama oranı % 85 olarak gerçekleşmiştir. Aradaki % 15'lik oran sigorta primleri ve gelir vergisi kesintilerinden kaynaklanmış olup, ilgili kurumlara taksitler halinde ödenecektir.

2009 yılı sonu cari harcamaların %90'lar, yatırım harcamalarının %10'lar seviyesinde olması beklenmektedir.

2008 YILI KESİN 2009 MEVCUT VE HAZIRLANAN YIL GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK 1. DÜZEY VERİLERİ					
		2008 KESİN	2009 TAHMİNİ BÜTÇESİ	MEVCUT GERÇEKLEŞEN GELİRLER	2010 HAZIRLANAN
1	VERGİ GELİRLERİ	5.041.192,73	7.447.000,00	2.826.265,28	8.606.000,00
2	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	12.960.800,58	18.802.000,00	10.348.946,26	20.396.000,00
3	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	120.000,00	701.000,00	156.055,41	300.000,00
4	DİĞER GELİRLER	16.370.715,67	20.350.000,00	14.273.910,48	23.973.000,00
5	SERMAYE GELİRLERİ	608.463,20	3.700.000,00	1.267.159,27	3.710.000,00
6	ALACAKLARDAN TAHŞŞİLATLAR	0,00	0,00	0,00	0,00
7	RED VE İADELERİ (-)	0,00	10.000,00	0,00	15.000,00
	TOPLAM	35.101.172,18	51.010.000,00	28.872.336,70	57.000.000,00