



ZONGULDAK BELEDİYESİ



FAALİYET RAPORU

2016



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



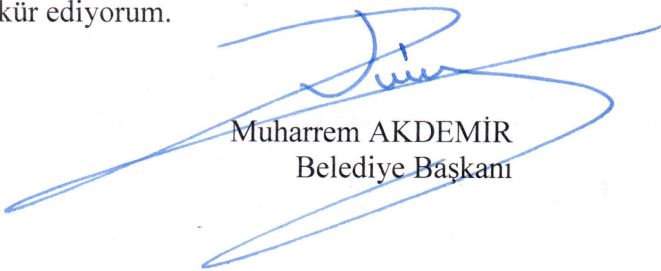


Değerli Meclis Üyeleri;

1 yıllık çalışma dönemini daha geride bırakmış bulunmaktayız. Zorluklarla dolu bu yolda elimizden geldiğince her anlamda Belediyemizin imkanlarını da göz ardı etmeden herkese eşit hizmet sunmanın gayreti içerisinde olduk ve olmaya da devam edeceğiz. Bunu da çağdaş ve şeffaf bir yönetim anlayışı içerisinde hep birlikte başaracağız. Geçen zaman içerisinde oluşmuş tüm sorunları anlık çözmek tabii ki mümkün olamamaktadır. Bizler bunun farkındayız, ancak bunun yanında Zonguldak'ımızın da her zaman daha iyiye daha güzele layık olduğunun bilincindeyiz. Bizim için açıklık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti çok önemlidir. Planlanan bu hizmetleri yürütürken istemediğimiz hatalarımızda olmuş olabilir. Ancak az hata ile daha iyi hizmet yapmak, eldeki tüm kaynakları ise doğru ve yerinde kullanarak iyi değerlendirmek tek amacımız olmuştur. Bizlere verilen görev süremiz içerisinde de sözlerimizin arkasında olduğumuzu, sırasıyla tüm bu çalışmalarımızı zamanı geldiğinde sizlerin ve halkımızın hoşgörüsüne sığınarak yerine getireceğimizi bir kez daha burada belirtmek istiyorum.

Zonguldak'a hizmet etmekten mutluluk duyuyoruz. Sevinçlerimiz, hüznlerimiz ve paylaştıklarımız Zonguldak'ı bizim için anlamlı kılmaktadır. Biz bu kenti seviyoruz ve anılarımızla da bu kente bağlanıyoruz.

Stratejik Planımızda yer alan Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve hedeflerle uyumlu olarak hazırladığımız Performans Programında belirtilen Performans göstergeleri çerçevesinde 2016 yılı Faaliyetlerimizi ve Projelerimizi kentin yaşam kalitesini yükseltme gayreti ile gerçekleştirmiş bulunuyoruz. Bununla ilgili olarak da; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve Rehber esaslarına göre hazırladığımız 2016 yılı Faaliyet Raporumuzu siz sayın meclis üyelerimizin görüşlerine ve takdirlerinize sunuyorum. Tüm bu çalışmalarda emeği geçenlere ayrı ayrı teşekkür ediyorum.


Muharrem AKDEMİR
Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Özberk PAPILA
Cumhuriyet Halk Partisi



Zeki ÇOLAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Cevat BULUT
Cumhuriyet Halk Partisi



Turhan DEMİRTAŞ
Bağımsız



Tahsin ERDEM
Cumhuriyet Halk Partisi



Sertan BACAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Atıf KAYINOVA
Cumhuriyet Halk Partisi



Emine UZUN
Cumhuriyet Halk Partisi



Selçuk HASDEMİR
Cumhuriyet Halk Partisi



Eyüp Altan SEZGİN
Cumhuriyet Halk Partisi



Şenol ŞANAL
Cumhuriyet Halk Partisi



Süleyman ÖZDOĞAN
Cumhuriyet Halk Partisi



Lale KARAKULAK
Cumhuriyet Halk Partisi



Cavit ZÜLFİKAR
Cumhuriyet Halk Partisi



Mehmet İzzet TÜRKÇELİK
Cumhuriyet Halk Partisi



Gökhan DEMİR
Cumhuriyet Halk Partisi



Ali DANACI
Adalet ve Kalkınma Partisi



Havva YILMAZ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Sadettin BİRİNCİ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Mustafa ÇAĞLAYAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Ümit BOZKURT
Adalet ve Kalkınma Partisi



Sertan AÇIKGÖZ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Mehmet MERCİMEK
Adalet ve Kalkınma Partisi



Hasan BİRCAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Hasan Çağlar GÜROL
Adalet ve Kalkınma Partisi



Abdullah KARAGÜZEL
Adalet ve Kalkınma Partisi



Metin DEMİR
Adalet ve Kalkınma Partisi



Gökhan Emrah KARAARSLAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Mevlüde YALÇINER
Milliyetçi Hareket Partisi



Salih ALEMDAR
Milliyetçi Hareket Partisi



Hasan ŞENOL
Milliyetçi Hareket Partisi



İÇİNDEKİLER

I-GENELBİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON	
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
C. İDAREYE İLŞKİN BİLGİLER	7
1-Fiziksel Yapı,	7
2-Teknik Yapısı	9
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4-İnsan Kaynakları	13
5-Sunulan Hizmetler	17
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	22
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	29

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER	30
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	30
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3-Mali Denetim Sonuçları	35
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	37
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	37
• Özel Kalem Müdürlüğü	37
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	44
• Bilgi İşlem Müdürlüğü	47
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	50
• Yazı İşleri Müdürlüğü	54
• Strateji Geliştirme Müdürlüğü	57
• Destek Hizmetleri Müdürlüğü	59
• Emlak İstimlak Müdürlüğü	62
• Fen İşleri Müdürlüğü	65
• Mezarlıklar Müdürlüğü	79
• Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	80
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	93
• Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	104
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	105
• Veteriner İşleri Müdürlüğü	112
• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	114
• İtfaiye Müdürlüğü	123
• Sivil Savunma Uzmanlığı	127
• Koruma ve Güvenlik Amirliği	128
• Zabıta Müdürlüğü	129
• Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	139
• İşletme Müdürlüğü	140
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	143
2- Performans Sonuçları Tablosu	144
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	152
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	153

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER	153
B. ZAYIFLIKLAR	154
C. DEĞERLENDİRME	

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Harcama Yetkilileri ve Mali Hizmetler Müdürü İç Kontrol Güvence Beyanı	155
ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	167



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

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

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

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

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

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

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

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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 işletletmek.

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, işletletmek 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyenin Organları:

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

Belediye meclisi:

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

Meclisin görev ve yetkileri:

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.

- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

Oluşur.

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

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

Encümenin görev ve yetkileri:

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri:

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

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

**ZONGULDAK BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ**

S.N.	CİNSİ	ADET
1	Binek Oto	4
2	Kamyon	8
3	Arazili Tuzlama Aracı	1
4	Kamyonet	5
5	İtfaiye Aracı	6
6	Otobüs	3
7	Transmikser	2
8	Vidanjör	1
9	Cenaze aracı	4
10	Minibüs	1
11	Motorsiklet	7
12	Çekici Treyler	1
13	Kaldır Götür Çekici	1
14	Su Tankeri	1
TOPLAM		45

ZONGULDAK BELEDİYESİ İŞ MAKİNALARI LİSTESİ

S.N.	CİNSİ	ADET
1	Greyder	2
2	Lastikli Kazıcı - Yükleyici	7
3	Paletli Yükleyici	1
4	Silindir	1
5	Kompresör	5
6	Lastikli Yükleyici 950 B - CAT	1
7	Ekskavatör	1
8	Bobcat	1
9	Forklift	1
TOPLAM		20

ZONGULDAK BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

S.N.	CİNSİ	ADET
1	Binek oto	4
2	Kapalı kasa kamyonet	9
3	4x2 Kamyonet	10
4	4x4 Kamyonet	8
5	Damperli Kamyon	2
6	Minibüs	1
7	Kamyon	5
8	Kuka - Vidanjör	1
9	Su Tankeri	1
TOPLAM		41

2-TEŞKİLAT YAPISI

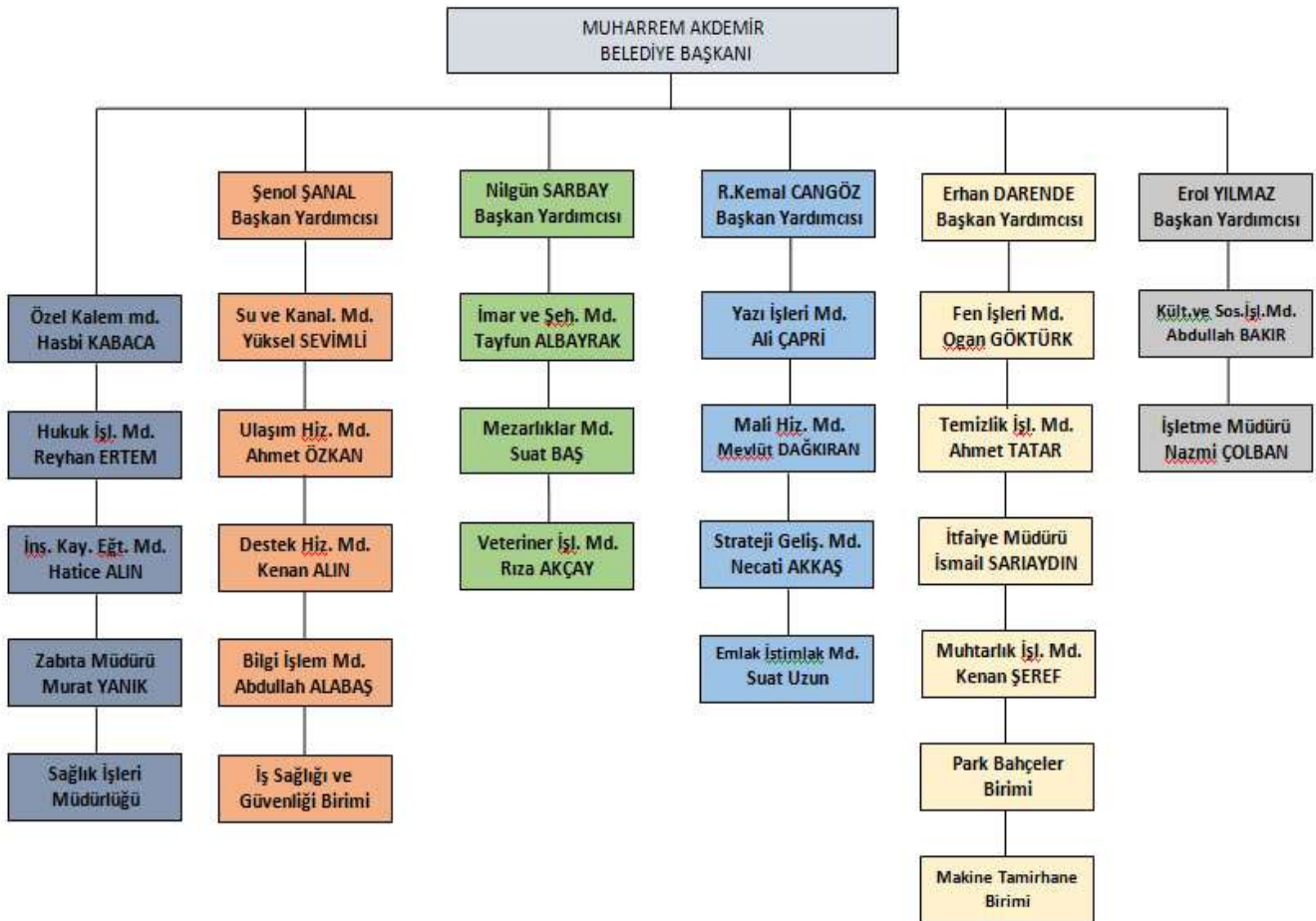
BELEDİYE TEŞKİLATI: 5393 sayılı Belediye Kanununa göre:

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

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

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

07/01/2016 tarihli ve 12 sayılı belediye meclisi kararıyla İşletme müdürlüğü kurulmuştur.



BELEDİYE ORGANLARI

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE ENCÜMENİ

Plan ve Bütçe Komisyonu

İmar Komisyonu

Türlü İşler Komisyonu

Trafik Komisyonu

Kültür Turizm ve Çevre
KomisyonuKadın Dayanışması
Komisyonu

BELEDİYE ENCÜMENİ

BELEDİYE BAŞKANI

Meclis
ÜyesiMeclis
ÜyesiMeclis
ÜyesiMali Hizmetler
MüdürüYazı İşleri
MüdürüHukuk İşleri
Müdürü

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ZONGULDAK BELEDİYESİ BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zonguldak Belediyesi, günümüz teknolojik gelişmelerini bütçe kaynakları çerçevesinde, gerekli değişimleri ve yenilikleri uyum içinde sağlamaktadır.

Bu kapsamda;

2016 yılının ilk yarısında, Türk Telekom ve Belediyemiz ortak çalışması ile ilimiz merkezinde halkımızın faydalanacağı ücretsiz internet erişimi projesi tamamlanmış halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından uygulamaya konulan Muhtarlık Portalı, <http://www.muhtar.gov.tr> Belediyemizde kurulan Muhtarlık Müdürlüğü oluşturularak çalışır hale getirilmiş, Muhtarlar bu portal sayesinde sorunlarını ileterek çözüme gidilmesi sağlanmıştır.

Halkımızın peşin ödeme yaparak su satın alabileceği Akıllı Sayaç uygulaması, gerekli yazılım ve donanımlarla başlatılmış ve işlemler mevcut sisteme entegrasi yapılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

Zonguldak Belediyesinde bulunan teknolojik kaynaklar aşağıda listelenmiştir.

Bilgisayar ve Teknoloji Sistemi;

- a) 4 adet Ana Makine
- b) 1 adet rack kabin
- c) 1 adet Klima (Server Odası)
- d) 167 adet Masaüstü Bilgisayar
- e) 31 adet Masaüstü Bilgisayar(Dış Birimlerde)
- f) 16 adet Laptop
- g) 1 adet Plotter
- h) 67 adet Lazer Yazıcı
- i) 31 adet Çok Fonksiyonlu Renkli Yazıcı
- j) 10 adet Nokta Vuruşlu Yazıcı
- k) 1 adet etiket yazıcısı
- l) 1 adet Güvenlik Duvarı
- m) 1 adet analyzer
- n) 2 adet Projeksiyon Cihazı
- o) 1 adet MetroEthernet
- p) 5 adet 1 Mbs Adsl
- q) 5 adet 48'li Switch ve 7 adet 24'lü Switch
- r) 11 adet El Terminali (Su Tahakkuk işlemleri)
- s) 18 adet El Terminali (Otopark Tahsilat işlemleri)
- t) 1 adet 2 TB yedekleme ünitesi
- u) 1 adet ana makineleri destekleyen 5 KW güç kaynağı ve Sistemdeki diğer makineleri destekleyen 80 KW'lık Güç Kaynağından oluşmaktadır. Bunların yanı sıra uzun süreli elektrik kesintilerinde devreye giren 1 adet Jeneratör bulunmaktadır.
- v) 2 adet Kioks (Akıllı Sayaç Kontör Yükleme)

Zonguldak Belediyesi Bilgisayar Sistemi, Bilgiişlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

4-İNSAN KAYNAKLARI:

Zonguldak Belediyesi bünyesinde memur, sözleşmeli ve işçi olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir. Toplam 281 personele ilişkin Müdürlüklere göre dağılımı ile ilgili sayısal veriler, tablolar ve grafikler olarak aşağıda sunulmuştur.

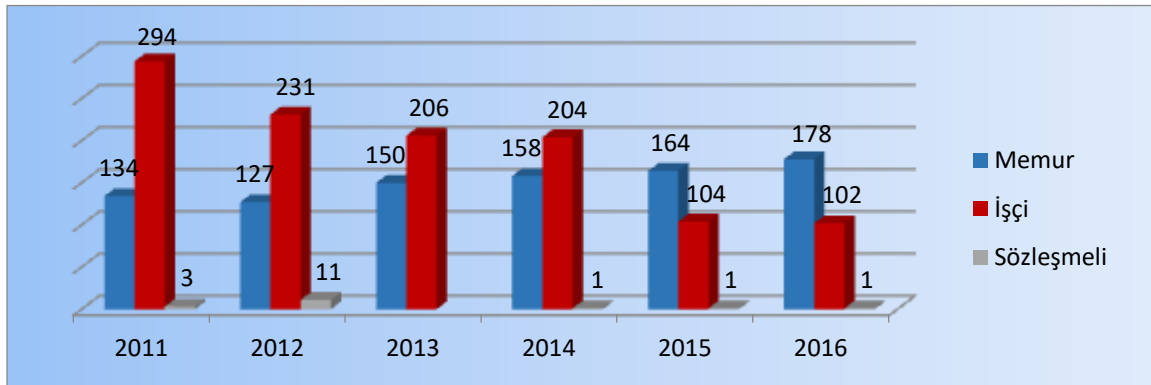
Hizmet alımı olarak toplam 572 personel çalışmaktadır(Ekim 2016 tarihi itibarıyla)

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIM TABLOSU				
S.N.	MÜDÜRLÜK ADI	İşçi	Memur	Sözleşmeli
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	8	
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	16	
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14	23	
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	17	
6	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	37	
7	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5	23	
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	
9	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	
13	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	11	4	
15	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	
16	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	15	9	
17	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	
18	İNS. KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	5	
19	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	
20	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	
21	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	
22	SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	-	1	
23	KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ	-	1	
	TOPLAM	102	178	1

31.12.2016 tarihi itibarıyla

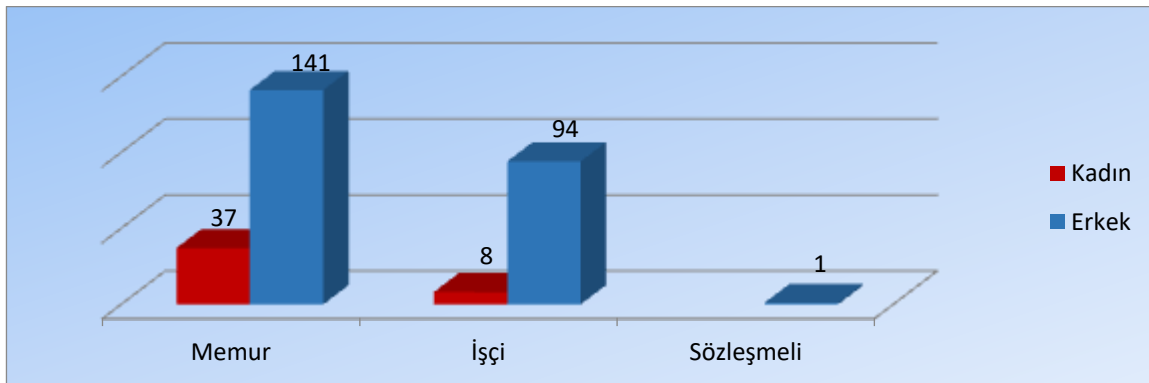
Aşağıdaki tabloda ve grafikte görüldüğü şekilde yıllar itibariyle personel sayısı azalmış ve böylelikle norm kadroya ulaşmak hedeflenmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYEMİZ PERSONEL DURUMU						
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
MEMUR	134	127	150	158	164	178
İŞÇİ	294	231	206	204	104	102
SÖZLEŞMELİ	3	11	-	1	1	1
TOPLAM	431	369	356	363	269	281



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin cinsiyete göre toplam rakamları ve oranları yandaki tabloda ve aşağıdaki grafikte belirtilmiştir. (31.12.2016 tarihi itibariyle)

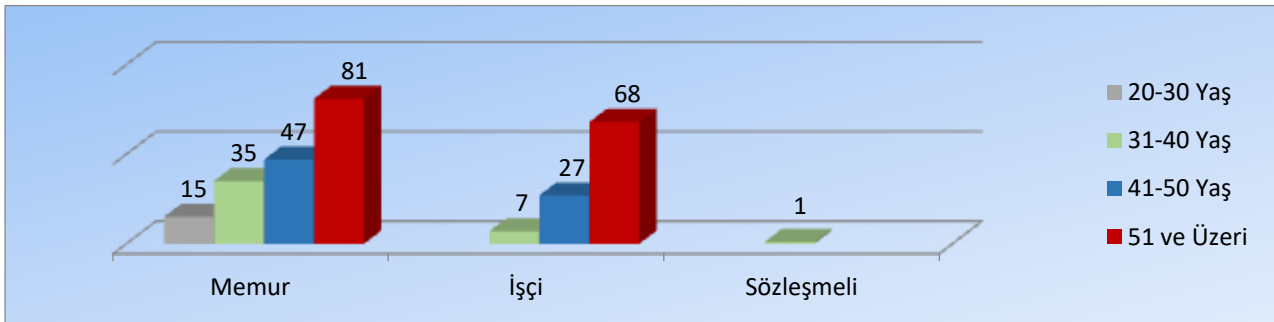
CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	37	8	-	45
ERKEK	141	94	1	236
TOPLAM	178	102	1	281



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

(31.12.2016 tarihi itibariyle)

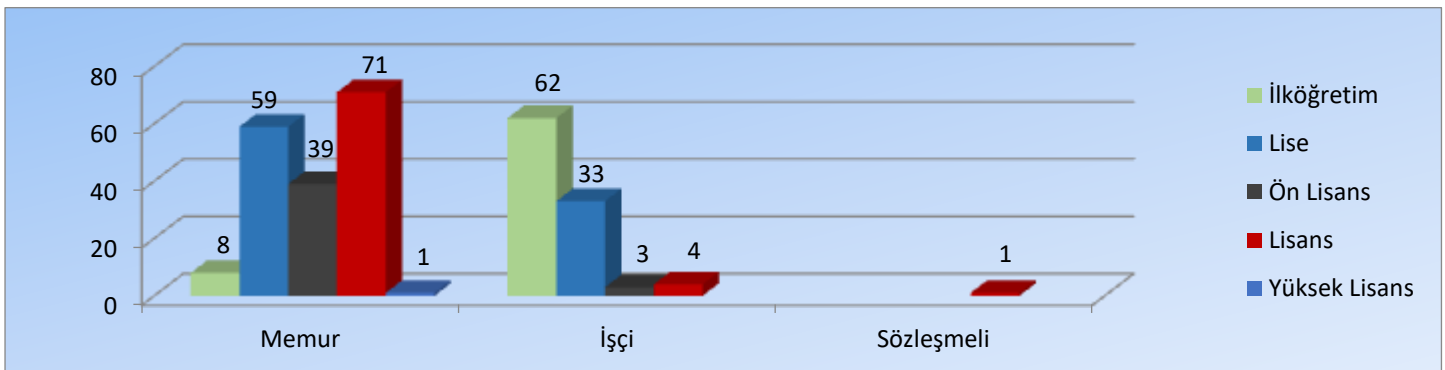
YAŞA GÖRE ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU				
YAŞ GRUPLARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
20-30	15	-		15
31-40	35	7	1	43
41-50	47	27		74
51 ve üzeri	81	68		149



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

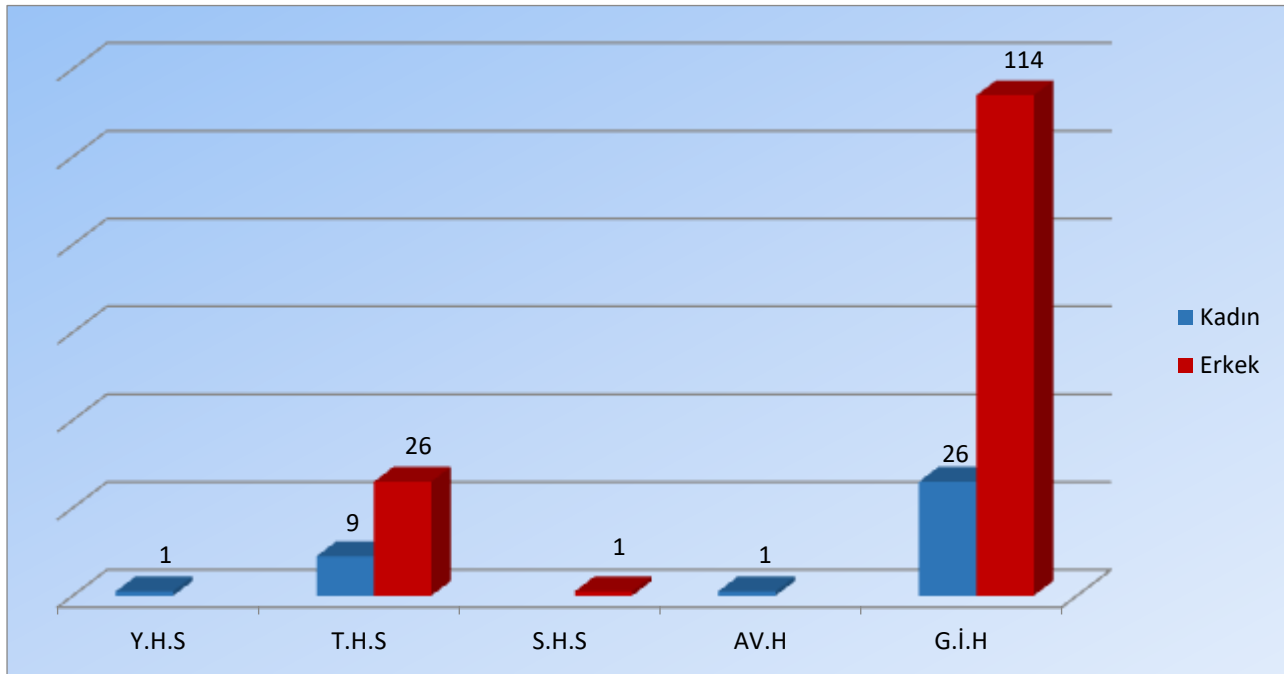
(31.12.2016 tarihi itibariyle)

PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU				
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	8	62		70
LİSE	59	33		92
ÖN LİSANS	39	3		42
LİSANS	71	4	1	76
YÜKSEK LİSANS	1			1
GENEL TOPLAM	178	102	1	281



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin kadro sınıf durumuna göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tabloda ve grafikte belirtilmiştir. (31.12.2016 tarihi itibarıyla)

MEMUR PERSONEL KADRO SINIF DURUMU						
	Y.H.S.	T.H.S.	S.H.S.	AV.H	G.İ.H.	
KADIN	1	9	-	1	26	37
ERKEK	-	26	1	-	114	141
TOPLAM	1	35	1	1	140	178



5- SUNULAN HİZMETLER

Zonguldak Belediyesinin 21 müdürlük ve 2 birim ile halkımıza sunduğu ana hizmetler:

5.1Özel Kalem Müdürlüğü:

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

5.2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

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

5.3 Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

5.4 Hukuk İşleri Müdürlüğü:

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

5.5Yazı İşleri Müdürlüğü:

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

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

5.6 Strateji Geliştirme Müdürlüğü:

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

5.7 Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

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

5.8 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü:

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

5.9 Fen İşleri Müdürlüğü:

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

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

5.10 Mezarlıklar Müdürlüğü:

Defin ve mezarlık iş ve işlemleri Mezarlıklar Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

5.11 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

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

5.12 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

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

5.13 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:

Belediye sınırları içerisinde ulaşım hizmetlerini; dolmuşların güzergahlarını, durak tespitini yapmak, otopark hizmetlerini ve trafik düzenleme işlerini yürütmektedir.

5.14 Temizlik İşleri Müdürlüğü:

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

5.15 Veteriner İşleri Müdürlüğü:

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

5.16 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

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

5.17 İtfaiye Müdürlüğü:

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

5.18 Sivil Savunma Hizmetleri:

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

5.19 Koruma Güvenlik Amirliği:

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

5.20 Zabıta Müdürlüğü:

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

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

5.21 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

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

5.22 İşletme Müdürlüğü:

100. Yıl Şehirlerarası ve ilçe Terminali ile ilgili Terminalde hizmet üretmek amacı ile faaliyette bulunan firmaların çalışma esaslarını, terminalde firmaların ve taşıtların trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlenmesini düzenler.

5.23 Mali Hizmetler Müdürlüğü:

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

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL SİSTEMİ YAPISI VE İŞLEYİŞİ

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

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

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

ZONGULDAK BELEDİYESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ HAZIRLIK ÇALIŞMALARI VE EYLEM PLANI

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

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

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

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

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

07- Aralık 2016 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Belediye Başkanımızın katılımı ile toplanmış, Kurul üyelerini ve eylem planı hazırlama grubunu yeniden belirleyerek 2015-2016 iç kontrol standartları eylem planını gözden geçirme çalışmalarını başlatmıştır.

Kurul 13 ve 16 Aralık 2016 tarihlerinde yaptığı iki ayrı toplantı ile İç Kontrol Standartları Eylem Planını değerlendirerek revize çalışmalarını tamamlamıştır. 2017-2018 İç Kontrol Standartları Eylem Planını hazırlamıştır.

İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR

■Üst Yönetici (Belediye Başkanı);

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

■Birim Yöneticileri (Harcama Yetkilileri);

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

■Mali Hizmetler Müdürlüğü;

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

■İç Denetçi;

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

■Belediye Personeli;

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

1. STRATEJİK ALAN KURUMSAL KAPASİTE VE MALİ YÖNETİM

1.1 STRATEJİK AMAÇ KATILIMCI, ŞEFFAF, MALİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMIS BİR YAPIYA KAVUŞMAK

1.1.1 Her yıl belediye bütçesinin denk bağlanması esas alınacaktır

1.1.2 Katılımcı bütçe uygulamasına başlanacaktır

1.2 STRATEJİK AMAÇ KURUMDA PERSONELİN UZMANLAŞMA DÜZEYİ YÜKSELTİLECEK, PROJE HAZIRLAMA UYGULAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME, KONUSUNDA KAPASİTELERİ ARTIRILACAKTIR

1.2.1 Etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunarak, vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmak

1.2.2 Personelimizin tamamına konuları ile ilgili her yıl kişi başına 20 saat eğitim verilmesi sağlanacaktır

1.3 STRATEJİK AMAÇ KENTSEL ALTYAPI SİSTEMLERİNİN OLUŞTURULMASI VE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ, KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTIRMAK AMACIYLA BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ KULLANILACAKTIR

1.3.1 Etkin bir belediyeçilik için örnek e-belediyeçilik uygulamaları ile bilgi işlem altyapısını geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan yapıya kavuşmak

1.4 STRATEJİK AMAÇ KANUN HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE ZONGULDAK BELEDİYE BAŞKANLIĞINI TEMSİL ETMEK

1.4.1 Adli, İdari Yargı mercilerinde Belediye Başkanlığını temsil etmek, kanuni takip ve diğer işlerini yürütmek.

1.5 STRATEJİK AMAÇ KENT YÖNETİMİ KARAR SÜREÇLERİNE AKTİF OLARAK KATILIMIN ARTIRILMASI SAĞLANACAKTIR

1.5.1 Meclis, Encümen Kararları ve Komisyon Raporlarının web sayfası ile vatandaşlara duyurulması sağlanacaktır

1.6 STRATEJİK AMAÇ ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER GÜÇLENDİRİLECEKTİR

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

1.7 STRATEJİK AMAÇ**KANUN VE YÖNETMELİKLER ÇERÇEVESİNDE İHALELERİ GERÇEKLEŞTİRMEK**

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

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

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

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

2.1.12019 yılı sonuna kadar, her yıl ihtiyaç ağırlığına ve kentsel gelişme alanlarına göre 1,5 km yağmur suyu şebekesi inşaatı gerçekleştirilecektir.

2.1.22019 yılı sonuna kadar, atıksu arıtma tesisi projesi için yan kol bağlantıları olan 3 km'lik menfez çalışmaları inşaatları gerçekleştirilecektir.

2.1.32019 yılı sonuna kadar her yıl mevcut yağmur suyu şebekesinin ve menfezlerin deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi.

2.1.42019 yılına kadar atık su arıtma tesisine pis su pompaları vasıtasıyla atık suların toplanarak arıtılması ve kombine araç tedariki sağlanması

2.1.52019 Yılı sonuna kadar her yıl ve kentsel yaşam gelişme alanlarına göre 3 km alt yapı ve kanalizasyon sistemleri inşa edilecektir.

2.1.62019 yılı sonuna kadar atıksu arıtma tesisimizin işletilerek kolektör hatları ve 11 adet pis su pompa istasyonları kurularak denizlere ve derelere yapılan deşarjlar önlenecektir.

2-2 STRATEJİK AMAÇ

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

2.2.1 2019 yılına kadar 25 milyon m3 su tahakkuku ve tahsilatı yapmak

2.2.2 2019 yılına kadar 15 km içme suyu şebekesi yapmak ve yenilemek

2.2.3 2019 yılına kadar abone sayısını 50 bine çıkartmak

2.2.4 2019 yılına kadar içme suyu şebekesinin kayıp kaçak oranını %30'lara çekmek

2.2.5 2019 yılına kadar şehrin tamamına elektronik su sayacını yaygınlaştırmak

2.2.6 2019 yılına kadar 6 adet içme suyu deposunun tadilatlarını yapmak yenilemek

2.2.7 2019 yılına kadar içme suyu deposu terfilerinin motor ve pompalarının bakımlarını yapmak

2.2.8 İçme suyu depo ve terfi istasyonlarının sinyalizasyonunu Yapararak otomasyon sistemine geçilmesi

2-3 STRATEJİK AMAÇ

KENTSEL MEKAN DÜZENLEMELERİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK HALKIN YARARLANACAĞI CAZİBE MERKEZLERİ OLUŞTURULACAKTIR

2.3.1 2019 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

2.3.2 2019 yılı sonuna kadar, mevcut kültür merkezinin yeni projelerle düzenlenmesi

2.3.3 2019 yılı sonuna kadar 5 adet park yapılacaktır.

2.3.4 2019 yılı sonuna kadar sosyal konut yapımı

2.3.5 2019 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında ve şehrin muhtelif yerlerinde gezi alanları oluşturulacaktır.

2.3.6 2019 yılı sonuna kadar, alternatif turizme öncülük edecek yeni projeler gerçekleştirilecektir.

2.3.7 Mezarlık ve defin işlemleri ile ilgili hizmetler iyileştirilecektir

2.3.8 2019 yılına kadar kurumun park ve bahçelerinin 30 km elektrik kablosu ve 5 bin adet ışıklandırma sistemi ile dizaynını yapmak

2-4 STRATEJİK AMAÇ

KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISI DİĞER ALTYAPILARLA ENTEGRASYONU GÜÇLENDİRİLECEKTİR

2.4.1 2019 yılı sonuna kadar ulaşım alt yapısını oluşturan 20 km. asfalt yol yapılacaktır.

2.4.2 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 14 km. parke yol ve beton yol yapılacaktır.

2.4.3 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 6 km. trotuar günümüz kullanım kalitesi ve standartlarında yapılacaktır.

2.4.4 2019 yılı sonuna kadar sanat yapılarının iyileştirilmesi

2.4.5 2019 yılı sonuna kadar kentte toplu taşıma kültürünün geliştirilmesi ve toplu taşıma hizmeti kullanıcılarının artışı sağlanacaktır.

2.4.6 2019 yılı sonuna kadar planlaması yapılmış yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç durumunun gözden geçirilmesi sağlanacaktır

2-5 STRATEJİK AMAÇ**KENTSEL GELİŞİM İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN, NİTELİKLİ, SAĞLIKLI, GÜVENİLİR YAPILAŞMAYI SAĞLAYACAK KENT PLANLARINI HAZIRLAMAK, UYGULAMAK**

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

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

2-6 STRATEJİK AMAÇ**KENTSEL ALANLARIN YAŞANABİLİR HALE GETİRİLMESİ, YERLEŞMELERİN MEKAN VE YAŞAM KALİTESİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK**

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

2.6.22016 yılı sonuna kadar, konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi

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

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

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

2-7 STRATEJİK AMAÇ**KENT İÇİ ULAŞIMDA KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON GELİŞTİRİLECEK, TRAFİK YOĞUNLUĞU VE YOLCULUK TALEBİNDE GELİŞMELER DİKKATE ALINARAK DAHA ETKİN PLANLAMA VE YÖNETİM SAĞLANACAKTIR**

2.7.1Şehir içerisindeki yollar artan araç sayısına göre yeniden planlanacaktır

3. STRATEJİK ALAN SAĞLIKLI YAŞAM VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE

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

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

3.1.2 Sürdürülebilir çevre anlayışı çerçevesinde halkın bilgilendirilmesini sağlamak.

3.1.3 Halkımızın %100 nün düzenli depolama tesisinden yararlanması sağlanacaktır.

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

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

3.2.1 Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi, sahipli hayvanların tespiti

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

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

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

4.STRATEJİK ALAN KÜLTÜR VE SOSYAL YAŞAM

4-1 STRATEJİK AMAÇ

**TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK,
KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM
KOŞULLARI OLUŞTURMAK**

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

4.1.32019 yılı sonuna kadar gençlerimize yönelik sportif faaliyetlerin oluşturulması.

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

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

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

4.1.82019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan kadınların ekonomik, hukuksal ve sosyal anlamda bilinçlenmeye yönelik proje ve faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

4.1.92019 yılı sonuna kadar genç neslin ve çocukların ülke ve kent yaşamında duyarlı birer vatandaş olarak yer almalarına yönelik faaliyetler artırılabilecektir.

4.1.102019 yılı sonuna kadar kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışını yükseltmek için fakir ve muhtaç ailelere ve yardıma muhtaç asker aileleri ile öğrencilere ayni ve nakdi yardım yapılması sağlanacak

4.1.112019 yılı sonuna kadar kent halkının müzik ilgisi organize bir yapı altında toplanacak ve faaliyetler gerçekleştirilecektir

4.1.122019 yılı sonuna kadar kentin her kesimine tiyatro anlayışının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir

4.1.132019 yılı sonuna kadar kültürel mirasımız halk oyunlarının kentliler tarafından sahip çıkılması sağlanacaktır.

4.1.142019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek tüm organizasyonlar katılımcılık anlayışıyla gerçekleştirilecektir.

4.1.152019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı vb. kültür adamlarının kentimize gelerek ilgi alanlarında etkinlikler gerçekleştirilecektir.

4.1.16Kapuz Plaj Tesislerimizin halkımızın rahat bir ortamda denize girebilmesi ve plajımıza mavi bayrak alınması.

5- STRATEJİK ALAN
KENT GÜVENLİĞİ VE AFET – RİSK YÖNETİMİ

5-1 STRATEJİK AMAÇ
KENTİMİZDE MEYDANA GELEBİLECEK YANGIN VE DİĞER AFETLERE KARŞI GEREKLİ
ÖNLEMLERİ ALMAK, TOPLUMSAL BİLGİ VE BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK

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

5-2 STRATEJİK AMAÇ
ZONGULDAK HALKININ SAĞLIK VE HUZURUNU TEHDİT EDEN UNSURLARI ORTADAN
KALDIRMAK KENTTE ESENLIK VE DÜZENİN KORUNMASINISAĞLAMAK

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

01-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemiz 2016 yılı Bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	Ekon.Kodu	Bütçe Giderinin Türü	2016 Cari Yılı	Hesap Kodu	Ekon.Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2016 Cari Yılı
830	1	Personel Giderleri	20.554.587,30	800	1	Vergi Gelirleri	9.386.362,81
830	2	Sos.Güv.Ku.Dev.Pri. Gid.	3.669.812,59	800	3	Teş.veMülk.Gel.	27.893.800,15
830	3	Mal ve Hiz. Alım Gid.	59.781.745,69	800	4	Alın.Bağ.veYard	379.194,70
830	4	Faiz Giderleri	5.862.950,52	800	5	Diğer Gelirler	65.788.062,80
830	5	Cari Transferler	4.261.273,46	800	6	Sermaye Gelirleri	717.235,64
830	6	Sermaye Giderleri	9.529.845,56	Bütçe Gelirleri (D=-B-C)			104.164.656,10
830	7	Sermaye Transferleri	100.310,67	Bütçe Gelir Gider Farkı (A-D)			-404.130,31
		Giderler Toplamı	103.760.525,79				

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

Faaliyet Sonuçları Tablosu							
Hesap Kodu	Yardımcı Hs.Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2016 Cari Yıl	Hesap Kodu	Yardımcı Hs.Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2016 Cari Yıl
630		GİDERLER HESABI		600		GELİRLER HESABI	
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	20.333.030,77	600	1	VERGİ GELİRLERİ	9.483.425,09
630	2	SOS.GÜV.KUR.DEV.PR.GİD.	3.669.812,59	600	3	TEŞEB.VE MÜLK.GEL.	30.054.628,80
630	3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	49.149.475,52	600	4	ALINAN BAĞ.VE YARD.	379.194,70
630	4	FAİZ GİDERLERİ	3.814.862,53	600	5	DİĞER GELİRLER	66.439.612,85
630	5	CARİ TRANSFERLER	349.773,31	600	6	SERMAYE GELİRLERİ	717.235,64
630	7	SERMAYE TRANSFERİ	100.310,67				
630	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ	24.037.894,37				
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	2.627.117,70				
630	14	İLK MADDE VE MALZEME GİD.	7.339.985,07			GELİRLER TOPLAMI	107.074.097,08
630	20	DİĞER GİDERLER	--			FAALİYET SONUCU	-4.348.165,45
		TOPLAM	111.422.262,53				

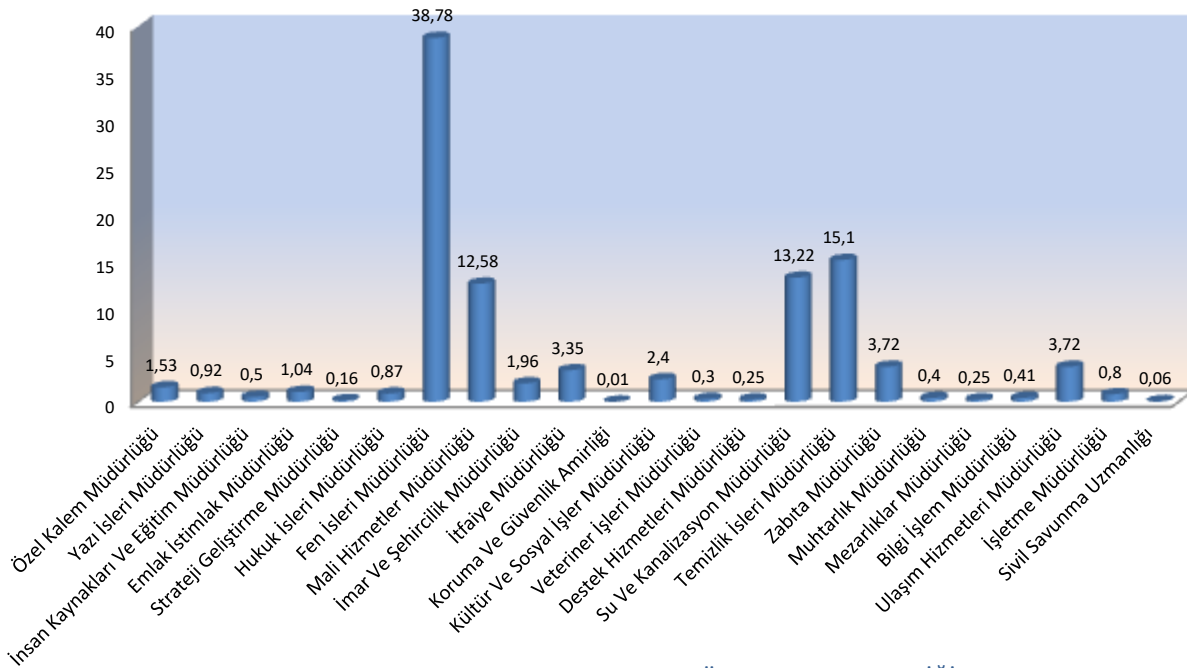
Bu hesap tablosu, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü gelir ve giderin izlenmesi için hazırlanır.



Belediyemiz 2015 - 2016 yılları karşılaştırmalı harcamaların kurumsal sınıflandırmasına ilişkin bilgiler tablo-1’de, ödenek ve harcamaların fonksiyonel sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-2’de, Belediye giderleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-3’te, belediye gelirleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-4’te yer almaktadır.

GİDER (A) CETVELİ KESİN HESAP DÖKÜMÜ (KURUMSAL) TABLOSU			
KOD	MÜDÜRLÜKLER	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
46670202	Özel Kalem Müdürlüğü	1.966.321,48	956.328,53
46670247	Yazı İşleri Müdürlüğü	906.157,93	822.781,83
46670205	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	483.116,27	515.185,04
46670204	Emlak İstimlak Müdürlüğü	1.397.145,48	1.081.152,63
46670223	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	150.598,66	161.391,19
46670224	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.429.922,32	905.346,40
46670230	Fen İşleri Müdürlüğü	46.023.586,42	40.240.196,22
46670232	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.878.846,27	13.047.973,17
46670234	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2.224.782,41	2.033.742,53
46670235	İtfaiye Müdürlüğü	3.427.452,27	3.000.940,73
46670236	Koruma Ve Güvenlik Amirliği	340.604,00	9.269,71
46670237	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.578.988,44	2.495.397,25
46670239	Veteriner İşleri Müdürlüğü	350.443,91	307.975,41
46670241	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	268.427,84	264.021,74
46670242	Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	16.660.889,40	13.715.619,14
46670243	Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.635.767,65	15.663.556,85
4670248	Zabıta Müdürlüğü	3.634.555,77	3.854.907,30
46670238	Mezarlıklar Müdürlüğü	670.749,79	258.188,17
46670246	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.820.115,01	1.460.319,30
46670203	Sivil Savunma Uzmanlığı	57.434,52	65.341,88
46670231	Muhtarlık Müdürlüğü	--	411.234,03
46670244	İşletme Müdürlüğü	--	826.691,36
46670210	Bilgi İşlem Müdürlüğü	383.555,77	422.764,77
	T O P L A M	104.289.461,61	103.760.525,79

KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORAN TABLOSU		
M Ü D Ü R L Ü K L E R	2015 Gerçekleşme Oranı	2016 Gerçekleşme Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	1,89	1,53
Yazı İşleri Müdürlüğü	0,87	0,92
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	0,46	0,50
Emlak İstimlak Müdürlüğü	1,34	1,04
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,14	0,16
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1,37	0,87
Fen İşleri Müdürlüğü	44,13	38,78
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7,55	12,58
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2,13	1,96
İtfaiye Müdürlüğü	3,29	3,35
Koruma Ve Güvenlik Amirliği	0,33	0,01
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2,47	2,40
Veteriner İşleri Müdürlüğü	0,34	0,30
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,26	0,25
Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	15,98	13,22
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11,16	15,10
Zabıta Müdürlüğü	3,49	3,72
MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	--	0,40
Mezarlıklar Müdürlüğü	0,64	0,25
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,37	0,41
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1,75	3,72
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	--	0,80
Sivil Savunma Uzmanlığı	0,06	0,06



■ 2016 YILI KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORANI GRAFİĞİ

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (FONKSİYONEL)		Tablo 2				
	GİDER ÇEŞİDİ	2015 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI		2016 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	14.855.910,10	14,25		18.945.864,79	18,26
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	57.434,52	0,06		65.341,88	0,06
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	7.392.014,04	7,10		7.336.398,86	7,07
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.170.558,92	2,08		3.006.220,10	2,90
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	11.635.767,65	11,16		15.663.556,85	15,10
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	64.897.635,35	62,24		55.989.557,89	53,96
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00		0,00	0,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.249.785,23	3,12		2.753.585,42	2,65
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00		0,00	0,00
10	SOSYAL GÜV. VE SOSYAL YARDIM HİZ.	0,00	0,00		0,00	0,00
	TOPLAM	104.289.461,61	100		103.760.525,79	100

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (EKONOMİK)		Tablo 3				
	GİDER ÇEŞİDİ	2015 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %		2016 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %
1	PERSONEL GİDERLERİ	34.232.751,26	32,81		20.554.587,30	19,81
2	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	3.843.783,68	3,69		3.669.812,59	3,54
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.266.022,01	47,24		59.781.745,69	57,62
4	FAİZ GİDERLERİ	3.176.001,67	3,05		5.862.950,52	5,65
5	CARİ TRANSFERLER	371.927,91	0,36		4.261.273,46	4,11
6	SERMAYE GİDERLERİ	13.395.475,08	12,84		9.529.845,56	9,18
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.500,00	0,01		100.310,67	0,10
8	BORÇ VERME	0,00	0,00		0,00	0,00
	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00		0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	104.289.461,61	100		103.760.525,79	100

GELİR(B) CETVELİ KESİN HESAP EKONOMİK SINIFLANDIRMA Tablo 4						
	GELİRİN ÇEŞİDİ	2015 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %		2016 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	8.087.085,66	9,05		9.386.362,81	9,01
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	23.565.959,47	26,38		27.893.800,15	26,78
4	ALINAN BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR	200.081,68	0,22		379.194,70	0,36
5	DİĞER GELİRLER	56.264.443,25	62,99		65.788.062,80	63,16
6	SERMAYE GELİRLERİ	1.207.680,,19	1,35		717.235,64	0,69
8	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0,00	0,00		0,00	0,00
9	RED VE İADELER	0,00	0,00		0,00	0,00
	TOPLAM	89.325.250,25	100		104.164.656,10	100

Tabloda görülen Gelirlerimizden bazılarının toplam tahsilat içindeki oranları şöyledir.

Teşebbüs ve Mülkiyet geliri içinde yer alan Su hizmetleri hasılatı 19.052.393,99 tl olup oran 18,29 dir.

Teşebbüs ve Mülkiyet geliri içinde yer alan Kira ve Ecrimisil hasılatı 4.126.317,94 tl olup oran 3,96

Diğer gelirler içinde yer alan katı atık gelirler hasılatı 5.748.666,85 tl olup oran 5,52

Diğer gelirler içinde yer alan Merkezi idareden alınan pay 56.740.690,26 tl olup oran 54,47

Vergi gelirleri içinde yer alan emlak vergisi hasılatı 3.718.202,77 tl olup oran 3,57

Vergi gelirleri içinde yer alan harçlar hasılatı 2.888.866,00 tl olup oran 2,77

Vergi gelirleri içinde yer alan Elektrik tüketim vergisi hasılatı 1.695.494,12 tl olup oran 2,54

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2016 yılında belediyemiz bütçesi için 110.000.000.00 TL ödenek verilmiş ve devirden gelen 31.704.369,69.-TL ödenekle birlikte toplam 141.609.369,69.-TL ödenek tahsis edilmiş, bu ödeneğin 103.760.525,79.-TL'si harcanmıştır. Bakiye 37.943.843,91.-TL'nin 27.550.643,88.-TL'si 2017 yılına devredilmiş, 10.393.200,03.-TL'si Belediye Encümeninin 29.12.2016 tarih ve 322 sayılı kararı ile maksadı kalmadığından iptal edilmiştir. Gerçekleşme %73,27 düzeyindedir. Bütçenin düşük gerçekleşmesinin nedeni, 2016 yılındaki gelirlerimizin büyük çoğunluğu önceki yıllarda tahakkuk etmiş resmi kurumlar borçlarına gittiğinden kaynaklanmaktadır. Belediyemiz Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmasına baktığımızda toplam ödeneğin büyük çoğunluğunun cari transferler için tahsis edildiği görülmektedir. 2015 yılında harcamaların %63,42 ü cari transfer harcamaları, %36,58 i ise yatırım harcamalarından oluşmaktadır. 2013 yılında harcamaların %79,24'ü cari harcamaları, %12,84 ise yatırım harcamalarından oluşmaktadır. 2015 yılında gerçekleşen personel giderlerinin gider bütçesine oranı %32,82 iken 2016 yılında gerçekleşen personel giderlerinin gider bütçesine oranı % 19,81 olarak gerçekleşmiştir 2015 yılında gerçekleşen personel giderlerinin Gelir bütçesine oranı %38,32 iken, 2016 yılında gerçekleşen personel giderlerinin Gelir bütçesine oranı ise %19,73 olarak gerçekleşmiştir. Bu anlamda ilgili tablodan da görülebileceği gibi personel giderlerinin hem gider bütçesine hem de gelir bütçesine oranı giderek azalma göstermektedir. Personel giderlerinin belediyemiz bütçesine oranını %30'un altında tutmak amaç ve hedefimizdir. Temel hedeflerimizden biri olan yatırımların sürdürülebilirliğini sağlama ilkesinde cari giderler içinde yer alan personel giderlerini azaltıcı çalışma yapmaktan geçtiği kaçınılmazdır. Personel giderlerini azaltıcı çalışmalar kurumumuzca yapılmakta olup ayrıca Sayın bütün Meclis üyelerimiz de kararlı bir şekilde katkı sağlamaktadırlar. Ayrıca bütün Meclis üyelerimize desteklerinden dolayı teşekkür ederim.

BELEDİYEMİZİN 2016 YILI SONU İTİBARI İLE TOPLAM BORÇLARI	
ATIK SU ARITMA TESİSİ	64.318.990,49
ÇALIŞAN ALACAKLARI	277.813,48
METROPOLİTAN BELEDİYELER BİRLİĞİ	1.941.440,91
EMEKLİ KREDİSİ	11.142.233,18
VERGİ BORÇLARI	48.367.599,72
BEDAŞ	758.517,50
BEDEN GÜCÜ HİZMET ALIMLARI	7.772.203,22
S.G.K.	74.696.892,32
D.D. YOLLARI	510.506,00
İLLER BANKASI	8.307.423,77
KÜLTÜR VE TAB.VARL.KOR.PAYI	1.038.911,50
BELEDİYE İŞ SENDİKASI	2.733.041,61
TEMİZLİK (ÇÖP TOPLAMA)	5.564.550,18
PIYASA	2.453.881,69
MÜTEAHHİT BORÇLARI	4.317.432,39
HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI (ARITMA TESİSİ)	5.279.498,81
ZONÇEP	559.011,59
ZONTAB	889.478,02
EMEKLİ SANDIĞI	11.724.257,83
KALKINMA AJANSI	2.923.695,84
TOPLAM	255.787.380,05

NOT: Sosyal Güvenlik ve Vergi Borçları, Emekli Sandığı borçları yapılandırılmıştır. Dış Mali Borçlar, ve Hazine Müsteşarlığı borçlarına kur farkı dahildir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

Resmi Gazete 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan Belediyemiz 2016 yılı Faaliyet Raporuna esas sonuçlar tablolar halinde aşağıda gösterildiği gibidir.

PERFORMANS PROGRAMI TEMEL HEDEFLERİ

- 1-Denk bütçe oluşmasını sağlamak,
- #### 2016 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ
- 1-Denk bütçe oluşmasını sağlamak,

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMININ SONUÇ GÖSTERGE VE ÇIKTILARI

C-DENK BÜTÇE OLUŞMASINI SAĞLAMAK							
2015 YILI				2016 YILI			
GİDER	GELİR	FARK	FARK %	GİDER	GELİR	FARK	FARK %
104.289.461,61	89.325.260,25	-14.964.201,36	16,75	103.760.526,79	104.164.140,34	+403.613,55	0,39

2016 yılı performans hedefi denk bütçe oluşmasını sağlamaktır. Denk bütçe yapılmasına özen gösterilmiş olup hedefler doğrultusunda gerçekleştiği görülmektedir.

A-PERFORMANS GÖSTERGE SONUÇLARI TABLOSU			
	2015 GERÇEK	2016 HEDEF	2016 GERÇEK
TAHAKKUK-TAHSİLAT BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞME ORANI	79,20	89	79,80
GİDER GERÇEKLEŞME ORANI	74,64	95	73,07
GELİRLERDE REEL ARTIŞ	10,08	13	16,62

Yukarıda görüleceği gibi hedeflerle gerçekleşen arasında olumsuz sapmalar olduğu görülmektedir

Ancak 2016 yılı nisan ayından itibaren kamuoyunda bazı alacakların yapılandırılması beklentisi olduğundan ve kanun gündemden düşmeyerek nitekim 19 Ağustos 2016 tarihinde 6736 sayılı kanun olarak resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesi ve müracaat tarihinin 30 Kasım 2016 tarihine ve hatta 31 Aralık 2016 gününe kadar sürmesi gelirlerin tahsilatını etkilemiş ve hedeflenen orana ulaşamamıştır. Buna rağmen büyük gayret sarf edilerek orana yaklaşılmaya çalışılmıştır.

Özellikle gider gerçekleşme oranlarındaki sapma yılı içinde gelen gelirlerimizin çoğunluğu geçmiş yıllarda tahakkuka bağlanmış ve ödemesi yapılamamış vergi,sosyal güvenlik kurumu , emekli sandığı ve yatırım harcamaları giderleri gerçekleştirenlerin ödemeleri yıllara sari borçlara gittiğinden yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı düşük kalmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON :

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

GÖREV TANIMI :

- Başkanlık Makamının randevularını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek, İlimiz ve Belediyemiz Yönetim Üniteleri arasında sağlıklı bilgi akışının program dahilinde yürütülmesini sağlamak hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile Basın arasında karşılıklı bilgi akışını sağlamak.
- Çalışmalarını Makamdan aldığı talimatlar doğrultusunda Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında kendisine yardımcı olmak
- Makamın her türlü yazışmalarını yapmak, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini ilgili birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve Makamı bilgilendirmek.
- Başkanlık Makamına ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetleri değerlendirip, Belediyemizi ilgilendiren konuların çözümlerinin sağlanması için ilgili Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan gelen görüşme taleplerinin takibini yapmak, Başkanımızın program çerçevesine uygun zamanlarda randevu taleplerini karşılamak.
- Açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı (telgraf, çelenk ya da çiçek) göndermektir.
- Belediye Başkanının seyahat rezervasyonlarının yapılmasını sağlamak, toplantı ve randevuları ilgili kişilere bildirmek.
- Başkanlık Makamı'nın halk, kurumlar ve Belediye Müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek.
- Yazılı ve sözlü Basının takip edilerek Belediye hakkında çıkan haberlerden arşiv oluşturulmasını, cevap verilmesinin söz konusu olduğu durumlarda Başkan onayı ile gerekli işlemlerin yapılmasını koordine etmek.
- Programların sosyal ve kültürel etkinliklerin ve Belediye tarafından gerçekleştirilen kampanyaların halka ve gerekli yerlere duyurulmasını sağlamak.
- Belediye tarafından düzenlenen etkinliklerin ve yapılan çalışmaların fotoğraflanarak veya video kaydı yapılarak arşivlenmesini sağlamak.

- Site ve mahalle toplantılarının düzenlenerek halkın talep ve şikayetlerinin öğrenilmesini ve Başkanlık Makamına raporlanmasını sağlamak.
- İlgili kişilere kutlama ve taziye kartlarının gönderilmesini sağlamak.
- Belediyenin politikasına uygun olarak Müdürlük hedeflerini belirlemek, takip ve koordine etmek.
- Müdürlüğü ile ilgili yatırım planlarını ve bütçeyi hazırlayarak onaya sunmak ve gerçekleşmesini takip etmek.
- Belediye içi ve dışı toplantı ve görüşmelerde Müdürlüğü adına Belediye'yi temsil etmek.
- Sorumlu olduğu Müdürlüğün uzun ve kısa vadeli işlerini planlamak, günün değişen koşullarına cevap verebilecek şekilde planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında , etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü Organizasyon Şeması



İNSAN KAYNAKLARI:

5 Başkan Yardımcısı
1 İç Denetçi
1 Sivil Savunma Uzmanı

Özel Kalem Müdürlüğü hizmetlerini,

1 Müdür
2 Memur Personel
2 İşçi Personel
2 Şoför
3 Hizmet Alımı Personeli

Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu

1 Hizmet Alımı Personeli

Hedefler	1.2.1 Etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunarak vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkartmak
Faaliyetler	1. Başkanlık makamının kamuoyu ve basın ile ilişkilerini düzenlemek 2. Faaliyetlerin halka tanıtımı ve organizasyonunu gerçekleştirmek. 3. Temsil, tören, ağırlama giderlerini etkin, verimli yasal doğrultusunda kullanmak.

Z

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

- Belediye Başkanlığımıza yapılan Resmi ve Özel tüm davetlerin sözlü veya yazılı cevaplandırılarak ilgili kuruluşlara ulaşması sağlanmıştır.
- Özel Kalem Müdürlüğümüze gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması dosyalanması sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamımızın Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ve Belediyeler nezdinde yapılan toplantılara katılımı sağlanmış, katılamadıklarına temsilen çelenk, çiçek ve mesaj çekilmiştir.
- İlimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ataması yapılan yöneticilerin Başkanlık makamımızca ziyaretleri sağlanmış, Başkanlık Makamımızca atanan yöneticileri ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık Makamımıza gelen **82** düğün, nişan, nikah davetlerine katılımı sağlanmış, program yoğunluğu nedeniyle **196** katılımı sağlanılmayan törenlere çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Başkanlık Makamımıza Kamu, Özel Kuruluşlar, Siyasi Partiler, Dernekler, Sivil toplum kuruluşları ve esnaflarımızdan gelen açılış, festival, konferans, kongre ve çeşitli **165** adet toplantı davetlerine Başkanlık Makamımızın katılımı sağlanmış, program yoğunluğu nedeniyle katılım sağlanılmayan **237** etkinliğe Başkanlık makamı adına kutlama ve başarı telgrafları iletilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda Başkanlık Makamımıza görevlendirilen öğrencimize, Okul Müdürü ve Öğretmenlerimize hediye takdim edilerek talepleri ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.



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

- İlimizin Kültürünü yansıtan **200** adet Madenci Heykeli, 26 adet Madenci Feneri ve **70** adet Devrek Bastonu, Başkanlık Makamını ziyaret eden yerli ve yabancı, konuklar ile Belediye Başkanımızın, Başbakanlık, Bakanlıklar ve Belediyelere yapmış olduğu ziyaretler ile Festival ve etkinliklere katılan sanatçı ve yarışmacılara takdim edilmiştir.



- Milli ve Dini Bayramlar ile Yeni yıl ve özel günlerde görsel ve yazılı medya da Başkanlık Makamı adına kutlamaların yapılması sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamımızın İlimiz dahilinde vuku bulan **350** cenaze törenine katılımı sağlanmış, katılamadığı **306** cenaze töreni ile ilgili Belediye Başkanımızca cenaze sahiplerine taziye telefonu ile başsağlığı dileklerinde bulunulması sağlanmıştır.
- Başkanımızın katıldığı mahalle toplantısı, Birim Müdürleri toplantısı, Muhtarlık Toplantısı, Halk günü v.b. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamımızca Milli ve Dini Bayramlar ile özel günlerde Kamu Kurum ve Kuruluşları,Özel Teşebbüs ve Kuruluşlar,Siyasi Partiler,Sivil toplum Kuruluşları,Sendikalar ve Belediyemiz personeli ziyaret edilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.
- Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin Makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapılmış olup, Özel Kalem Müdürlüğü'ne **304** adet evrak gelmiş, **579** adet evrak çıkmıştır.
- Belediye Başkanlık Makamında yapılan **70** halk günü toplantısı yapılmış, ayrıca günlük gelen **3600** vatandaşımızla görüşülerek sorunları dinlenmiş ve toplantıya katılan halkımıza ikram yapılmıştır.
- Belediye Başkanlık makamımızca Yurt dışından ve yurt içinden gelen **470** adet öğrenci ile ziyaret gerçekleştirilmiş ve gelen öğrencilere hediye verilmiş ve ikramlar yapılmıştır.
- Belediyemizde düzenlenen Kent Konseyi, Sivil Toplum Kuruluşları Toplantıları katılımcılarına ikram yapılmıştır.
- Belediyemize Yurt dışından ve il dışından gelen konuk ve ekiplere ,çeşitli projeler kapsamında İlimize gelen öğrenci ve sivil toplum kuruluşlarına Resmi ziyaretlerde bulunan Bakanlık ve siyasi parti temsilcilerine,kardeş şehirler projesi kapsamında Belediyemizi ziyaret eden konuklar misafir edilerek ilimizi temsil anlamında çeşitli hediyeler verilmiş Temsil ve Ağırılama kapsamında misafir edilerek ağırılanmışlardır.



- İlimizi ve Belediyemizi temsilen Belediye Başkanımızın 18 İl dışı çalışma programları hazırlanarak,çeşitli projeler kapsamında Belediyemiz adına başkanlık makamımızın temsili sağlanmıştır.
- Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık Makamının haberdar edilmesi sağlanmıştır.
- İlimizdeki Resmi ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla gerekli irtibat sağlanarak Sosyal Belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- İlimizde bulunan Kamu ve Tüzel kişiliğe sahip kurum ve kuruluşlara ait yönetim ve üyeler ile toplantılar yapılarak sorunların çözümü çalışmalarında ilgili Müdürlükler bilgilendirilmiştir.



- Belediye Başkanlık Makamımızca 70 adet muhtaç ailelerin çocukları sünnet ettirilerek sünnet şöleni yapılmıştır ve çocuklara sünnet kıyafeti alınarak hediye verilmiştir.
- Ramazan ayı münasebetiyle İlimiz Protokol'üne,Gaziler Derneği,Şehit Aileleri Derneği, Fiziksel Engelliler Derneği yönetim ve üyelerine,Huzurevi çalışanları ve sakinlerine,Basın mensuplarına,Belediyemiz Meclis üyelerine,Belediyemiz personeli ve eşlerine toplam 2345 kişilik iftar yemeği verilmiştir.



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

- Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi tarafından düzenlenen sempozyum etkinlikleri çerçevesinde İlimize yurt dışından ve il dışından gelen konuklara Başkanlık Makamımıza yapmış oldukları ziyaretler sonrasında misafir edilerek yemek verilmiştir.
- Zonguldak Belediyesi bünyesinde yürütülen çalışmaların web sayfamız Basın-Yayın ve İlan Panolarımız ile halkımıza yeterli ölçüde bilgilendirme yapılması sağlanmıştır.

- 24 Kasım Öğretmenler gününde İlimizde bulunan Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı ve Özel Okullar ile Dershaneler de görev yapan öğretmenlere öğretmenler günü kutlamaları yapılmış, ayrıca bazı okullar ziyaret edilerek çeşitli etkinliklere katılımı sağlanmıştır.
- Görsel ve yazılı medya kuruluşlarının Zonguldak Belediyesi ile ilgili bilgi, belge ve röportaj istekleri yerine getirilmiştir. Bu dönem içerisinde Belediye Başkanımız Televizyon, Radyo, Gazete, Dergi ve İnternet sitelerine bilgi, belge ve söyleşi sunmuştur.
- Müdürlüğümüze bağlı Basın Bürosu tarafından Başkanlık Makamınca yapılan bütün etkinlikler Basına bilgi verilerek katılımları sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamımızca Ülke ve İlimiz sorunları ile ilgili özel gün ve zamanlarda basın açıklaması hazırlanarak halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- İlimizde bulunan yazılı ve görsel Basın ile ilgili özel günlerde Belediye Başkanımızın basına ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık Makamımızca Milli ve Dini Bayramlar ile Özel günlerde mesaj çekilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Başkanımız tarafından esnaf ziyaretleri yapılarak beklenti, şikayet ve talepleri alınarak ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.
- Belediyemiz Meclis Üyelerimizin; Meclis, Encümen, komisyon ve yollukları hesap edilerek ödentilerinin yapılması sağlanmıştır.

**BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI**

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.515.898,24	1.240.000,00	1.116.416,25
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	119.927,57	146.000,00	120.425,43
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	327.345,67	548.000,00	354.859,64
4	SERMAYE GİDERLERİ	3.150,00	71.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	1.966.321,48	2.005.000,00	1.591.701,32

Performans Göstergeleri		2014	2015	2016 hedefi	2016
1	Başkanlık Makamının katıldığı açılış ve toplantı sayısı	160	90	200	165
Açıklama: Başkanlık Makamının katıldığı açılış ve toplantıları Başkanlık Makamına zamanında bildirmek					
2	Yurtiçi ve Yurtdışı Başkanlık Makamına gelen ziyaretçi sayısı	42	25	55	18
Açıklama: Başkanlık Makamını ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukları en iyi şekilde ağırlamak ve ikramlarda bulunmak					
3	Başkanlık Makamının Kentte yaşayan Halk günü toplantı sayısı	50	25	60	70
Açıklama: Başkanlık Makamının Kentte yaşayan Halk ile Halk günleri düzenleyerek sorunların çözülmesine yardımcı olmak.					
4	Başkanlık Makamını ziyaret eden ilimizde bulunan Üniversite-Lise ve orta öğretim öğrencileri sayısı	250	200	350	260
Açıklama:					
5	Başkanlık makamınca sünnet yaptırılan muhtaç Aile çocuk sayısı	80	-	150	70
Açıklama: Başkanlık Makamınca sünnet yaptırılan çocuklara sünnet şöleni yapılmış ve çocuklara sünnet kıyafeti alınmıştır.					
6	Ramazan ayı münasebetiyle ilgili protokole,Gaziler,Şehit Aileleri,Fiziksel engelliler,Huzurevi sakinleri ve Basına verilen iftara katılan kişi sayısı	1160	1300	1400	2345
Açıklama: Başkanlık Makamınca Ramazan ayı münasebetiyle ilgili belediyemiz yemekhanesinde iftar yemeği verilmiştir.					
7	Başkanlık makamınca kadir gecesi münasebetiyle kandil simiti dağıtım sayısı	-	-	-	3500
Açıklama: Aşure dağıtımı yapılmamıştır.					
8	Belediye Başkanına gelen Düğün, Nişan ve Nikah a katılım sayısı	150	110	160	82
Açıklama: Belediye Başkanı katılmadığı 196 Düğün, Nikah ve Nişan törenlerine Çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.					
9	Özel Kalem Müdürlüğüne gelen ve giden evrak sayısı	424	406	550	883
Açıklama: Özel Kalem Müdürlüğüne gelen evraklar incelenerek cevaplanması veya dosyalanması sağlanmaktadır.					
10	Önemli gün ve hafta sayısı.	69	34	69	69
Açıklama: Önemli gün ve haftalarda törenlere ve kutlamalara Belediye Başkanının katılımını sağlamak katılmadığı programlara telgraf veya çiçek gönderilmesini sağlamak.					
11	Kartvizit ve tanıtıcı evrakların sayısı	5000	3200	5100	5100
Açıklama: Belediye Başkanının kartvizitlerini ve tanıtıcı evrakların hazırlanmasını sağlamak.					
12	Yazılı ve Görsel basında Belediye ile ilgili haber sayısı	400	220	460	530
Açıklama: Yazılı ve Görsel basında çıkan Belediyemiz ile ilgili haberleri bir arşivde toplanmasını sağlamak.					

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	1.2 KURUMDA PERSONELİN UZMANLAŞMA DÜZEYİ YÜKSELTİLECEK, PROJE HAZIRLAMA UYGULAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME, KONUSUNDA KAPASİTELERİ ARTIRILACAKTIR
Hedefler	1.2.2 Personelimizin tamamına konuları ile ilgili her yıl kişi başına 20 saat eğitim verilmesi sağlanacaktır.

MİSYON:

Belediyeyi ve Kenti geleceğe taşıyabilecek yetkinlikte insan kaynağı oluşturmak.

GÖREV TANIMI:

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

STRATEJİK ALAN ve STRATEJİK AMAÇLAR:

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI PERSONEL DURUMU:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerini,

1 Müdür

1 Şef

2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

1 Memur

TOPLAM: 5 personelle hizmetlerin yürütümünü sağlamaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYETLERİ:

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

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

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

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

2016 yılında Müdürlüğümüzce yürütülen Disiplin işlemlerinde 1 memur personellerimiz hakkında uyarma cezası verilmiştir.

2016 yılında konuları Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda personellerin hizmet içi eğitim almaları sağlanmıştır.

1-Yerel Hayvan Koruma Görevleri	:10 Kişi	2 saat
2-Etik ve Etik Davranış	: 83 Kişi	2 saat
3 İş Sağlığı ve Güvenliği	:81 Kişi	2 saat
4-İş Sağlığı ve Güvenliği	:12 Kişi	2 saat
5-Yangın Müdahale ve Söndürme	:23 Kişi	1 saat
6-Yangından Korunma ve Müdahale	:97 Kişi	1 saat
7-Takım Çalışması ve Motivasyon	:89 Kişi	3 saat
8-5018 Sayılı Kamu Mali Yön.ve Kntr.Ynml.	:78 Kişi	3 saat
9-Halkla İletişim ve İlişkiler	:74 Kişi	3 saat
10-İç Kontrol ve standart	:99 Kişi	3 saat
11-Bireysel ve Kurumsal İmaj	:67 Kişi	3 saat
12-Kurumlar arası e yazışma	:61 Kişi	3 saat
13-Taşınır Mal Yönetmeliği	:90 Kişi	3 saat
14-Kentsel Dönüşüm	:60 Kişi	3 saat
15-Belediyelerin Trafik Kontrolü	:60 Kişi	3 saat
16-Kabahatlar Kanunu	:87 Kişi	3 saat
17-İhale Mevzuatı	:84 Kişi	3 saat
18-Stres Yönetimi	:100 Kişi	3 saat
19-Aday memurlar	:1 Kişi	1147 saat

Başkanlığımızda 2016 yılında 1 memur ve 2 işçi personel emeklilik nedeniyle görevlerinden ayrılmışlardır. 2016 yılında 3 memur EKPS ile, 4 Memur nakil, ve 9 uzman çvş açıktan atama yöntemi ile istihdam edilmiştir. Ayrıca 1 memur personel nakil gitmiştir.

**BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ**

	AÇIKLAMA	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	405.975,36	305.000,00	274.023,49
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	45.334,79	55.000,00	45.931,22
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	31.806,12	331.000,00	195.230,33
4	SERMAYE GİDERLERİ	0	20.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	483.116,27	711.000,00	515.185,04

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL YAPISI

- 1 Müdür
- 1 Memur
- 2 Daimi İşçi
- 2 Hizmet alımı personeli'nden

oluşan müdürlüğümüz.

Otomasyon programı kullanımı, istenildiğinde yapılacak işe uygun teknolojik ekipman özelliği belirleme, teknolojik ekipmanların kurulumu, eğitiminin verilmesi ve kullanımı, Belediyemize ait iç ve dış birimlerde bulunan yazılım ve donanımların, fiziksel veya sanal (server, bilgisayar, yazıcı, ağ ve internet, virüs, os, reg, log vb. gibi) sorunlarına teknik bakım ve onarımların desteği verilmesi, faaliyetlerini bilişim teknolojileri bilinciyle sürdürmektedir.

TEKNİK ALT YAPISI

- Müdürlüğümüz bünyesinde
- 5 Ana makine
- 5 adet 48 port, 7 adet 24 port switch
- 6 Bilgisayar
- 2 Lazer Yazıcı
- 1 Analyzer cihazı
- 1 Projeksiyon cihazı
- 1 Metro Ethernet (30 Mbps)
- 1 Yedekleme ünitesi
- 1 Güvenlik duvarı ünitesi Ana makinaların bulunduğu bölümde 7/24 faal 1 adet klima
- 2 Adet güç kaynağı (1 adet Server ve yedekleme ünitesinde, 1 adet genel kullanım amaçlı) bulunmaktadır.



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

GENEL ÇALIŞMALARIMIZ (2016)

- Yıl içerisinde birimlerde bulunan bilgisayarların, 345 işletim sistemsel sorunu giderilecek şekilde teknik destek verilmiştir.
- 64 ağ sorunu tespit edilmiş ve/veya bildirilmiş, zamanında müdahalelerle sorunlar yerinde giderilmiştir.
- Yazıcılarla ilgili 75 sorun giderilmiş çalışır duruma getirilmiştir.

- Belediyemiz birimlerince alınan yeni bilgisayarlar, gerekli donanımsal kurulumları ve yazılımsal, ağ tanımlamaları yapılarak güvenlik altına alındıktan sonra, otomasyon programı kurulup, sisteme dahil edilerek kullanıcıya teslimi edilmiştir.
- 153 bilgisayarımızda virüs tespiti yapılmış olup, gerekli temizleme işleminin akabinde sisteme güvenli şekilde yeniden dahil edilmiştir.
- Güvenlik duvarı ve Analyzer cihazı sorunsuz işletilmeye devam etmektedir.
- Kurumuza ait resmi web sitesi <http://www.zonguldak.bel.tr> , bünyemizde hazırlanmış olup, sürekli güncellenmektedir. Sitemiz üzerinden gelen elektronik postalara yasal süresi içerisinde cevap verilmektedir.
- Ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlamış, donanımsal olarak arızalanmış, hurdaya ayrılması gereken bilgisayar ve çevre birimlerinin, kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayabilecek özellikte olanlarının, onarılarak yeniden sistem içinde kullanılabilir duruma getirilmesi yada kullanılabilir parçalarının sistem içerisindeki bilgisayarlarda değerlendirilmesi misyonumuzla, belediyemize katma değer sağlamaya devam etmekteyiz.

YEREL AĞ VE SERVER BAKIMI

- Kurum içi yerel ağ ve internet bağlantılarının planlanması, yapılandırılması ve çalışır durumda olması sağlanmıştır.
- Akıllı switch sistemi uygulamasına devam edilmektedir.
- Ana bina içerisindeki güvenlik kameralarının işletimsel kontrolleri düzenli olarak yapılmaktadır.
- Serverlarımızın(sunucular) güncel ve 7/24 çalışır halde olması sağlanmaktadır.
- İnternet ve otomasyon ağının güvenliği açısından Firewall (Güvenlik Duvarı) işletimi yapıldı.



BELEDİYE OTOMASYONU

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

ANTİVİRÜS DESTEĞİ

- Antivirüs yazılım firması ile 200 kullanıcı 3 yıllık lisans antlaşması yapılmış ve belediye iç birimlerinde bulunan mevcut bilgisayarların virüs etkilerine karşı en üst düzey korunması amaçlanmıştır.

DIĞER İŞLER

- Dijital ortamda gelen istek ve şikayetler değerlendirilip, birimlerden alınan cevaplar Web sayfamızda yayınlanmaktadır.
- Pilot bölge olarak liman caddesinde halkımızın kullanımına sunulan Wİ-Fİ (halka açık sokak interneti) sorunsuz bir şekilde kullanılmakta olup alan genişletme, ve yayma çalışmalarımız tüm hızıyla sürmektedir.
- PDKS (personel devam kontrol sistemi)işletimi, müdürlüğümüzce kesintisiz olarak sürdürülmektedir.
- Halkımızın peşin ödeme yaparak su satın alabileceği Akıllı Sayaç uygulaması, gerekli yazılım ve donanımlarla başlatılmış ve işlemlerin mevcut sisteme entegrasi sağlanmıştır.
- Belediyemiz bina içi ve dışı yüksek çözünürlüklü güvenlik kameraları ile yenilenmiş ve sayı 30 adete yükseltilmiş.
Öncekilere ek olarak Dış birim ve bölgelerde
 - Kozlu Yolu Parkı 8 adet,
 - Zonguldak Tren garı alt geçidi 2 adet,
 - Fen İşleri Şantiyesi 4 adet,
 - Makine ve Tamirhane Amirliği 3 adet
 - Su İşleri Şantiyesi 4 adetkamera ile gözlemlenebilmektedir.
- Belediyemiz Meclis Salonuna, her türlü sunum ve gösterim faaliyetinde kullanılmak üzere projeksiyon sistemi kurulmuştur ve güvenlik kamerası ile salon izlenir hale getirilmiştir.
- Belediyemizde kullanılan Belediyecilik Yazılımı güncelliğini sürekli korumakta ve sorunsuz bir şekilde çalışmaktadır.
- Anlaşmalı banka yapılan protokol gereği, su tahsilatları ve çalışan personele tahakkuk eden tüm ödemeleri devam etmektedir.
- Akıllı kentler bilgi sistemi (AKOS) belediye meclisi kararı alınamadığından gerçekleştirilememiştir. Çalışmalarımız ve araştırmalarımız devam etmektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	267.377,68	333.000,00	271.677,77
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	47.894,47	67.000,00	50.064,94
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	68.283,62	164.000,00	101.022,06
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	20.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	383.555,77	584.000,00	422.764,77

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ PERSONEL DURUMU:

Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmetlerini;

- 1 Müdür
- 1 Avukat
- 1 Avukat Sözleşmeli
- 1 Şef
- 1 Memur
- 1 Hizmet Alımı

Toplam : 6 personelle hizmetlerinin yürütümünü sağlamaktadır.

GÖREV VE İŞLEYİŞ :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4- Vergi, resim, harç dışındaki uyuşmazlıklarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen sınır dahilinde davayı kabul, davadan feragat ve davanın sulh yolu ile çözümlenmesinde Belediye Encümeni veya Meclisinin kararları çerçevesinde; davayı takip eden avukatın işlem yapması gerekmektedir. Ancak Belediyenin menfaati olduğu durumlarda ilk duruşmada avukat , Belediye Başkanının verdiği yetki çerçevesinde davanın kabulü veya davadan feragat hakkında yetkisini kullanabilir. Böyle bir durumda konunun kabul veya feragate ilişkin beyanda bulunulan günü takip eden ilk toplantısında Belediye Encümeni'nce konunun görüşülmesi için gündemine alınacaktır.

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

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

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

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

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

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

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

A-DAVALARIN SINIFLANDIRILMASI

Müdürlüğümüzün 01.01.2016 tarih ve 31.12.2016 tarihleri arasında çalışma dönemi içerisinde, Belediyemiz aleyhine açılan davalarla, Belediyemiz tarafından açılan davalar da dahil olmak üzere, önceki dönemden **devredilen 339 dava ile 2016 yılında açılan 147 dava olmak üzere toplam 486 dava görülmüştür.**

Toplam 486 davanın 127 adedi İş Mahkemeleri, 190 adedi İdare Mahkemesi, 5 adedi Vergi Mahkemesi, 51 adedi Asliye Hukuk Mahkemeleri, 10 adedi Sulh Hukuk Mahkemeleri, 6 adedi İcra Hukuk Mahkemesi, 73 adedi Asliye Ceza Mahkemeleri, 1 adedi Kadastro Mahkemesi, 1 adedi Asliye Ticaret Mahkemesi, 22 adedi Sulh Ceza Mahkemelerinde dava açılmıştır.

İşbu davalardan; 49 adedi lehe, 59 adedi aleyhe, 16 adedi kısmen lehe, kısmen aleyhe, 3 adedi görevsizlik, 2 adedi birleştirilmesi ve 7 adedi karar verilmesine yer olmadığı hakkında karar verilmiş olup toplam 136 dava sonuçlanmıştır.

2016 yılı içinde görülen davalardan 217 adedi temyiz aşamasında olmak üzere toplam 350 dava 2017 yılına devrolunmuştur.

2016 yılı içinde Belediyemiz aleyhine alacaklılar tarafından 64 adet icra takibi başlatmış olup, Belediyemiz tarafından 28 adet icra takibi başlatılmıştır.

B- SU ALACAKLARI İÇİN YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

Su İşleri Müdürlüğü tarafından borçlu olduğu ve hakkında icra takibi başlatılması talep edilen 10 kişi hakkında icra takibi başlatılması talep edilmiş olup; icra takibi başlattığımız su abonelerinden;

- 2 adet su abonesi hakkında icra takibi başlatılmış, maaş haczinden kesinti yapılmak üzere işyerlerine müzekkere yazılmış olup, borçluların maaşları üzerinde hacizler olduğundan dosyamız maaş haczinde sıraya alınmıştır.
- 1 adet abone borcunun tamamını takip tarihinden sonraki dönem borçları da dahil olmak üzere gecikme zamları ile birlikte ödemiş borcu bitmiştir.
- 1 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların adına kayıtlı aracına haciz konulmuştur.
- 2 Adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, 6736 Sayılı Kanuna göre borcunu yapılandırma yapmıştır.
- 6 adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, icra takibine ilişkin icrai işlemler devam etmektedir.

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

2016 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yazı ile bildirilen Özel Halk Otobüsleri hat kirası borcu olan 2 adet kiracımız hakkında icra takibi başlatılmış,

- 1 adet borçlu şirket hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçlu şirket borcuna istinaden mahsup yapmış olup dosya infaz olmuştur.
- 1 adet borçlu şirket hakkında icra takibi başlatılmış olup, yapılan takip sehven yapıp, icrai işlemler durdurulmuştur.

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından borçlu olduğu ve hakkında icra takibi başlatılması talep edilen 16 kişi hakkında icra takibi başlatılması talep edilmiş olup, icra takibi başlattığımız borçlulardan;

- 1 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçlu takip öncesi vefat ettiğinden takip İcra Müdürlüğüne durdurulmuştur.
- 2 adet borçlu borcunun tamamını takip tarihinden sonraki dönem borçları da dahil olmak üzere gecikme zamları ile birlikte ödemiş borcu bitmiştir.
- 1 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış, borçlu abone borca itiraz ettiğinden İcra Müdürlüğüne icra takibinin durdurulmasına karar verilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından itirazın iptali davası açılacaktır.
- 2 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, borçluların adlarına kayıtlı araçlarına haciz konulmuştur.
- 7 adet borçlu hakkında icra takibi başlatılmış olup, icra takibine ilişkin icrai işlemler devam etmektedir.
- 5 Adet abone hakkında icra takibi başlatılmış olup, 6736 Sayılı Kanuna göre borcunu yapılandırma yapmıştır.

İşbu dönem içerisinde 1165 giden “evrak” ve 212 adet gelen “evrak” işlem görmüştür. Söz konusu çeşitli konularda 7 adet yazılı mütalaa verilmiş ve ihtiyaç duyulan hallerde de sözlü olarak Hukuki yardımda bulunulmuştur.



Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Belediyemiz tarafından ve Belediyemize karşı açılan dava sayısı	227	119	147
Açıklama				
2	Belediyemiz tarafından açılan icra sayısı	50	20	28
Açıklama				
3	Belediyemize karşı açılan icra sayısı	119	67	64
Açıklama				
4	Mütalaa	10	5	7
Açıklama				

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	311.516,83	365.000,00	364.654,63
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	38.590,35	65.000,00	43.845,13
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.079.815,10	1.447.500,00	496.846,64
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	10.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	1.429.922,32	1.887.500,00	905.346,40

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Birimlerinde 2016 yılı içinde görev yapan personellerin durumu aşağıdaki cetvelde gösterilmiştir.

Birim	Memur	İşçi	Hizmet Alımı	Toplam
Müdür	1			1
Meclis Bürosu	1	1	-	2
Encümen Bürosu	1	1	-	2
Genel Evrak Kalem	3	-	2	5
Evlendirme Bürosu	2	1	1	4
TOPLAM	7	3	3	14

Amaç	1.5 KENT YÖNETİMİ KARAR SÜREÇLERİNE AKTİF OLARAK KATILIMIN ARTIRILMASI SAĞLANACAKTIR
Hedefler	1.5.1 Meclis, Encümen Kararları ve Komisyon Raporlarının web sayfası ile vatandaşlara duyurulması sağlanacaktır

A-MECLİS BÜROSU

2016 yılı içerisinde toplam 22 meclis birleşimi yapılmış ve bu birleşimler neticesinde 148 konu karar altına alınmıştır. Alınan bu kararlar öncelikli olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği Zonguldak Valiliğine gönderilmiş ve takibinde kanuni gerekleri yerine getirilmek üzere ilgili dairelerine zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

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

2016 yılı içerisinde alınmış olan 148 adet Meclis Kararının konularına ve müdürlüklere göre dağılımı ise aşağıdaki tablolarda detaylandırılmıştır.

MECLİS KARARLARININ KOMİSYONLARA GÖRE DAĞILIMI		
1	Plan ve Bütçe Komisyonu	50
2	İmar Komisyonu	24
3	Türlü İşler Komisyonu	9
4	Trafik Komisyonu	32
5	Kültür Turizm ve Çevre Komisyonu	1
6	Kadın Dayanışması Komisyonu	0
7	Komisyonlara Müşterek Havale	1

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI	
Başkanlık	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Fen İşleri Müdürlüğü	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	16
Zabıta Müdürlüğü	4
İtfaiye Müdürlüğü	2
Su ve Kanalizasyon Md.	4
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	33
İns.Kay.ve Eğt.Müdürlüğü	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	3
Koruma ve Güvenlik Amirliği	1
Kültür ve Sosyal İşler Md.	0
Özel Kalem Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Muhtarlık Müdürlüğü	0
Mezarlıklar Müdürlüğü	1
İşletme Müdürlüğü	2
Meclis Üyeleri - Önergeler	3
Meclis Üyeleri İzinleri	19
Gündem Harici Gelen Konular	5
TOPLAM	148

B-ENCÜMEN BÜROSU

2016 yılı içerisinde 90 Encümen toplantısının yapılması sağlanmış, bu toplantılarda 322 adet karar alınmış ve gereği için ilgili birimlere gönderilmiştir. Alınmış olan Encümen Kararlarının Müdürlüklere göre dağılımı şu şekildedir.

S.N.	KARAR KONUSU	KARAR SAYISI
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	86
2	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	28
3	Zabıta Müdürlüğü	196
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7
5	Fen İşleri Müdürlüğü	1
6	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2
7	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
	T O P L A M	322

C-EVLENDİRME BÜROSU:

2016 yılı içinde 870 adet çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir. 2016 yılı içinde 636 törensiz oda nikahı, 167 Nikah Salonunda törenli nikah ve 67 adette Belediye harici düğün salonlarında nikah yapılmıştır. Evlendirme memurluğu bünyesinde yapılmış olan tüm nikah akitleri ile ilgili bildirimler gününde ve düzgün olarak İl Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2016 yılı içinde yapılan nikah işlemlerinden alınmış olan gelir ise şu şekildedir;

YAPILAN NİKAH ÇEŞİDİ	2015		2016	
	ADEDİ	ADEDİ	ADEDİ	TL KARŞILIĞI
Törensiz Nikah	562	562	636	50.880,00
Törenli Nikah – Nikah Salonu	176	176	167	50.935,00
Düğün Salonunda yapılan Nikah	77	77	67	38.860,00
T O P L A M	815	815	870	140.675,00

Ayrıca Belediyemiz dışında yapılan talep gereği Belediyemiz dışında yapılacak nikahlarla ilgili 51 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir.

D-GENEL EVRAK BÜROSU:

2016 yılı içerisinde Belediyemize 4.124 adet evrak gelmiş, 1.923 adet evrak çıkmıştır. Belediyemiz web sitesinden vatandaşlar tarafından 58 adet e-mail yoluyla bilgi edinme istenilmiş, yine BİMER tarafından 285 adet elektronik posta gönderilmiştir. Bunun yanında 10.367 adet dilekçe ile Belediyemize müracaat gelmiş ve bu dilekçeler kayıt altına alınmışlardır.

Ayrıca 952 adet posta gönderimli tebligat, 559 adet iadeli taahhütlü posta ve 6.396 adet normal posta gönderimi yapılmış olup, 35 adet Gizli yazı gelmiş, 36 adet Gizli yazı gönderimi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin 2014 – 2019 yılları arası Stratejik Planı 6.1.2.7.7.Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görevleri ile ilgili bölümü ve yine Belediyemiz 2016 yılı Performans Programındaki Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görevleri, faaliyet ve hizmetleri bölümünde yer alan hususlar aksatılmadan eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Meclis toplantılarının oluşumunu sağlamak		22	22
2	Meclis toplantılarında alınan kararların sayısı, bu kararların yazımı ve arşivlenmesini sağlamak ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlanmak	247	117	148
3	Encümen toplantılarının oluşumunu sağlamak	95	43	90
4	Encümen toplantılarında alınan kararların sayısı, bu kararların yazımı ve arşivlenmesini sağlamak ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlamak	271	76	322
5	Belediyemize gelen resmi evrak takibini sağlamak	5488	2386	4124
6	Belediyemizden gönderilen yazışmaların takibini sağlamak	2021	1069	
7	Belediyemize e-mail yoluyla gelen Bilgi Edinme başvurularının takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak	121	58	58
8	Belediyemize BİMER yoluyla gelen iletilerin takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak	221	117	285
9	Nikah için müracaat eden çiftlerin kayıtlarını alarak dosyalarını hazırlamak	901	450	870
10	Müracaat eden çiftlerin nikah akitlerini yapmak	837	325	870
11	İl dışında yapılacak nikah için izin belgesi vermek	39	25	51



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	48.903,07	657.000,00	689.977,90
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	8.361,70	131.000,00	130.882,80
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	169,75	181.000,00	135.467,83
4	SERMAYE GİDERLERİ	0	30.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	57.434,52	999.000,00	956.328,53

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde ; 1 Müdür ile 2 hizmet alımı olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan genel iş ve işlemler :

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri 06.05.2016 tarih ve 10/77 sayılı Belediye Meclis kararı ile belirlenmiş olup aşağıda belirtildiği gibidir:

- a-Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin yasal mevzuatı takip ederek her türlü değişikliklerde çalışmaları yeniden düzenleyerek gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- b-Stratejik plana, yatırım programlarına, performans programlarına ve müdürlüğü bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek ve harcama yapmak.
- c-Müdürlükçe yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulmasını ve bunların muhafazasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- d-Belediyenin Stratejik Planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı uygulamak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- e-Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- f- Müdürlüklerin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları doğrultusunda Belediye Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- g-Belediyenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- h-Müdürlüklerin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Performans Programları doğrultusunda Belediyenin Performans Programını hazırlamak.
- i-Müdürlüğüne gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak.
- j-Belediyenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek.
- k-Kentimizin kardeşkentler ile olan ilişkilerinin sürdürülmesini sağlamak, kardeşkent taleplerini onaya sunmak, onay alınan kardeş kent ilişkilerinin tesis edilmesi için gerekli hazırlıkları, yazışmaları yapmak.
- l-Kardeş kentler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek üzere çalışmalar yapmak.

– Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 2016 Yılı Performans Programına göre faaliyetleri;

- Belediyemizin 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasındaki faaliyetlerini kapsayan 2015 yılı Faaliyet Raporu , 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince ve Faaliyet Raporu Hazırlama Yönetmeliği usul ve esaslarına uygun olarak Müdürlükler tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları esas alınarak hazırlanmış, Belediye Meclisimizin Nisan 2016 oturumuna sunulmuş, 01.04.2016 tarih ve 7/60 sayılı meclis kararı ile oy çokluğu ile yeterli görülmüştür.
- Belediyemizin 2017 Mali Yılı Performans Programı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Harcama Yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Performans Programları esas alınarak hazırlanıp 29/08/2016 tarihinde Belediye Encümenine, Kasım 2015 oturumunda Belediye Meclisine sunulmuş 18.11.2016 tarih ve 20/122 sayılı meclis kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.
- Yerel Bilgi Projesi kapsamında Belediyemiz ile ilgili bilgiler müdürlüklerden alınarak Yerel Bilgi Sistemine veri girişleri yapılmıştır.

- Belediyemizin 2015 Yılı Faaliyet Raporu, 2017 Yılı Performans Programı Web sayfamızda yayınlanmaktadır.
- Müdürlüğümüzde 2016 yılı içerisinde 222 adet gelen evrak ve 66 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

Hedef 1.1.2 Katılımcı bütçe uygulamasına başlanacaktır.

Faaliyetler : Mahalle toplantıları.

Mahallelerin sorunlarının tespiti ve çözümü , ihtiyaçlarının karşılanması için mahalle toplantıları yatırımcı daire müdürlerinin katılımı ile başkanlık makamının mahalle ziyaretleri şeklinde gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç	1.6 ULUSLARARASI İLİŞKİLER GÜÇLENDİRİLECEKTİR
Hedefler	1.6.1 Komşu Ülke belediyeleri ile çok yönlü ilişkileri geliştirmek, şehirler ve belediyeler arası işbirliği programlarını güçlendirmek

Performans Hedefi: Kardeşkent uygulamalarını geliştirmek, uluslar arası fonlardan faydalanmak. Kardeşkentler ile sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda ortak projeler üretmek.

-2016 yılında yeni bir Kardeşkent protokolü yapılmamıştır.

-Kardeşkentimiz olan İtalya'nın Monfalcone Belediyesi'nin teklifi ile ortak olduğumuz proje çalışmaları devam etmektedir.

Proje adı:Sivil toplumun rolünün güçlendirilmesi, üçüncü sektörün ve kadınların bölgesel kalkınma politikalarında ön plana çıkması ve AB üyelik yolunda demokratik ve toplumsal reform sürecinde kullanılması.(Strengthening the role of civil society, of the third sector and of the prominence of women in regional development policies and in the process of democratic and social reforms in support of the path of EU accession.)

Proje ortakları: URES(İtalya)- Monfalcone Belediyesi(İtalya)- NGO Clape (İtalya)- Kdz. Ereğli Belediyesi ve Zonguldak Belediyesi

-Kardeşkentimiz Castrop-Rauxel(Almanya) dan 29 Ekim-01 Kasım 2016 tarihleri arasında Frank SCHWABE (Almanya Parlamentosu Milletvekili) başkanlığında dört kişilik kardeşkent heyeti Belediyemizi ziyaret ederek Kardeşkent ilişkilerinin güçlendirilmesi ve ortak projeler geliştirilmesi için Valilik, TSO ve BEÜ ziyaretlerinde bulunmuşlardır. BEÜ Sağlık Yüksek Okulu ile ortak proje ön görüşmeleri yapılmıştır.



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

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	121.747,40	165.000,00	136.573,05
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	18.953,91	25.000,00	22.163,14
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	9.897,35	88.000,00	2.655,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	0	10.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	150.598,66	288.000,00	161.391,19

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Kesintisiz Hizmet ve Malzeme alımını sağlamak Belediyemiz Kaynaklarını verimli kullanmak.

GÖREV TANIMI

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

Destek Hizmetleri Biriminin görevleri:

Kamu İhale Kanununa uygun olarak harcama birim Müdürlüklerden gelen talepleri ;

- Müdürlüğünden gelen ihale dosyalarında belirtilen idari şartname ve teknik şartnamesine uygun olarak 4734 sayılı Kanuna göre Kamu İhale Kurumunun internet sayfasında ve mahalli gazetelerde ilanını hazırlar.İhale gününü ihale komisyonundaki üyelere bildirir. İhale doküman dosyasını hazırlar ve isteklilere ücret karşılığında satışını yapar.İhale gerçekleştikten sonrada ihale ile ilgili standart formları doldurarak ihaleye girenlere uygun şartlarda sonucu bildirir. Üzerine ihale kalan istekliye sözleşme yapmak için davet gönderir.4735 Sayılı yasaya uygun olarak gerekli evraklarını tamamlayan istekli ile sözleşme hazırlar.
- Müdürlüğümüz mal alımı ,hizmet alımı yapım işleri ihalelerini gerçekleştirip sözleşmesini yaptıktan sonra bir suretini ilgili müdürlüğüne gönderir.Teslim ve kabul işleri ilgili müdürlük tarafından takip edilir.
- İşlerin yasa ve yönetmeliklere uygun ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADI SOYADI
G.İ.H	Müdür	1/4	Kenan ALIN
G.İ.H.	Uzman	1/4	Mustafa Kemal KALYONCU
G.İ.H	Şef	1/4	Hülya TOPALOĞLU ÖZKUL
G.İ.H.	Memur	9/3	Akgün AKILLI

KANUN VE KARARNAMELER

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

- a- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- b- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- c- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu
- d- 5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanunu
- e- 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer Kanun,Tüzük ve yönetmelikler.

YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüklerin ihale talepleri ; yaklaşık maliyet raporu , onay belgesi, idari şartname,teknik şartname, başkanlık tarafından imzalanmış komisyon onay yazısı ve ihale için gerekli diğer ekleri hazırlamak kaydıyla yapılabilir. Ödeme ile ilgili hususlar Mali Hizmetler Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğundadır. Yürürlükteki mevzuatın ön gördüğü İdari şartname,Teknik Şartname Sözleşme taslağı vs. mevzuatın ön gördüğü belgeler talep sahibi Müdürlüğünce hazırlanarak teslim edildikten sonra kontrolü yapılarak ihale aşamasına geçilecektir.

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

Müdürlüğümüzce 2016 yılında toplam 35 tane ihale yapılmıştır. Bunların ayrımı aşağıdaki gibidir.

Fen İşleri Müdürlüğüne ait -----	24 ihale
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait -----	5 ihale
Temizlik İşleri Müdürlüğü-----	1 ihale
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ait-----	1 ihale
Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait-----	3 ihale
Zabıta Müdürlüğüne ait-----	1 ihale

TOPLAM ----- 35 ihale

Bu ihalelerin müdürlüklere göre dağılımı ;

Fen İşleri Müdürlüğüne ait toplam 24 adet ihale yapılmış olup, bu ihalelerin 4 tanesi çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir . Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 15 Adet Mal Alımı İhalesi
- 5 Adet Yapım İş İhalesi



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait toplam 5 adet ihale yapılmış olup, Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 3 Adet Mal Alımı İhalesi
- 2 Adet Hizmet Alımı İhalesi

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup, Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 1 Adet Mal Alımı ihalesi

Zabıta Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup, Gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 1 Adet Mal Alımı ihalesi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup, bu ihale çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait toplam 3 adet ihale yapılmış olup, bu ihaleler çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	216.218,16	290.000,00	219.394,71
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	34.303,73	50.000,00	34.652,93
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	17.905,95	31.000,00	9.974,10
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	15.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	268.427,84	386.000,00	264.021,74

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

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

GÖREV TANIMI:

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

HİZMET BİRİMLERİ:

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

Emlak Bürosu'nun Görevleri:

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

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

Emlak Vergi Dairesinin Görevleri:

Zonguldak Belediyesi hudutları içinde bulunan tüm gayrimenkullerin (yaklaşık 58.000 adet mesken ve işyeri beyanı mevcuttur.) ve Belediyemize bağlı 24 köyün emlak vergisi tarhiyatı yapılmaktadır.Bu kapsamda 2016 yılı içinde yaklaşık olarak 1000 adet arsa, 300 adet arazi ve 6.000 bina bildirimi alınmıştır.Tapusuz binaların alım satımı ile, veraset intikal işlemleri yapılmaktadır.

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

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI:

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADI SOYADI
G.İ.H.	Müdür	1/4	Suat UZUN
G.İ.H.	Memur	1/4	Gürcan AŞIK
G.İ.H.	Memur	2/3	Harun BAYRAK
	İşçi	-	Funda CANGÖZ
	İşçi	-	Kemal ASLAN
	İşçi	-	Kenan KOCAKARA
	Hizmet Alımı		Gamze DEMİRKIRAN
	Hizmet Alımı		Ümit YAYLA
	Hizmet Alımı		Ahmet UZUNER

KANUN VE KARARNAMELER:

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

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

YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ:

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

AMAÇ VE HADEFLER:

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

Stratejik Amaç	1.8 KURUMA AİT TAŞINMAZLARIN ETKİN, ETKİLİ VE EKONOMİK YÖNETİLMESİ SAĞLANACAKTIR
Hedefler	1.8.1 Belediyemiz kayıtlarındaki gayrimenkullerin takibi, kira gelirlerinin artırılması, Emlak vergisi beyannamelerinin alınarak emlak vergisi gelirlerinin artırılması

•Belediyemize ait toplam 66 adet işyerinden kira geliri, 190 adet ecrimisil geliri alınmakta olup, 2016 yılında 8 adet işyeri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kiralama ihalesi ile kiraya verilmiştir.Bunlar;

14.01.2016 tarihinde, 4 adet bilet satış yazıhanesi

09.02.2016 tarihinde, 2 adet bilet satış yazıhanesi

190 adet kiracımıza ecrimisil tahakkuk ettirilmiş olup, kiralama ihalesine çıkarılmak üzere evrakları hazırlanmaktadır.

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

•Belediyemize ait 605 adet arsa, 19 adet hizmet binası, 46 adet araziye ait taşınmaz 2016 yılı m² birim fiyatına göre yeniden değerlendirilerek kayıt altına alınmıştır.

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

•Diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara ait taleplere karşılık 509 adet yazıya cevap yazılmıştır.

EMLAK VERGİ DAİRESİ:

•2016 yılı içinde Dairemizce “Tapusuz Binaların Alım Satımı” işi ; ortalama 250 adet yapılmıştır. Ayrıca yaklaşık 300 adet Veraset intikal işlemleri de servisimizce yapılmıştır

•2016 yılı içinde cevaplandırılan ve “evrak zimmet defteri” ile Evrak Kalemine ve ilgili Müdürlüklere teslim edilen 256 adet yazı mevcuttur.

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

•2016 yılına ait ; 6000 adet bina beyanı, 1000 adet arsa beyanı, 300 adet arazi beyanı alınarak vergi tahakkuku yapılmıştır.

•2016 yılına ait ; Emlak Vergisi Tahakkuku 3.421.923,84 TL'dir.

•2016 yılına ait ; Emlak Vergisi Tahsilatı 2.532.716,18 TL'dir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	740.482,47	478.000,00	444.375,58
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	87.766,39	95.000,00	85.910,80
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	567.018,62	839.000,00	550.866,25
4	SERMAYE GİDERLERİ	1.878,00	15.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	1.397.145,48	1.427.000,00	1.081.152,63

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	2.1 YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON VE ATIK SU ARITMA ALT YAPISI ÇAĞDAŞ STANDARTLARA UYGUN GELİŞTİRİLECEKTİR
Hedefler	2.1.1 2019 yılı sonuna kadar, her yıl ihtiyaç ağırlığına ve kentsel gelişme alanlarına göre 1,5 km yağmur suyu şebekesi inşaatı gerçekleştirilecektir. 2.1.2 2019 yılı sonuna kadar, atıksu arıtma tesisi projesi için yan kol bağlantıları olan 3 km'lik menfez çalışmaları inşaatları gerçekleştirilecektir. 2.1.3 2019 yılı sonuna kadar her yıl mevcut yağmur suyu şebekesinin ve menfezlerin deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi.

Yağmursuyu Hattı-Menfez Yapılması

- Asma Mahallesi 1000 mm'lik 42 m, 800 mm'lik 21 m, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 42 m, 200 mm'lik 28 m, 150 mm'lik 63 m
- Baştarla Mahallesi 1000 mm'lik 7 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik -, 200 mm'lik -, 150 mm'lik -
- Bağlık Mahallesi 1000 mm'lik 14 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 91 m, 200 mm'lik 56 m, 150 mm'lik 77 m
- Bahçelievler Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 7m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 161 m, 200 mm'lik 98 m, 150 mm'lik 91 m
- Birlik Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 70 m, 200 mm'lik 105 m, 150 mm'lik 42 m
- Çaydamar Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 28 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 77 m, 200 mm'lik 70 m, 150 mm'lik 84 m
- Çınartepe Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik 28 m, 600 mm 'lik 21 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik -, 200 mm'lik 21 m, 150 mm'lik -
- Dilaver Mahallesi 1000 mm'lik 14 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 168 m, 200 mm'lik 308 m, 150 mm'lik -
- İnağzı Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 84 m, 200 mm'lik 98 m, 150 mm'lik 56 m
- İncivez Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik 7 m, 600 mm 'lik 49 m, 400 mm'lik 63 m, 300 mm'lik 21 m, 200 mm'lik 56 m, 150 mm'lik 14 m
- Karaelmas Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 21 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 126 m, 200 mm'lik 147 m, 150 mm'lik 126 m
- Meşrutiyet Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik 7 m, 600 mm 'lik 14 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 98 m, 200 mm'lik 119 m, 150 mm'lik 77 m.
- Mithatpaşa Mahallesi 1000 mm'lik 91 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 413 m, 200 mm'lik 420 m, 150 mm'lik
- Ontemmuz Mahallesi 1000 mm'lik 7 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 14 m, 200 mm'lik 154 m, 150 mm'lik 7 m
- Tepebaşı Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 14 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 84 m, 200 mm'lik 182 m, 150 mm'lik -
- Terakki Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik 49 m, 300 mm'lik 56 m, 200 mm'lik 245 m, 150 mm'lik 70 m
- Yayla Mahallesi 1000 mm'lik 98 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 28 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 354 m, 200 mm'lik 35 m, 150 mm'lik 168 m
- Yenimahalle Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 14 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 42 m, 200 mm'lik 21 m, 150 mm'lik -
- Yeşilmahalle Mahallesi 1000 mm'lik -, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik 7 m, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 322 m, 200 mm'lik 356 m, 150 mm'lik 77 m

- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne de kanal hatları için 1000 mm'lik 7 m, 800 mm'lik -, 600 mm 'lik -, 400 mm'lik -, 300 mm'lik 350 m, 200 mm'lik 308 m, 150 mm'lik 175 m boru malzemesi verilmiştir.

Müdürlüğümüzce toplamda 273 m 1000'lik, 63 m 800'lük, 203 m 600'lük, 112 m 400'lük, 2223 m 300'lük, 2519 m 200'lük, 952 m 150'lik yağmursuyu hattı döşenmiştir.

Ayrıca toplamda Terakki Mahallesi Bahçe Sokakta ise 93 m menfez yapımı gerçekleştirilmiştir.



Yayla mahallesi



Kız meslek lisesi önü



Gazipaşa caddesi

Amaç	2.4 KENT İÇİ ULAŞIM ALTYAPISI DİĞER ALTYAPILARLA ENTEGRASYONU GÜÇLENDİRİLECEKTİR
Hedefler	2.4.1 2019 yılı sonuna kadar ulaşım alt yapısını oluşturan 20 km. asfalt yol yapılması 2.4.2 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 14 km. parke yol ve beton yol yapılması hedefinin 2016 yılı sonuna kadar 25000 m2 lik kısmının yapılması 2.4.3 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 6 km. trotuar günümüz kullanım kalitesi ve standartlarında yapılması hedefinin, 2016 yılı sonuna kadar 1 km'lik kısmının yapılması 2.4.4 2019 yılı sonuna kadar sanat yapılarının iyileştirilmesi 2.4.5 2019 yılı sonuna kadar kentte toplu taşıma kültürünün geliştirilmesi ve toplu taşıma hizmeti kullanıcılarının artışı sağlanacaktır. 2.4.6 2019 yılı sonuna kadar planlaması yapılmış yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç durumunun gözden geçirilmesi sağlanacaktır.

2.4.1 2016 yılında 7.954 ton asfalt kaplaması yapılmış, yaklaşık olarak 4 km yol kaplanmıştır.

- Meşrutiyet Mahallesi (Yağcılar Cd:) 1175 ton
- Yayla Mahallesi (Kapuz Cd.) 2.873 ton
- Bahçelievler Mahallesi Rasat Sk: (Huzur Evinin Önü) 603 ton
- Yeni Mahalle - İnağzı Mahallesi (Ana Yol) 2.477 ton
- Muhtelif Mahallelerde 826 ton



2.4.2 Muhtelif mahallelerimizde yapılan toplam parke miktarı 97.639 m² parke ve yol kaplaması yapılmıştır.

- Bahçelievler Mahallesi – 3202 m² (Palmiye Sk-Rasat Sk-Yunu Emre Cd.v.b.)
- Çaydamar Mahallesi 4283 m² (İstasyon Cd.v.b.)
- İncivez Mahallesi 6911 m² (Üniversite Cd., Çaybaşı, v.b.)
- Meşrutiyet Mahallesi 16.690 m² (168 Evler, Mekan Yapı Koop,İsmet paşa Sk,Tulumba Sk)
- Mithatpaşa Mahallesi 7.992 m² (Hayribey Sk., Namık Kemal Sk., Sağlık Sk., v.b.)
- Tepebaşı Mahalle si 2.989 m² (Kazanyeri Sk – Toros Sk . Sk. 88 Evler v.b.)
- Terakki Mah. 15.078 m² (Atilla Sk. Gündoğdu Sk., Mimar Yılmaz Yaşkan Cd., v.b.)
- Yayla Mahallesi 1.170 m² (Liman Cd.)
- Yeni Mahalle – 22.079 m² (Efe Sk., Orhangazi Cd., Zeybek Sk.v.b)
- Yeşil Mahalle – 10.336 m² (Gölbaşı Sk., , Akşemsettin Sk, Adile Naşit Sk.,v.b.)



90.217 m² Yol betonlanmış olup yaklaşık olarak da 15 km yol kaplanmıştır.

- Asma Mahallesi 2.780 m² (Dere Sk, Köroğlu, Ş.Kamil Adakoğlu Sk. v.b)
- Bağlık Mahallesi 3.405 m² (Florya Sk., Bülbül Sokak v.b.)
- Bahçelievler Mahallesi 1.610 m² (Buldanlı Sk, Yıldız S.k. v.b)
- Baştarla-Rat Mahallesi 555 m² (Dağbaca Sk.-Rüzgarlı Cd. v.b.)
- Birlik Mahallesi 4.127 m² (Şifa Sk, güzelsu Sk., Sırt Sk. v.b.)
- Çaydamar Mahallesi 4.056 m² (Şirin Sk., Kazım Kazım Karabekir Sk., Ömür Sk. v.b)
- Çınartepe Mahallesi 1.085 m² (Akaryakıt Sk)
- Dilaver Mahallesi 18.671 m² (Bahçe Sk, Karamanya Sk., Giresun Sk, Elma Sk., Kiraz Sk., 320 Sk.-420 Sk. v.b)
- İnağzı Mahallesi 10.662 m² (Dilektepe Sk.-Bayram Sk., Şehit Benan Şentürk Sk. v.b.)
- İncivez Mahallesi 9.789 m² (Milli Egemenlik Cd. - Binbaşı Tahsin Sk.-Medine Sk.-Kamelya Sk.-Çaybaşı Sk. v.b.)
- Karaelmas Mahallesi 3.405 m² (Elvankazancı Sk., Marangoz Ahmet Cd., Fındıksuyu Sk., Şehit Bülent Şanal Cd. v.b.)
- Meşrutiyet Mahallesi 2.694 m² (Menekşe Sk., Gazipaşa Sk., 467 Evler)
- Mithatpaşa Mah. 6.807 m² (Dağyolu Sk., Bülent Ecevit Cd., Aziziye Cd., İsmetpaşa Sk. v.b.)
- Tepebaşı Mahallesi 6.085 m² (Taşocağı Sk., Toros Sk- Değirmenbaşı Sk. Sk. 88 Evler
- Terakki Mah. 4.200 m² (Gültekin Kızıllışık Sk., Bahçe Sk., Dumlupınar Sk., v.b.)
- Ontemmuz Mahallesi 5.908 m² (Mevlana Cd., Acılık Cd., Osmançayırı Sk., Faik Ertaman Sk. v.b.)
- Yayla Mahallesi 1.260 m² (Kapuz Cad.-Liman Cd.)
- Yeni Mahalle – 2.875 m² (Efe Sk., Maden Sk., Tersane Sk.)
- Yeşil Mahalle – 243 m² (Uzunkum Cd.)

2.4.3 Muhtelif Mahallelerimizde ayrıca tamiratlarda 4000 m² parke, 700 m² karo kaplaması yapılmıştır. Gazipaşa Cd. ,Valilik önü kaldırım çalışmalarında ise 2.209 m² kaldırım kaplaması yapılmıştır.



Amaç	2.3 KENTSEL MEKAN DÜZENLEMELERİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK HALKIN YARARLANACAĞI CAZİBE MERKEZLERİ OLUŞTURULACAKTIR
Hedefler	2.3.2 2019 yılı sonuna kadar, mevcut kültür merkezinin yeni projelerle düzenlenmesi 2.3.3 2019 yılı sonuna kadar 5 adet park yapılacaktır 2.3.5 2019 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında ve şehrin muhtelif yerlerinde gezi alanları oluşturulacaktır.

2950 m2 rulo çim ve 200 kg çim tohumu alınmıştır.

- Kozlu yolu orta refüjün bir kısmı
- Sendika camii üstü yeşil alana 150 m2 rulo çim serimi
- TOKİ Çocuk Parkı
- Stat üstü parkı
- Muhtelif park ve yeşil alanlarda
7.750 lt ağaç yongası alınmıştır
- Benzinlik karşısındaki yamaçta yapılan peyzaj düzenlemesinde Muhtelif yeşil alanlarda 900 kg yerli torf alınmıştır.



- Park Bahçeler Birimindeki seralarda mevsimlik çiçek yetiştiriciliği için kullanılmıştır. (800 kg)
- Muhtelif yeşil alanlarda kullanılmıştır. (100 kg)
Çeşitli sulama malzemeleri alınmıştır.
- (650 adet fiskiye-200 adet ek-800 m 20'lik boru)
- Zonguldak-Kozlu yolu orta refüj sulama sistemi tamirinde
- Emniyet Müdürlüğü yanı yeşil alan sulama sisteminde
- Muhtelif yeşil alanların sulama sistemleri tamirinde kullanılmıştır.

Çeşitli aydınlatma malzemeleri alınmıştır.

- 9x1 WATT RGB LED ARMATÜR IP 98 16 ADET

- RGB MODÜL 1 ADET

- TRAFO (29 AMPER) 1 ADET

- PANO 1 ADET

- 10-10 SU JATİ NOZULLU

- Yayla havuzunun aydınlatmasında
- Uğur Mumcu havuzunda 1 adet su nozulu kullanılmıştır.

82.250 m2 mezarlık temizliği yapılmıştır

- Karaelmas mezarlığı
- Rüzgârlı mezarlığı
- Ontemmuz mezarlığı
- Asri mezarlık
- Bağlık mezarlığı

6 adet park tamiri yapılmıştır.

- Funda sokak parkı
- İncivez parkı
- İstanbul park
- Kapuz plaj parkı
- İnağzı geçit parkı
- 467 evler parkı



6 adet parkta tahrip olan çocuk oyun grubu ve spor aletlerinin boyaması ve tamiri yapılmıştır.

900 kg boya ve 300m2 tel alınmıştır.

- AVM yanında trafo boyaması
- Park Bahçeleri Birimi binası boyaması
- Zonguldak-Kozlu arası orta refüj kaldırım boyaması
- Polis evinde yapılan peyzaj düzenlemesinde boyama
- Polis evinde yapılan peyzaj düzenlemesinde kullanılmak üzere tel çit kullanılmıştır.

Kurdele Yapımı ve mermer alımı

- AVM yanındaki trafoya 4.30 m genişliğinde 2.30 m yüksekliğinde kurdele yapılmıştır.
- Valilik önündeki Bağımsızlık ve Barış temalı heykelin yürüme yolunda tahrip olan mermerlerin tamirinde 4.80 m2 granit mermer kullanılmıştır.

Mevsimlik çiçek ve çiçek tohumu alımı

a) Aşağıdaki bitkiler Dökeral köprüsü,Kozlu yolu orta refüj, Belediye yanı yeşil alan ve mevcut parklardaki kuruyan bitkilerin yerine kullanılmıştır.

- Gaura (saksılı) 200 adet
 - Alacalı Hedera (saksılı) 100 adet
 - Alacalı Taflan (saksılı) 200 adet
 - Erguvan 16-18 (saksılı) 20 adet
 - Leylendi (150x175) 100 adet
 - Top Şimşir (saksılı) 20 adet
 - Güzellik Çalısı 60-80 (saksılı)



b) Aşağıdaki mevsimlik çiçekler Valilik önü yeşil alan, İstanbul Park, Adliye Lojmanları karşısı Dinlenme parkı ve Emniyet Müdürlüğü yanı yeşil alanda kullanılmıştır.

-Hercai 5000 adet

-Çuha 5000 adet

c) Aşağıdaki mevsimlik çiçek tohumları Şehrimizin Muhtelif yerlerindeki yeşil alanlarda kullanılmıştır.

-Tagetes erc.hybr.F1 antigua (kadife) 40 PK

- Salvia splendens flamex (ateş) 20 PK

d) Aşağıdaki mevsimlik çiçekler Valilik önündeki yeşil alanda ve Uğur Mumcu kavşağındaki yeşil alanda kullanılmıştır.

CYCLAMEN (SIKLEMEN) 2500 ADET

Şehrimizin Muhtelif park ve yeşil alanlarda 10.000 adet çeşitli renklerde lale soğanı kullanılmıştır.

3590 adet çeşitli ağaç ,ağaççık ve çalı grubu bitki alınmıştır.



e) Aşağıdaki bitkiler Zonguldak-Kozlu arası orta refüjde, lavuar alanı önündeki tretuvarda kuruyan ağaçların yerine ve şehrin muhtelif yerlerindeki yeşil alanlarda kullanılmıştır.

1	THUJA ORİENTALİS COM. AUREA NANA	110 ADET
2	THUJA ORİENTALİS COM. AUREA NANA	110 ADET
3	HİBİSCUS SYRIACUS	20 ADET
4	ACER NEGUNDO FLAMİNGO	50 ADET
5	LİQUİDAMBAR ORİENTALİS	2 ADET
6	SALİX BABYLONİCA	1 ADET
7	LAGERSTROMİA İNDİCA	95 ADET
8	THUJA OCC. SMARAGD	5 ADET
9	PİCEA CONİCA	10 ADET
10	ABİES CONCOLOR	3 ADET
11	LAVANDYLA ANGUSTİFOLİA	100 ADET
12	BERBERİS THUNBERGİİ ROCKET (SÜTUN)	150 ADET
13	BERBERİS THUNBERGİİ ATROP. (BODUR)	150 ADET
14	BERBERİS THUNBERGİİ ATROP. (BOYLU)	150 ADET
15	BERBERİS JULİANE (PARLAK YAPRAKLI)	100 ADET
16	HYDRANGEA HETEROPHYLLA İTHAL BEYAZ SERYEK YAP	10 ADET
17	ACUBA JAPONİCA BÜYÜK	10 ADET
18	PİTTOSPORUM TOBİRA	150 ADET
19	WEİGELİA JAPONİCA	50 ADET
20	EUONYMUS MİCROPHYLLUS (ÇİTİR)	200 ADET
21	GAURA LİNDHEİMERİ	200 ADET
22	JUNİPERUS HORIZONTALİS	100 ADET
23	PHOTİNİA FRASERİ RED ROBİN (BOYLU)	100 ADET
24	PHOTİNİA FRASERİ RED ROBİN NANA BODUR	300 ADET
25	LONİCERA NİTİDA	100 ADET
26	HEBE VERONİCA	100 ADET
27	CAREX MORROWİ	100 ADET
28	LORAPETALUM	10 ADET
29	EUONYMUS JAPONİCA AUREA 5 CLT	150 ADET
30	EUONYMUS JAPONİCA AUREA 9 CLT	150 ADET
31	NERİUM OLEANDER TİGE (2 BEYAZ 1 KIRMIZI)	3 ADET
32	CUPRESSOCYPARİS LEYLANDİ GOLDRİDER	25 ADET
33	JUNİPERUS SP. (MAVİ YAYILICI ARDIÇ)	50 ADET
34	JUNİPERUS OLD GOLD	50 ADET
35	ABELİA GRAN. KALEİDOSCOPE (SARİ ALACALI)	50 ADET
36	HEDERA HELİX AUREA	20 ADET
37	VİBURNUM TİNUS	25 ADET
38	CUPRESSOCYPARİS LEYLANDİİ	50 ADET
39	NERİUM OLEANDER	530 ADET
40	PİRAMİT ŞİMŞİR EXTRA	1 ADET

f) 3000 adet mevsimlik ve 700 adet saksı alınmıştır.

g) 700 adet çift kademeli modüler saksı Dökerel köprüsü ve dere üzerindeki demir korkuluklara monte edilmiş mevsimlik çiçek olan 3000 adet bodrum papatyası saksılara dikilmiştir.

h) Muhtelif parklarda kullanılmak üzere park,bahçe ve oyun grubu alınmıştır.



1	ÇÖP KUTUSU	20 ADET
2	TAHTERAVALLI (4 KİŞİLİK)	2 ADET
3	TAHTERAVALLI (2 KİŞİLİK)	5 ADET
4	DIŞ MEKAN SPOR ALETİ 10'LU GRUP	1 TAKIM
5	İKİLİ SALINCAK	5 ADET
6	KAUÇUK ZEMİN KAPLAMA 400X400 25 MM	500 M2
7	ÇATLI PİKNİK MASASI	9 ADET
8	OTURMA BANKI	10 ADET
9	TEL ÖRGÜ BASKET SAHASI	300 M2
10	SALINCAK SEPETİ ZİNCİRLİ	10 ADET
11	BASKETBOL POTASI	3 ADET
12	KALE OYUN GRUBU HALAT TIRMANMALI	1 ADET
13	KALE OYUN GRUBU TARZAN TIRMANMALI	1 ADET
14	KRAL TAÇLI KALE OYUN GRUBU3 KULELİ	1 ADET

D) Bahçelievler Mahallesi Mehmetçik Caddesi üzerinde bulunan dinlenme parkı, Kapuz Caddesi TTK Lojmanları yanı ve İsmet Paşa parkında yapılan peyzaj düzenlemelerinde kullanmak için aşağıda belirtilen oturma bankları ve çiçeklik malzemeleri alınmıştır.



1	DIŞ BÜKEY SIRTSLIKLI BETON BANK	ADET	11
2	İÇ BÜKEY SIRTSLIKLI BETON BANK	ADET	7
3	MODÜLER BETON SAKSI KÜÇÜK 60x60	ADET	4
4	MODÜLER BETON SAKSI ORTA 60x12	ADET	2
5	MODÜLER SIRTSLIKLI BANK BÜYÜK 60x180	ADET	4
6	MODÜLER SIRTSLIKLI BANK ORTA 60x120	ADET	1
7	KARE ÇİÇEKLİK MAKSI	ADET	5
8	KARE AĞAÇLIK MAKSI	TAKIM	5

Fener gezi yolunun Adliye arkası ve maden mühendisleri odası önü ile birleştirilmesi projesi



2.4.6

i) İdare araçlarımızın 2016 yılı masraf tablosu

YILLAR	ARAÇ CİNSİ	AKARYAKIT TUTARI (TL)	YEDEK PARÇA TUTARI (TL)	KULLANILAN LASTİK TUTARI (TL)	KULLANILAN YAĞ TUTARI (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)
2016	Dizel Araç Masrafı	494.277,42	478.962,00	39.948,00	18.612,00	1.031.799,42
	Benzinli Araç Masrafı	38.538,65	13.231,00	0,00	0,00	51.769,65
	Dizel İş Makinası Masrafı	319.508,28	335.813,00	59.328,00	26.400,00	741.049,28
	Kiralık Araçlar	383.928,09				383.928,09
TOPLAM						2.208.546,44

- Eski olan hurda araçların demir baş listesinden çıkarılma işlemleri devam etmektedir.
- Hizmet kiralama yoluyla araç parkı genişletilmeye çalışılmaktadır.
- 2016 yılında şehrimizde doğalgaz çalışması devam etmiş olup şehrimizin çeşitli mahallelerinde (Karaelmas – Meşrutiyet – Tepebaşı - Ontemmuz ve Terakki Mahallesi - İnağzı Mahallelerinde) doğalgaz hattı çekilmiş olup toplam abone sayısı 17.850 adete ulaşmıştır. Doğalgaz firması tarafından yol tahribat bedeli olarak müdürlüğümüzce 2016 yılı itibari ile 190.777,92 TL 'lık hakediş yapılmıştır.
- Yüklenici kanalı ile 2015 yılının ikinci yarısında ihaleye çıkılmış ve 2016 yılında yapımı devam eden ve tamamlanan ihaleli işleri ilerleme durumları yazımız ekinde sunulmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde olan ölçü ayar memurlarımızın yaptığı ölçümlere ilişkin raporda yazımız ekinde sunulmaktadır.

Hizmet alımı yolu ile 296 personel çalışmaktadır. Bu personelin bir bölümü su ve kanalizasyon müdürlüğünde, bir kısmı mezarlıklar müdürlüğünde, bir kısmı veteriner müdürlüğünde bir kısmı dairede çalışmaktadır. 296 personelden 59 kişi fen işleri şantiyesi, 17 kişi ulaştırma birimi, 24 kişi park bahçeler biriminde ve idari binada 2 kişi çalışmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yolu ile çalışan teknik personel sayısı 11 kişi olup bunun 5 teknik personel müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaktadır. Araç kiralama yolu ile çalışan hizmet alımı personel sayısı ise 35 kişidir. Bu hizmet alımından da müdürlüğümüz bünyesinde de 12 kişi çalışmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	8.406.043,17	3.185.000,00	3.338.089,58
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	875.974,26	600.000,00	660.008,44
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	23.659.117,05	12.331.000,00	26.885.364,04
4	SERMAYE GİDERLERİ	13.082.451,94	16.547.750,00	9.356.734,16
	GENEL TOPLAM	46.023.586,42	32.663.750,00	40.240.196,22



S. NO	PROJE ADI VE MAHAL LİSTESİ	İŞİN DURUMU	MÜTEAHHİT FİRMALAR 2015 YILINDA İHALESİ YAPILAN VE YAPIMI DEVAM EDEN - 2016 YILINDA İHALESİ DEVAM EDEN İŞLER										İŞE BAŞAMA	İŞ BİTİM	MÜTEAHHİT FİRMA	
			DÖKÜLEN ASFALT (Ton)	DUVAR (m3) (Bebname)	DUVAR (m) (Taş Düvar)	BETON YOL (m3)	PARKE YOL TABAN TUĞLASI (m2)	TRETUVAR (m2)	YAĞMURSUYU (m)	BORDÜR (m)	MENFEZ (m)	Park (Adet) (Yeni Yapım ve Onarım)	YIKIM MIKTARI (m3)			
1	Muhelif Mahallelerde Heyeplanlı Yerlerde Duvar ve Yol Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı		1.938	985	5.795			210		92			02.03.2015	30.04.2016	Çİhan DENİZ
2	Muhelif Mahallelerde Parke Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı					61.249	325		7.416				28.04.2016	28.04.2017	Berat İnş.Nak.Tar.Tur.Ltd.Şti.
3	Muhelif Mahallelerde Parke Yapılması Yapım İşi	Tamamlandı			150		44.515			4.783				18.05.2015	16.05.2016	Acarel Dış Tic.Tur.Nak.İnş.Taah. Tic.Ltd.Şti.
4	Fekani Köprüsü Bakım Onarım Yapılması Yapım İşi	İptal														
5	Muhelif Mahallelerde Duvar Merdiven ve Menfez Yapılması Yapım İşi	Devam Ediyor %21 Aşamasında		204	1.246	164	153			840			103	25.07.2016	24.07.2017	Haver İnş.Nak.Tem.Gıda Oto.Güv.Hiz.Tur.San.ve Tic.Ltd.Şti.
6	Sıcak Asfalt Yapım İşi	Tamamlandı	7.954											02.09.2016	01.09.2017	Öncü İnş.Nak.Elek.San.Tic.A.Ş.
7	Muhelif Mahallelerde Parke Bordür Yağmur Oluğu Yapılması Yapım İşi	Devam Ediyor %22 Aşamasında					8.521	292		1.470				02.09.2016	01.09.2017	Yalçınlar Beton Ak.İnş.- Karaçoban İnş.İş Ortaklığı
		Toplam	7.954	2.142	1.396	1.149	5.795	114.438	617	210	92		103			

SIRA NO	SEKTÖRÜN ADI	PROJE NUMARASI	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ	PROGRAM YILI ÖDENEĞİ	İŞİN		GEÇ.YILLAR HARCAMASI	DÖNEM SONUNA KADAR				PROJENİN SON DURUMU	UYGULAMADA ORTAYA ÇIKAN PROBLEMLER VEYA ÇEŞİTLİ GÜÇLÜKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR
							Başlama T.	Bitiş T.		Nakit Harc. (TL)	Nakit Ger (%)	Fiziki Gerç. (%)			
1	ZONGULDAK BELEDİYESİ	1	K	SEMT SAHALARI YAPIMI	MUHTELİF MAHALLELER	250	01.04.2016	31.12.2016	-	0	0,00	0,00		Beklemede	Yer Tahsis'i Yapılamaması
2	ZONGULDAK BELEDİYESİ	2	K	ÇOCUK PARKLARI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ	TÜM MAHALLELER	1.150	01.01.2016	31.12.2016	-	1.134	98,61	98,61		Tamamlandı	
3	ZONGULDAK BELEDİYESİ	3	E	ASFALT YAPIMI	MUH.SOKAKLAR	1.000	01.04.2016	31.12.2016	-	1.015	101,50	125,36		Tamamlandı	
4	ZONGULDAK BELEDİYESİ	4	E	BETON YOL YAPIMI	TÜM MAHALLELER	600	01.01.2016	31.12.2016	-	975	162,50	162,50		Tamamlandı	
5	ZONGULDAK BELEDİYESİ	5	E	PARKE YOL YAPIMI	TÜM MAHALLELER	1.000	01.01.2016	31.12.2016	-	3.098	309,80	309,80		Tamamlandı	
6	ZONGULDAK BELEDİYESİ	6	K	MERDİVEN YAPIMI	MUH.SOKAKLAR	100	01.01.2016	31.12.2016	-	288	288,00	288,00		Tamamlandı	
7	ZONGULDAK BELEDİYESİ	7	E	TRETUVAR BORDÜR YAPIMI	TÜM MAHALLELER	500	01.01.2016	31.12.2016	-	476	95,20	95,20		Tamamlandı	
8	ZONGULDAK BELEDİYESİ	8	E	İSTİNAT DUVARLARI	MUH.SOKAKLAR	1.000	01.01.2016	31.12.2016	-	1.409	140,90	140,90		Tamamlandı	
9	ZONGULDAK BELEDİYESİ	9	E	HAM YOLLARIN STABİLİZE YAPILMASI	TÜM MAHALLELER	450	01.04.2016	31.12.2016	-	250	55,56	55,56		Tamamlandı	
10	ZONGULDAK BELEDİYESİ	10	K	ALT YAPI-MENFEZ-BÜZ	YAPIM	400	01.04.2016	31.12.2016		239	59,75	59,75		Tamamlandı	
11	ZONGULDAK BELEDİYESİ	11	K	BÜZBRIKET,BORDÜR,BETON PARKE,BETON KORKULUK VE PLAKET İMALİ	ŞANTİYE	50	01.01.2016	31.12.2016	-	30	60,00	60,00		Tamamlandı	
12	ZONGULDAK BELEDİYESİ	12	K	YILLARA SARFI YATIRIMLAR	TÜM MAHALLELER	4.500	01.04.2016	31.12.2016	-	0	0,00	0,00		İhtal	
				TOPLAM		11.000				8.914	114,32	116,31			

BİLİM, SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
ZONGULDAK BİLİM, SANAYİ VE TEKNOLOJİ İL MÜDÜRLÜĞÜ
ZONGULDAK GRUP MERKEZİ BELEDİYE ÖLÇÜ VE AYAR MEMURLUĞU
YILLIK DENETİM VE FAALİYET RAPORU

İL : ZONGULDAK
YILI : 2016

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE				STOK MUAYENE				ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE VE DANGALAMA ÜCRETİ (TL)	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE VE DANGALAMA ÜCRETİ	DAMGA	RET
III. VE III. SINIF ELEKTRONİK TARTI ALETİ	1.013	3	1036	672	14.542,00							
III. VE III. SINIF MEKANİK TARTI ALETİ	236	6	242	192	2.212,50							
KÜTLELER (AĞIRLIKLAR)	768	0	768	167	765,25							
UZUNLUK ÖLÇÜLERİ (TEK PARÇALI AĞAÇ METRELER)	4	0	4	1	4,00							
AKICI MADDELER İÇİN HACİM ÖLÇÜLERİ												
KURU TANENLİ MADDELER İÇİN HACİM ÖLÇÜLERİ												
TOPLAM	2041	9	2050	1032	17.543,75							

Günaydın ŞEREF
Grup Merkezi Belediye
Ölçüler ve Ayar Müdürlüğü

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	2.3.7 Mezarlık ve defin işlemleri ile ilgili hizmetler iyileştirilecektir
Faaliyet Adı	Defin hizmetleri

GÖREV TANIMI

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

MEZARLIK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz mezarlık ve cenaze hizmetlerinde 1 Müdür, 1 Memur, 1 işçi Amir kadrosunda, hizmet alımı ile temin edilen 1 erkek ve 1 bayan cenaze yıkama görevlisi, 2 mezar kazıcısı ile 3 kişi güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 10 kişi ile 2016 yılı faaliyetlerine devam etmiştir.

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

Mezar yerinin açılıp kapatılması,

Mezar yerlerinin bakım, onarım ve temizliğinin sağlanmak,

Yeni mezarlık alanlarının tespitinde gerekli katkıyı sağlamak.

2016 YILI FAALİYETLERİ

2016 yılında 252 cenaze defin edilmiş olup cenaze hizmetleri Belediyemiz hizmet tarifesi gereği ücretsiz olarak yerine getirilmiştir.

Belediyemiz mezarlık hizmet binasında görevli yıkama elemanları tarafından 75 adet cenaze yıkanıp kefenlenerek tabuta koyulmuş olup 35 adet cenazeye yol izin belgesi düzenlenmiştir.

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

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	582.318,86	395.000,00	163.283,42
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	57.667,64	81.000,00	31.031,30
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	30.763,29	118.000,00	63.873,45
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
	GENEL TOPLAM	670.749,79	594.000,00	258.188,17

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

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

GÖREV TANIMI :

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

Kent içersinde su ve kanal şebekesi yapım ve yenileme projelerini yapmak ve kontrolünü sağlamak. Müdürlük bünyesinde yapılması gereken su ve kanalizasyon şebeke hatları ve diğer birimlerle ilgili yatırım konularında plan ve projelerin hazırlanıp yatırımların yapılmasını sağlamak.

Abonelik işlemleri, resmi daire tahsilât işlemleri, icra ve borç takip işlemleri arıza bakım ve kesim işlemlerini yapmak. Barajdan temin edilen içme suyunun kente dağılımını sağlamak.

STRATEJİK ALAN VE STRATEJİK AMAÇLAR :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün hedefi;

Kent halkına kalite, standart ve normlara uygun içme suyu sağlamak.

Kaçak su kullanımının önüne geçilerek abone sayısının artırılmasını sağlamak.

Mevcut içme suyu ve atık su şebekelerinin bakım ve onarımını yapmak.

Su depolarının ve motopompların otomasyon sistemine geçişinin sağlanması.

Su tahakkukları yıllık 5.000.000.m³'ün üstüne çıkartılmasını sağlamak.

İçme suyu ve atıksu altyapı ile üst yapılarının sağlıklı işletilmesi

Abone sayısının artırılmasını sağlamak.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmetlerini;

- 1 Müdür
- 8 Memur
- 7 Su İşleri şantiyesi işçi personel
- 1 Kanalizasyon Şantiyesi işçi personel
- 7 İşçi personel Hizmet Binasında
- 98 Hizmet alımı
- 22 Kişi Atıksu Arıtma Tesisi Hizmet Alımı
- Toplam **144 kişi** çalışmaktadır.

Hizmet Alanları

a) Su İşleri Şantiyesi

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

b) Kanalizasyon Şantiyesi:

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

c) Tahakkuk ve Endeks Servisi:

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

d) Resmi Daire Servisi:

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

e) Açma Kesme Servisi:

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

f) Abone Servisi:

Yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemlerini yapmak

g) Sicil Servisi:

Belediyemizde kayıt altına alınan tüm abonelere sicil numarası vermek

h) Su İşleri Bürosu:

Müdürlük bünyesindeki birimlere ait tüm yazışmaların yapılmasını;

Ödeme emirlerine ilişkin faturaların verilelerinin hazırlanması,

Açık ihale ve doğrudan temin yoluyla yapılan alımların yapılması;

Daire içi ve dışı Gelen Giden yazıların ve Dilekçe kayıtlarının arşivleme çalışmalarını yapmak.

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



ONTEMMUZ MAH.	Adet	Metre
100 mm Pimaş boru		18
150 mm koruge boru	99	693
200 mm koruge boru	72	504
300 mm korugeboru		5
TOPLAM	171	1.220 m.

KARAEKMAS MAH.	Adet	Metre
100mm Pimaş boru		75
150mm koruge boru	138	966
200mm koruge boru	37	259
300mm koruge boru		2
TOPLAM	175	1.302 m.

MİTHATPAŞA MAH.	Adet	Metre
100mm pimaş boru		119
150mm pimaş boru		6
150mm koruge boru	60	420
200mm koruge boru	9	49
300mm koruge boru	3	21
TOPLAM	72	615 m.

ÇAYDAMAR MAH.	Adet	Metre
100mm pimaş boru		32
125mm pimaş boru		1
150mm koruge boru	159	1.113
200mm koruge boru	20	174
TOPLAM	179	1320

TEPEBAŞI MAH.	Adet	Metre
100mm pimaş boru		40
125mm pimaş boru		2
150mm koruge boru	83	581
200mm koruge boru	46	322
300mm koruge boru	4	28
TOPLAM	133	973 m.

ASMA MAH.	Adet	Metre
100 pimaş boru		37
150mm koruge boru	108	758
200mm koruge boru	21	147
300mm koruge boru	14	98
TOPLAM	143	1.040 m.

ÇINARTEPE, RAT, BAŞTARLA MAH.	Adet	Metre
70mm pimaş boru		14
100mm pimaş boru		84
150mm koruge boru	86	602
200mm koruge boru	17	119
TOPLAM	103	819 m.

BİRLİK MAH.	Adet	Metre
100mm pimaş boru		50
150mm koruge boru	82	574
200mm koruge boru	4	28
300mm koruge boru		7
TOPLAM	86	654 m.

KAPUZ, İNAĞZI, YEŞİL, YENİ MAH.	Adet	Metre
50 mm pimaş boru		13
100mm pimaş boru		126
150mm koruge boru	164	1.148
200mm koruge boru	86	602
300mm koruge boru	14	101
TOPLAM	264	1.990m.

DİLAVER MAH.	Adet	Metre
100mm pimaş boru		19
150mm koruge boru	107	749
200mm koruge boru	94	658
300mm koruge boru	3	21
TOPLAM	197	1.447

SİTE, BAĞÇELİEVLER MAH.	Adet	Metre
70mm pimaş boru		10
100mm pimaş boru		38
125mm pimaş boru		10
150mm koruge boru	53	371
200mm koruge boru	66	462
300mm koruge boru	21	147
TOPLAM	140	1.038 m.

TERAKKİ MAH.	Adet	Metre
50mm pimaş boru		24
70mm pimaş boru		13
100mm pimaş boru		54
125mm pimaş boru		2
150mm pimaş boru		3
150mm koruge boru	115	805
200mm koruge boru	36	252
TOPLAM	151	1.153 m.

FENER, RÜZGARLI, MEŞRUTİYET MAH.	Adet	Metre
70mm pimaş boru		10
100mm pimaş boru		44
125mm pimaş boru		2
150mm koruge boru	70	448
200mm koruge boru	26	175
300mm koruge boru	17	21
TOPLAM	113	700 m.

GAZİPAŞA CAD, ÇARŞI İÇİ MAH.	Adet	Metre
50mm pimaş boru		7
70mm pimaş boru		8
100mm pimaş boru		97
125mm pimaş boru		3
150mm koruge boru	71	497
200mm koruge boru	53	371
300mm koruge boru	19	133
TOPLAM	141	1.116 m.

KANAL ŞANTİYESİNDE 2016 YILINDA KULLANILAN BORU MİKTARI: **15.382 metre**

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

SU İŞLERİ ŞANTİYESİ: Zonguldak belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki su işleri şantiyemiz kaptaj ve ulutan barajından temin ettiği içme ve kullanma suyunu 11 adet aktarma ve 6 adet su deposu ile abonelerimize kesintisiz ulaştırmaya çalışmaktadır. 2016 yılı itibariyle kesintisiz su verme çalışmaları belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde eski ve tıkalı hatların yenilenmesi ve yeni mahalle hattı döşeme çalışmaları devam etmekte olup



SİTE, BAHÇELİEVLER, İNCİVEZ MAHALLESİ	Boy	Metre
125mm Galvenizli Boru	13	78
20mm pprc boru	10	40
25mm pprc boru	15	60
32mm pprc boru	40	160
40mm pprc boru	23	92
50mm pprc boru	37	148
63mm pprc boru	23	92
110mm pvc temiz su borusu	31	186
140mm pvc temiz su borusu	16	96
160mm pvc temiz su borusu	1	6
TOPLAM	209	958 m.

RAT, RÜZGARLI, KIRAT MAHALLESİ	boy	Metre
2 pus Galvenizli Boru	4	24
20mm pprc Boru	61	244
25mm pprc Boru	94	376
32mm pprc Boru	120	480
40mm pprc boru	102	408
50mm pprc boru	78	312
63mm pprc boru	296	1184
20mm kangal boru		150
25mm kangal boru		30
32mm kangal boru		180
63mm kangal boru		20
110mm pvc temiz su borusu	81	486
160mm pvc temiz su borusu	7	42
TOPLAM	843	3.936 m.

İNAĞZI, TEPEBAŞI MAH.	Boy	Metre
½ Galvenizli Boru	1	6
2 Galvenizli Boru	1	6
3 Galvenizli Boru	6	36
4 Galvenizli Boru	6	36
20mm pprc Boru	11	44
25mm pprc Boru	174	696
32mm pprc Boru	76	304
40mm pprc Boru	185	704
50mm pprc Boru	44	176
63mm pprc Boru	6	24
20mm kangal Boru		120
25mm kangal Boru		700
32mm kangal Boru		310
63mm Kangal Boru		440
TOPLAM	322	2.114 m.

ÇAYDAMAR, BİRLİK, ONTEMMUZ MAH	Boy	MİKTAR
½ Galvenizli boru	3	18
1 Galvenizli boru	1	6
2 Galvenizli boru	1	6
4 Galvenizli boru	1	6
20mm pprc Boru	65	260
25mm pprc Boru	226	904
32mm pprc boru	200	800
40mm pprc boru	55	220
50mm pprc boru	5	20
63mm pprc boru	25	100
25mm kangal boru		345
32mm kangal boru		70
40mm kangal boru		15
63mm kangal boru		4
110mm pvc temiz su borusu	2	12
140mm pvc temiz su borusu	31	186
160mm pvc temiz su borusu	50	300
TOPLAM		3.272 m.



KAPUZ, YEŞİL, YENİ, DİLAVER MAH.	boy	Metre
¾ Galvenizli Boru	2	12
20mm pprc boru	5	20
25mm pprc boru	16	64
32mm pprc boru	112	448
40mm pprc boru	31	124
50mm pprc boru	6	24
63mm pprc boru	13	52
20mm kangal boru		300
25mm kangal boru		300
110mm pvc temiz su borusu	96	576
TOPLAM	185	1.920 m.

BAŞTARLA, ASMA, MİTHATPAŞA MAH.	boy	Metre
2 Galvenizli boru	1	6
4 Galvenizli boru	6	36
5 Galvenizli boru	46	276
20mm pprc Boru	32	128
25mm pprc boru	65	260
32mm pprc boru	50	200
40mm pprc boru	53	212
50mm pprc boru	3	12
63mm pprc boru	5	20
20mm pprc boru		50
25mm kangal boru		100
32mm kangal boru		30
TOPLAM	261	1.330 m.

GAZİPAŞA CAD. ÇARŞIİÇİ	boy	MİKTAR
1 Galvenizli boru	1	6
11/4 Galvenizli boru	1	6
21/2 Galvenizli boru	5	30
3 Galvenizli boru	1	6
3 Galvenizli boru	1	6
20mm pprc boru	46	184
25mm pprc boru	38	152
32mm pprc boru	35	140
40mm pprc boru	5	20
50mm pprc boru	3	12
63mm pprc boru	3	12
25 kangal boru		250
110 pvc temiz su borusu	11	66
TOPLAM	150	890 m.

TERAKKİ KARAEMLAS MAH.	boy	MİKTAR
3 Galvenizli boru	1	6
20mm pprc boru	52	208
25mm pprc boru	78	312
32mm pprc boru	81	324
40mm pprc boru	37	148
50mm pprc boru	8	32
63mm pprc boru	53	212
110mm pprc boru	1	6
125 Galvenizli boru	60	360
TOPLAM	371	1.608 m.

Su İşleri Şantiyesinde kullanılan toplam boru miktarı: **16.100 metre**

YENİLENEN VE YENİ YAPILAN SU ŞEBEKE HATLARI

Kırat mah.Güntepa sokak-63 mm pprc boru:225 boy -900 metre
İnağzı mah.Dilektepe sokak- 50 “ “ “ : 30 boy - 120 metre
40 “ “ “ :125 “ - 500 “
32 “ “ “ : 55 “ - 220 “
25 mm kangal “ -100 “

Baştarla mah.Rüzgarlı caddesi- 110 mm pvc boru:80 boy-480 metre
Ontemmuz mah.Sırt sokak- 140 mm pvc boru:34 boy-204 metre
160 “ “ “ :53 “ -318 “
32 “ pprc “ :25 “ -100 “

İncivez mah.Kamelya sokak-125 mm(5 “) galvenizli boru:15 boy-90 metre
140 “ pvc “ :17 “ -102 “

Bağlık mah.Atmaca sokak-50 mm pprc boru:23 boy-92 metre
40 “ “ “ :20 “ -80 “
32 “ “ “ :20 “ -80 “

Meşrutiyet mah.Kadırga yokuşu-150 mm(6 “) galvenizli boru:9 boy-54 metre
Yeşil mah.Zeybek sokak-110 mm pvc boru:66 boy-396 metre
Bahçeli evler mah.Mehtap sokak-50 mm pprc:20 boy-80 metre
Terakki mah.Gazipınar sokak-40 mm pprc boru:25 boy-100 metre
25 “ “ “ :25 “ -100 “

Rüzgarlı Kale sitesi-50 mm pprc boru:50 boy-200 metre
Çaydamar mah.Kokaksu-63 mm pprc boru:14 boy-56 metre
Ulutan barajı-32 mm pprc boru:87 boy-348 metre
Ankara köprü başından Devrek duraklarına,Karaelmas mah.Marangoz Ahmet caddesi by pass hat-
125 mm(5 “) galvenizli boru:60 boy-360 metre

TULUMBALARDA KULLANILAN MALZEMELER

KARAEKMAŞ ŞENTEPE TULUMBASI:100 mm vana-4 adet,100 mm çekvalf-2 adet
KARAFATMA TULUMBASI:250 mm kaplin lastiği-4 adet,6317 rulman-6 adet-125 mm vana-2
adet-125 mm çekvalf-2 adet
RÜZGARLI TULUMBASI:80 mm vana-4 adet-80 mm çek valf-3 adet-6317 mm rulman-3 adet-
6309 mm rulman-2 adet-125 mm çek valf-3 adet
ONTEMMUZ TULUMBASI:180 mm kaplin lastiği-5 adet-100 mm vana-4 adet-NU 308 rulman-2
adet-80 mm vana-3 adet-80 mm çek valf-2 adet-150 mm vana-2 adet
ÇINARTEPE TULUMBASI:100 mm vana-2 adet,6307 rulman-3adet-200 mm kaplin lastiği-3 adet-
80 mm otomatik vana-1 adet,100 mm otomatik vana-1 adet,150 mm vana-1 adet
DİLAVER TULUMBASI:80 mm vana-2 adet,100 mm vana-1 adet,100 mm çek valf-2 adet,80 mm
çek valf-2 adet

SU ŞEBEKE HATTINDA KULANILAN MALZEMELER

İncivez mah.125 mm vana-1 adet,Kamelya sokak-100 mm vana-1 adet,Meşrutiyet mah.Kadırga-150 mm vana-1 adet,Tepebaşı mah.Hasan Karabacak sokak-125 mm vana-1 adet,150 mm vana-2 adet,Ontemmuz mah.Mevlana sokak-100 mm vana-1 adet,150 mm vana-1 adet,Yeşil mah.Zeybek sokak-100 mm vana-1 adet,Mithatpaşa Aziziye AVM önü-100 mm vana-1 adet,125 mm vana-1 adet

ELEKTİRİK BİRİMİNDE KULANILAN MAZEMELER -2016

Atatürk ün Zonguldak a ayak bastığı yerin ve yanındaki parkın aydınlatılması yapıldı
Sahil kafe ve valilik binasının arkasındaki gezi yolu aydınlatılması
Polisevi önü düzenlenmesinin alt yapısı yapıldı
Toki evleri içerisinde bulunan parkın alt yapısı yapıldı
Soğuksu taksi duraklarındaki oturma alanlarında aydınlatma çalışması
A.V.M. Önünde kavşak sinyalizasyon Çalışması
Stad üstü park aydınlatılması
Rüzgarlımeşe Tulumbası Yıldız Üçgen Pano değişimi
Mahallelerde ihtiyaç duyulan ve istek olan yerlere belediye anons cihazları takıldı mevcutlardan arıza olanların bakımları yapıldı
Bütün tulumbalar bulunan panoların arıza ve bakımları kompanzasyon panoların bakımları yapıldı

SU TAHAKKUK VE ENDEKS SERVİSİ

Su endeks tahakkuk servisinde 3 personel ile abonelerin sayaç ve endeks bilgileri ile ilgili hatalı okuma, sayaç arıza hatalı abone işlemleri, abonesiz ve muamelesiz su kullanımlarının açma-kesme servisine bildirilmesi, aktarma programları ve benzeri nedenlerle oluşan aksaklıkların giderilebilmesi için alınan dilekçelerin kurulan komisyonca değerlendirilerek alınan kararlar uygulanmaktadır.

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

2016 yılı içerisinde Komisyona havalesi yapılan 336 adet abonenin muhtelif dilekçeleri su komisyon üyeleri tarafından karara bağlanarak, tahakkuk servisi personellerince düzeltme işlemleri yapılmıştır. 301 adet arızalı sayaç fazla yazdığından Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne kontrole gönderilmiş ve komisyonda değerlendirilerek işlemleri yapılmıştır.

2016 yılı Elektronik Ön Ödemeli Su Sayaçlarının kullanılması için yapılan çalışmalar (3 firma sahibi) yükleniciler ile yapılan sözleşmeye istinaden devam etmekte olup, bugüne kadar 2115 adet ön ödemeli sayaç kullanılmaya başlanmıştır.

Resmi Daireler servisi; 3 personel ile 226 Adet aktif Resmi Kurum abonelerinin su tahakkuk işlemi yapılmaktadır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ: Belediyemiz tarafından 2016/475216 sayılı Açık ihale usulü İş Güv. Uzmanı -İş yeri Hekimi ve Diğer Sağ.Personeli Hizmet Alımı gerçekleştirilmiş olup, Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet vermektedir.

AÇMA KESME SERVİSİ: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki açma kesme servisinde borçlu abonelerin ve sözleşmesi kapatılan abonelerin sularının kesim işlemleri yapılmaktadır.01.01.2016 – 31.12.2016 Tarihleri arasında;

- Borcundan dolayı 3000 adet su kesim işlemi yapıldı.
- Evden çıkan 5800 adet abonenin suyu kesildi.
- 3500 adet muamele yapmayan abonelerin suyu kesildi.
- 7000 adet borcu ödenen ve muamelesi yapılan su sayaçları açıldı.
- 17 adet kaçak su tespiti yapıldı.



ABONE SERVİSİ: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki abone servisinde yeni abone sözleşmeleri ve abone devir işlemleri yapılmaktadır. 01.01.2016–31.12.2016 tarihleri arasında yapılan abone sayısı;

Mesken	: 1756	Mesken YU	: 54
İşyeri	: 106	Engelli Mesken	: 72
İnşaat	: 41	Gazi	: 4
Resmi Daire	: 7	Geçici Abone Mesken	: 665
Geçici Abone İşyeri	: 32	Sağlık Ocağı	: 1
Öğ. Yurt	: 1	Cami	: 1

TOPLAM: 2740 Adet abonelik yapılmıştır

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

YAZI İŞLERİ BÜROSU: Zonguldak Belediyesi su ve kanalizasyon müdürlüğü bünyesindeki yazı işleri bürosunda gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları yapıp, daire içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmaktadır.2016 yılı itibariyle 1923 adet giden evrak 899 adet gelen evrak ve 417 adet dilekçe kayıt altına alınmıştır.

2016 YILI ABONE SERFİYAT(TAHAKKUK-TAHSİLAT) TABLOSU

ABONE TİPİ	AKTİF ABONE SAYISI	SARFIYAT m3	TAHAKKUK TL	TAHSİLAT TL	ALACAK KALANI TL	% ORANI
MESKEN	36.732	2.698.426	15.447.932,52	11.092.647,62	4.355.284,90	71,81%
ISYERİ	2.743	267.680	2.557.379,44	1.573.099,61	984.279,83	61,51%
PERSONEL	244	24.265	129.765,23	63.084,34	66.680,89	48,61%
INSAAT	115	23.950	632.522,07	420.928,02	211.594,05	66,55%
OG.YURT	14	13.576	133.335,03	97.940,45	35.394,58	73,45%
UMUMİ WC	14	5.619	50.065,29	25.051,56	25.013,73	50,04%
BELEDİYE HİZ.BİRİMLERİ	13	95.068	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!
MESKEN 2	202	7.789	36.139,46	32.532,58	3.606,88	90,02%
GAZİ,ŞEHİT	147	13.265	54.019,18	40.745,05	13.274,13	75,43%
TUR.TES.BEL.	8	58.001	260.021,93	131.356,16	128.665,77	50,52%
OZ.OKUL_DERSHANE	29	5.753	55.301,80	26.699,46	28.602,34	48,28%
KIZILAY	1	141	770,09	0,00	770,09	0,00%
MESKEN Y.U.	249	17.046	104.857,43	85.477,34	18.801,14	81,52%
ENGELLİ BİREY(MES.)	2.012	172.689	703.695,06	561.448,98	142.246,08	79,79%
CAMII	62	25.462	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!
GECICI AB.MESKEN	2.696	199.091	1.364.648,39	1.083.571,19	281.077,20	79,40%
GECICI AB.ISYERİ	194	14.932	164.310,91	83.397,55	80.913,36	50,76%
ELK.DG.	3	1.914	75.553,22	71.053,19	4.500,03	94,04%
SAĞLIK OCAĞI	8	544	7.584,52	7.522,36	62,16	99,18%
RESMİ DAİRELER	226	460.913	5.783.379,34	6.300.914,72	-517.535,38	108,95%
	45.712	4.106.124	27.561.280,91	21.697.470,18	5.863.810,73	78,72%

DÜZENLEME TARİHİ : 25.1.2017

1-ATIK SU ARITMA TESİSİ TANITIMI VE KULLANIM DURUMU

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

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

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

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

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

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

2014 yılı verilerine göre Belediyelerden kanalizasyon şebekesi ile alıcı ortamlara deşarj edilen kişi başı günlük atık su miktarının 181 litre olduğu tespit edilmiştir. (TÜİK BELEDİYE ATIK SU İSTATİSTİKLERİ, 2014)

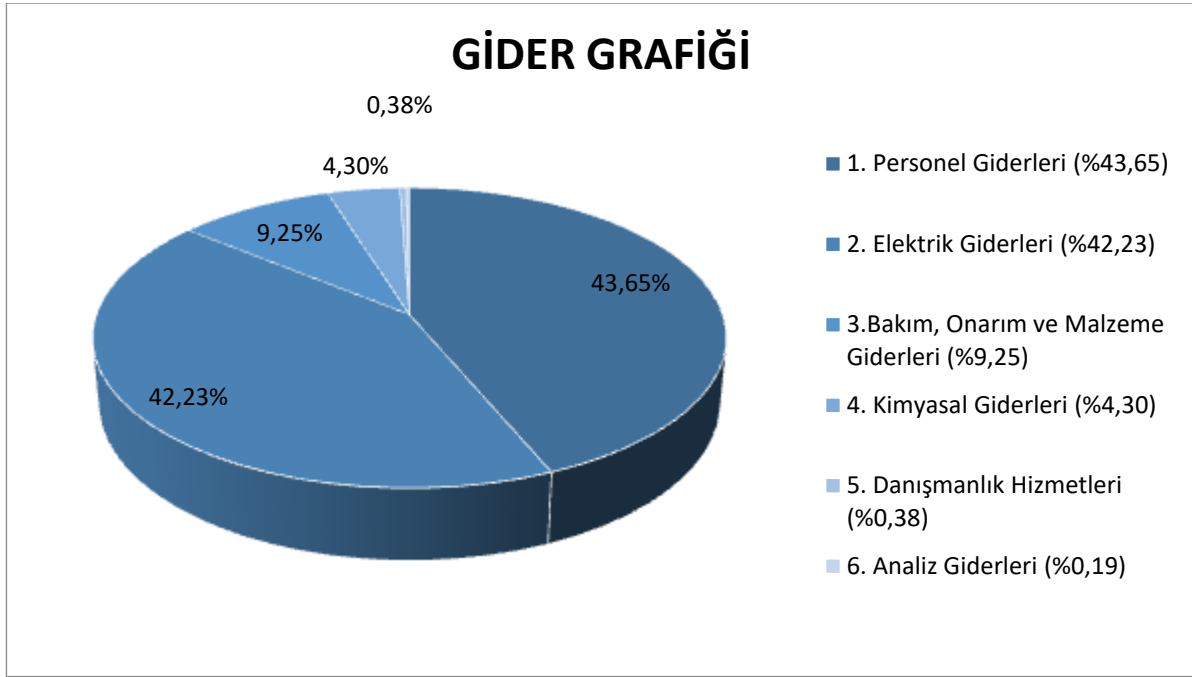
Zonguldak Merkez Nüfusu 126.281 kişi ve kişi başı atık su oluşumu 181 litre olduğu durumda, Zonguldak şehir merkezinde oluşan günlük atık su miktarı 22.857,00 m³/gün'dür.

Atık Su Arıtma Tesisine gelen günlük atık su miktarı 18.000 m³ /gün kabulü ile şu anda Atık Su Arıtma Tesisinde Zonguldak atık su giderinin % 87,79 'u temizlenmektedir. Arıtılan suyun KOI parametrelerine göre %90 oranında temizlendiği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın verdiği Atık Su Arıtma Tesisi kimlik belgesiyle tescillenmiştir.

2- 2016 YILI BELEDİYE TARAFINDAN ÖDEMESİ YAPILAN VE TAHAKKUK EDİLEN ÖDEMELER

Atık Su Arıtma Tesisi 09.05.2014 tarihinden itibaren işletmesini yapan firmadan devir alınarak Zonguldak Belediyesi tarafından işletilmeye başlanılmıştır. 2016 yılı içerisinde 12 aylık bir dönemi kapsayan ve belediyece Atık Su Arıtma Tesisinin faaliyetleri doğrultusunda yapılan harcamalar aşağıda belirtilmiştir.

- Atık Su Arıtma Tesisi ve 9 adet Terfi Merkezine ait 12 aylık elektrik tüketimi ortalama 1.410.000,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi laboratuvar ve çamur susuzlaştırmada kullanılan kimyasallara ait ödeme miktarı ortalama 143.500,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi diğer harcamalar (makine servisi, bakım, onarım ve işçiliği, kişisel koruyucu malzemeleri, yeni pompa alımı, danışmanlık hizmetleri, analiz giderleri vs.) kapsamında yapılan harcama miktarı ortalama 327.000,00 TL'dir.
- Atık Su Arıtma Tesisi bünyesinde hizmet veren personele ait işçilik giderleri ise ortalama 1.460.000,00 TL'dir.
- 2016 yılı içerisinde Dış Kredi Ödemeleri kapsamında Hazine Müsteşarlığı'na yapılan ödemeler ise ekteki tabloda gösterilmiştir.



- Zonguldak Belediyesi tarafından 2016 yılı içerisinde atık su bedeli olarak abonelere 5.132.655,00 TL ücret tahakkuk ettirilmiştir.
- Özel işletmelerden bertarafı için gelen atık sular tesisimize kabul edilerek tahakkuk ettirilmiş ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
-

3- 2017 YILI ATIK SU ARITMA TESİSİNDE YAPILMASI PLANLANAN ÇALIŞMALAR

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yönetmelikleri dahilinde çıkış suyunun parametrelerinin uygunluğunun kontrolü amacıyla uzaktan izleme kabini kurulması planlanmaktadır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yürütülecek proje ile arıtma çamurunun yakılarak kütlece minimuma indirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmış ve devam edecektir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Atık Su Arıtma Tesisi Kimlik Belgesi ile birlikte elektrik sarfiyatı için ödenilen miktarın yasada ön görülen miktarının geri alınması için gerekli çalışmalar yapılmış ve devam edecektir.
- Atık Su Arıtma Tesisinin tanıtımının yapılması için başta Belediye personeli olmak üzere bilgilendirme toplantılarının yapılması planlanmaktadır.
- Çevre bilincinin oluşturulması amacıyla ilköğretim öğrencilerine yönelik tesisin tanıtımı ve çevreye faydaları hakkında okullarda ve tesise yapılacak gezilerde bilgi verilmesi planlanmaktadır.
- Tesis içerisinde ve dağıtım istasyonlarında kullanılan mekanik aksamaların ve pompaların bakım, onarım ve yenileme çalışmaları yapılması planlanmaktadır.

4- 2016 YILI ATIK SU ARITMA TESİSİ PERSONELİ VE YAPILAN EĞİTİMLER

Atık Su Arıtma Tesisinde;

- 1 Çevre Mühendisi
- 1 Jeoloji Mühendisi
- 1 Kimyager
- 2 Yazı İşleri/Satın Alma Sorumlusu
- 1 Puantör
- 1 Depo Sorumlusu
- 1 Temizlik İşleri Sorumlusu
- 14 Arıtma Tesis Operatörü nitelikli çalışan olmak üzere 22 personel ile hizmet vermektedir.

Atık Su Arıtma Tesis faaliyetleri kapsamında yapılan ve devam edilen eğitim programları ise;

- Olası tehlikeler doğrultusunda yapılması gereken önlemlere ilişkin Yangın Eğitimi,
- Atık Su Arıtma Tesis faaliyetleri nedeniyle kirli bir ortama sebebiyet verdiğinden genel sağlık ve genel temizlik bakımından gerekli Hijyen Eğitimi,
- Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik Uyarınca Eğitim,
- Atık Su Arıtma Tesisinde çamur susuzlaştırma ünitesinde bulunan Dekantörlere ait Makine Kullanımı ve Bakımı doğrultusunda eğitim,
- Atık Su Arıtma Tesisinde bulunan pompalara ait bakım eğitimi alınmıştır.
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Arıtma Tesis Operatörlüğü Eğitimi,
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Makine Bakım ve Onarımı Eğitimi,
- İlk Yardım Eğitimi,
- AFAD Zonguldak İl Müdürlüğü tarafından Temel Afet Bilinci Eğitimi,
- A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı tarafından 15 günde bir düzenli olarak İş Güvenliği ve İş Sağlığı Eğitimi yapılmaktadır.
- İş yeri doktoru tarafından eğitimler ve sağlık taramaları düzenli olarak devam etmektedir.
- Patlamadan koruma dokümanı hazırlanarak bu kapsamda gerekli eğitimlerin verilmesi planlanmaktadır.

Eğitimler Atık Su Arıtma Tesisindeki personellere verilmiş olup sertifikalandırılmıştır. Bu eğitimlerin yanı sıra Atık Su Arıtma Tesis işleyişi ve teknik eğitim programları hakkında bilgi edinme ve gerek duyulan eğitimlerle ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.



İş Güvenliği ve Sağlığı çalışmaları kapsamında tüm personelin iş kıyafetleri yenilenmiştir. Ayrıca, Tesisimizde 2016 yılı içerisinde Çeşitli Üniversitelerde eğitim gören öğrencilere işletme ve laboratuvar stajı imkanı sağlanmıştır.



5-2016 YILI TESİS VERİMLİLİĞİ

Tesisin 2016 yılı içerisindeki ortalama verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Giriş	Çıkış
KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	237.47	14.32
BOI (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	89.48	5.69
AKM (Askıda Katı Madde) (mg/l)	138.99	4.12
DEBİ (m3/ay)	452.856	

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

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

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	7.139.598,24	2.733.000,00	2.092.783,09
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	558.313,32	405.000,00	369.545,64
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	8.695.733,01	12.335.000,00	11.080.179,01
4	SERMAYE GİDERLERİ	267.244,83	3.520.000,00	173.111,40
	GENEL TOPLAM	16.660.889,40	18.993.000,00	13.715.619,14

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon :

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

Vizyon :

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 1 Müdür, 16 Memur, 3 İşçi, 4 Hizmet alımı personel ile görev yapmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

“İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği”; Zonguldak Belediye Meclisinin 23.11.2007 tarih ve 169 sayılı kararıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi uyarınca onaylanmış olup 10 maddeden oluşmaktadır. Bunun yanında Müdürlüğümüzün üstlendiği sorumluluklar arasında; Zonguldak Belediyesinin hizmet politikası ve prensip esasları çerçevesinde, kurum kültürü, misyonu, vizyonu ile Belediye - Müdürlük hedefleri doğrultusunda meri mevzuata uygun olarak çalışmak, Tüm iş ve işlemlerin hatasız, kaliteli ve zamanında yapılmasına özen göstererek hizmet kalitesini iyileştirmek, Mevcut kaynakları ve zamanı en verimli şekilde kullanarak hizmet maliyetlerini düşürmek ve tasarruf sağlamak, Müdürlük hizmetlerinden faydalanan (personel ve halkımızın) Kuruma ve Müdürlüğe olan güven duygusunu geliştirmek, Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yapılmasında teknolojiyi azami seviyede kullanmak, görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programını yapmak, Müdürlük bütçesini hazırlamak, görev alanı ile ilgili Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak vb. sayılabilir.

Görev Tanımı :

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

Yetki Alanı:

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

Görevleri:

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

- Şehir Planlama ile ilgili görevleri,
- İmar Uygulama ile ilgili görevleri,
- Yapı Denetim ve Ruhsat ile ilgili görevleri,
- Harita ve Kamulaştırma ile ilgili görevleri,

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

2.5.1 Zonguldak Belediye Encümeninin 06/12/2011 tarih ve 355 sayılı kararıyla onaylanan 2. Etap Islah İmar Planı uygulaması ve yine Belediye Encümeninin 06/12/2011 tarih ve 356 sayılı kararıyla onaylanan 3. Etap Islah İmar Planı uygulamasının askı süreci tamamlanmış olup söz konusu uygulamalar Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil aşamasındayken; 2. Etap Islah İmar Planı Uygulaması, Zonguldak İdare Mahkemesinin 2014/506 esas ve 2014/1510 sayılı kararıyla, 3. Etap Islah İmar Planı Uygulaması Zonguldak İdare Mahkemesinin 2013/1150 esas ve 2014/1435 sayılı kararıyla iptal edilmiştir. Mevcut İmar Planlarımızdaki parselasyon uygulamaları yapılması düşünülen Islah İmar

Planlarının uygulamaları, 07/04/2015 tarih ve 29319 sayılı resmi gazetede yayınlanan bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair yürürlüğe giren 6637 sayılı kanunun 25. maddesi ile 3303 sayılı taşkömürü havzasındaki taşınmaz malların iktisabına dair kanunun ek 1

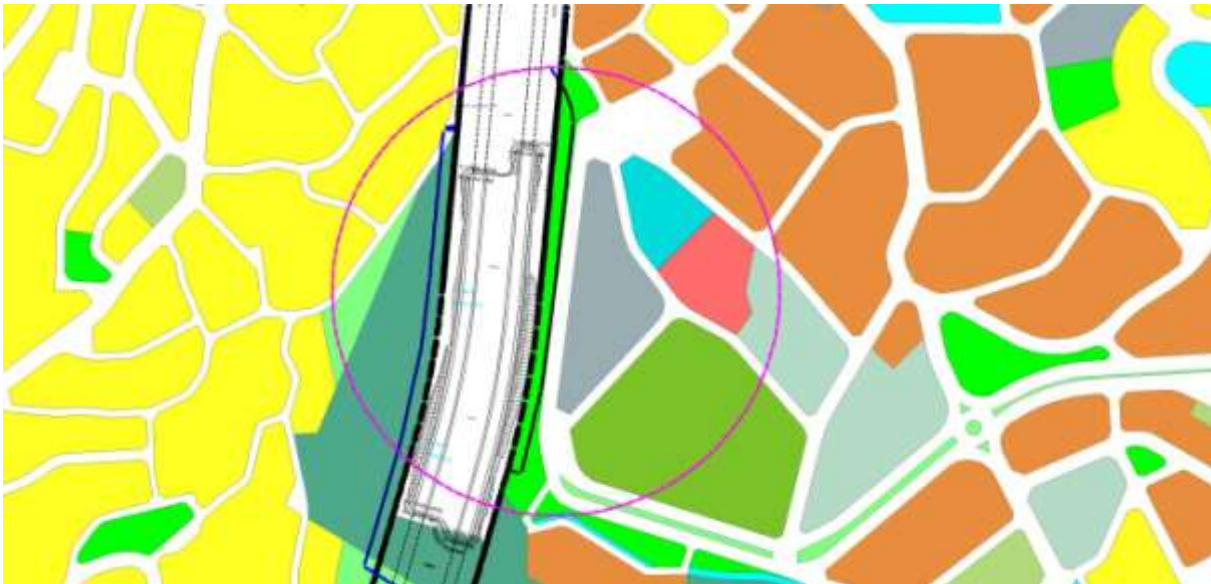
Maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklik gereğince, yasadan faydalanacakların hak kayıplarına neden olacağından Belediyemizce yapılacak çalışmalar durdurulmuştur. Belediyemizce durdurulan ve söz konusu yasayla Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğüne yürütülecek olan uygulamalar için ilgili müdürlükler tarafından ihale çalışmaları devam etmektedir.

- Kent Merkezindeki sorunlara yönelik Merkezi İş Alanı(MİA) sınırları içerisinde, MİA Revizyon İmar Planı çalışması yapılmıştır. İmar planlarının güncelliğini yitirmesi ve kentte zaman içinde meydana gelen değişimlere bağlı olarak, kamusal ihtiyaçlara cevap verememiş olması, yaşayanların ve şehir merkezinin yaşanabilirlik kalitesinin artırılması gereksiniminin ortaya çıkması ve yeni fonksiyon alanlarına ihtiyaç duyulması, kent merkezindeki trafik sorunu ve otopark ihtiyacının artması gibi sorunlar nedeniyle yeni bir plan çalışması yapılması zorunlu hale gelmiştir.

Kentin bütününe hizmet eden tüm ticari alanlar kent merkezinde yer almakta olup, kent merkezinden uzaklaştıkça ticaret alanlarının konut altı ticarete dönüştüğü görülmektedir. Bu alan içinde ayrıca konut alanları da bulunmaktadır. Yine bu alan içinde kent sakinlerinin ihtiyaçlarına karşılık verecek, sağlık, eğitim, dini tesis, idari tesis gibi sosyal donatı alanları da bulunmaktadır. Yapılan çalışma ile kent merkezinde meydana gelen değişimlere cevap veren, kent merkezinin gelişimini kontrol altına alacak fonksiyonlara sahip bir fiziki yapıya olanak sağlayacak güncel bir plan oluşturulmuştur.



Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 'Asfalt Tesisi' olarak anılan alanda tasarlanan, yaklaşık 400 adet ucuz Sosyal Konut Projesi çalışması için yapılan imar planı tadilatı düzenlemesi; Karayolları Genel Müdürlüğü'nün 'Mithatpaşa Tüneli Projesi' çalışması sebebiyle kısmen değiştiğinden yeniden değerlendirilip mevcut duruma göre yeniden revize edilecektir.



2.5.2 Çevre ve Ulaşım Sorunları

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



Amaç	2.6 KENTSEL ALANLARIN YAŞANABİLİR HALE GETİRİLMESİ, YERLEŞMELERİN MEKAN VE YAŞAM KALİTESİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK
Hedefler	2.6.1 2016 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri ve toplu konut alanları üretilecektir. 2.6.2 2016 yılı sonuna kadar, konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi

2.6 Kentsel Dönüşüm

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

6306 Sayılı Yasa kapsamında belediyemizce ilan edilmiş riskli alan veya rezerv yapı alanı bulunmamaktadır. Bu kapsamda muhtelif alanlarda ön görüşmeler ve çeşitli değerlendirmeler yapılmış olup ön çalışmalar devam etmektedir. Belediyemiz sınırları içinde yasa kapsamında riskli bina tespitleri bulunmaktadır.

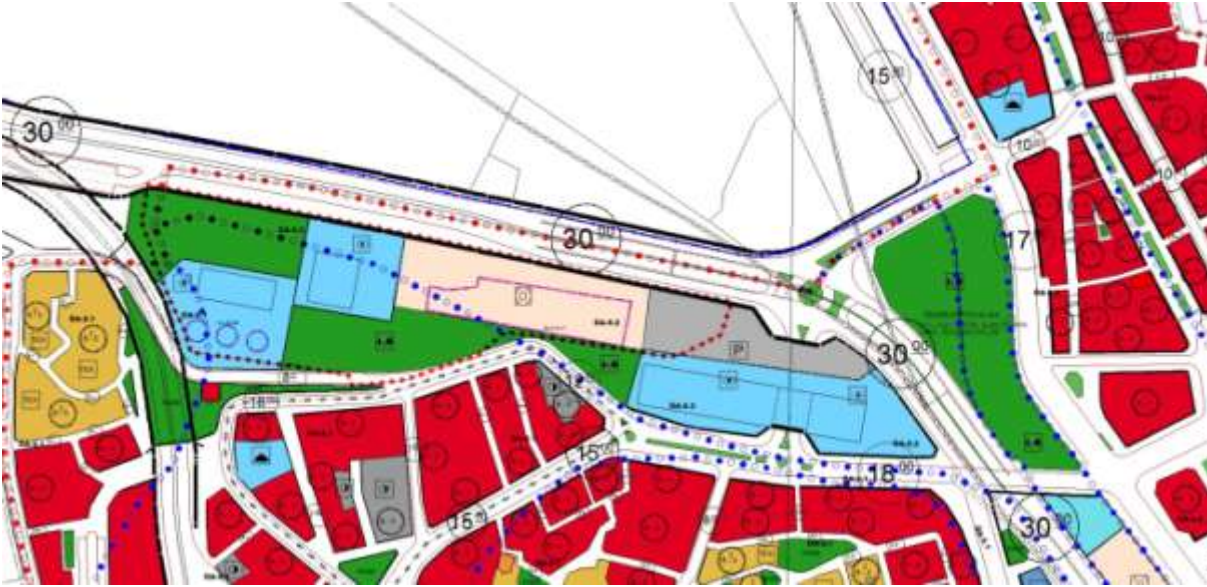
Mahalle	2014	2015	2016	2017(1.ay)	Toplam
Asma	1	3			4
Bahçelievler	15	14	14	2	45
Baştarla		1			1
İncivez	4				4
Karaelmas	1		2		3
Meşrutiyet	14	4	4	1	23
Mithatpaşa	10	4	4		18
Ontemmuz	7	1	2		10
Tepebaşı	1	6			7
Terakki	10	6	8	2	26
Yeni Mahalle	4	1		2	7
Yeşil mahalle				1	1

Riskli yapı olarak tespiti yapılan binaların yıkılarak dönüşüme uygun arsa haline getirilmesi için belediyemizce maliklere süre verilmekte ve riskli binaların takibi yapılmaktadır. Verilen süreler içinde riskli yapının yıkıma uygun tahliyesinin yapıldığına dair belge ile gerekli diğer belgelerin getirilmesine müteakip inşaat statik fenni mesulünün gözetiminde yıkım ruhsatı düzenlenmektedir.



Amaç	2.6 STRATEJİK AMAÇ KENTSEL ALANLARIN YAŞANABİLİR HALE GETİRİLMESİ, YERLEŞMELERİN MEKAN VE YAŞAM KALİTESİNİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK
Hedefler	2.6.3 Kent Lavuar alanının belediyemizce yapılan proje yarışması sonrasında oluşan imar uygulamasının ve düzenlemelerinin yapılması. 2.6.4 2019 yılı sonuna kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanan kıyı dolgu imar planının tamamlanması. 2.6.5 2016 yılı sonuna kadar alternatif turizme öncülük edecek olan tescilli yapıların envanter tespiti ve restorasyon çalışması gerçekleştirilecektir. 2.3.5 2019 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında ve şehrin muhtelif yerlerinde gezi alanları oluşturulacaktır.

2.6.3 Zonguldak Merkez Lavuar Alanı Proje yarışması sonrası ortaya çıkan projeye esas imar planı, MİA Revizyon İmar Planı çalışması dahilinde yeniden revize edilmiş olup, bu alandaki mülkiyet sorununa ilişkin 18. madde uygulaması çalışması Zonguldak İdare Mahkemesinin 2016/681 esas, 2016/1280 karar ve 17/11/2016 tarihli kararı ile iptal edilmiştir.



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

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



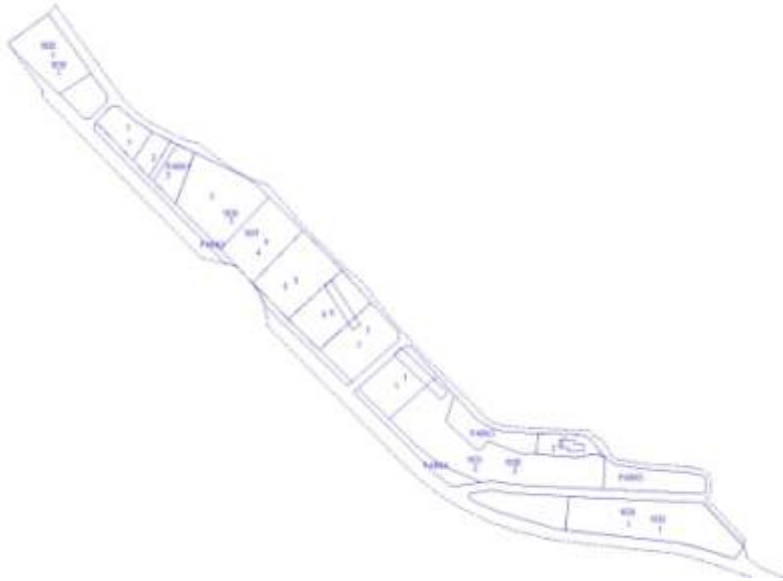
Kapuz-Orta Kapuz-Tersane koyları ve Kızlar Plajı Kumsalında doğal yapıya uygun, dolgu amaçlı imar planındaki fonksiyonlara paralel olarak rekreatif düzenleme yapılacaktır. Asma köprüyle ve ahşap döşemeli yaya yollarıyla, bakı terasları ve piknik-oturma alanları, yer yer deniz bağlantıları (kaydırak, merdiven v.s) gibi düzenlemelerle halka açık yeni mekânlar yaratılması hedeflenmektedir. Bu alana ait belediyemizce hazırlanan rekreatif düzenleme projelerinde Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce mevzuat açısından herhangi bir sakınca görülmemiş olup, Milli Emlak Müdürlüğü ile uygulama aşaması öncesi yazışmalar devam etmektedir.



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



Ankara istikametinden şehre girişte yer alan atıl vaziyetteki 69 ambarları adıyla anılan alanda kentsel ihtiyaca yönelik imar planı düzenlemesi yapılmış olup, bu çalışmaların mülki sorunlarını çözmek amacıyla İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.



Kent kimliği ve karakteristiği açısından önem teşkil eden alternatif turizme öncülük edecek olan tescilli yapıların envanter tespiti ve restorasyon çalışmaları devam etmektedir.

Zonguldak Merkez İlçesi, İncivez Mahallesi içerisinde yer alan 1/1000 ölçekli F27-B-06-A-1-B ve F27-B-06-A-2-A numaralı halihazır harita paftalarında sınırları belirlenen yaklaşık 2.3 Ha'lık alan için hazırlanan imar planı yapımına esas oluşturacak jeolojik-jeoteknik- jeofizik ölçümler yapılmış ve etüd raporu hazırlanmıştır. Arazi ve sondaj çalışmaları kapsamında; 9 farklı lokasyonda 5 adet 30,00 m , 4 adet 50,00 m derinliklerinde toplam 350,00 m ayrıntılı jeoteknik sondaj kuyusu açılmıştır. Ayrıca zemini dinamik ve elastik parametrelerini belirlemek amacıyla 14 adet 60 metre açılımlı , 5 metre jeofon , 5 metre ofset aralıklı MASW, Masw ile aynı hat üzerinde 14 adet 57.5 metre açılımlı, 5 metro jeofon , 2,5 metre ofset aralıklı P kırılma, 10 adet Mikrotremör, 15 profil toplam 695 m GPR ve 1 adet 24 elektrotlu , 72m açılımlı Elektrik Tomografi rezistivite (ERT) çalışmaları yapılmıştır. Sahada ve laboratuvar çalışmaları sonucu elde edilen verilerle mühendislik parametrelerinin jeolojik ve jeoteknik değerlendirmeleri yapılmış ve mevcut alanın yerleşime uygunluk değerlendirmesi hakkında bilgi ve veriler elde edilmiştir.



Müdürlüğümüz bünyesinde 2016 yılı içinde yapılan faaliyetleri şu şekilde sıralayabiliriz:

- Tadilat imar planlarının hazırlanması: 24
- 18.madde uygulamaları: 2
- İfraz, tevhit ve yola terk işlemleri: 40
- Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu: 25
- Sayısal değer verilmesi: 32
- İmar durum belgesi verilmesi: 349
- Kot kesit belgesi verilmesi: 27
- İnşaat istikamet belgesi verilmesi: 16
- İnşaat ruhsatı verilmesi: 106
- Temel ve su basman vizesi: 100
- İskân ruhsatı verilmesi: 60
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması: 55
- Tamirat ruhsatı verilmesi: 2
- İnşaat kontrolü: 67
- Beyaz masa dilekçeleri değerlendirilmesi: 50
- Asansör raporu verilmesi: 20
- Çalışma ruhsatına esas imara uygunluk yazısının verilmesi: 30
- Kentsel dönüşüm kapsamında işlem gören bina sayısı: 148
- İş bitirme belgesi: 3
- Kaçak yapı kontrolü: 20
- Birim içi eğitim: 3
- Birim yönetim değerlendirme: 6
- Birim içi toplantı: 6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.888.982,03	1.556.000,00	1.447.813,14
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	234.507,96	264.000,00	247.557,13
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	91.617,42	535.000,00	338.372,26
4	SERMAYE GİDERLERİ	9.675,00	12.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	2.224.782,41	2.367.000,00	2.033.742,53

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	2.7 KENT İÇİ ULAŞIMDA KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON GELİŞTİRİLECEK, TRAFİK YOĞUNLUĞU VE YOLCULUK TALEBİNDE GELİŞMELER DİKKATE ALINARAK DAHA ETKİN PLANLAMA VE YÖNETİM SAĞLANACAKTIR
Hedefler	2.7.1. Şehir içerisindeki yollar artan araç sayısına göre yeniden planlanacaktır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Otoparklar ve Trafik Birimi olarak iki birimden oluşmaktadır.

• OTOPARKLARIN FAALİYETLERİ;

1. Vatandaşların kaliteli otopark hizmetlerini sağlamak için otopark elterminallerini yenileme cihetine gidilmektedir.
2. Nüfus yoğunluğu ve araç yoğunluğu dolayısıyla vatandaşların huzuru için yeni otoparklar tahsis edildiği gibi trafiğin rahatlaması içinde iki adet açık otopark iptal edilmiştir(Gazipaşa caddesi ve cumhuriyet caddesindeki otoparklar).
3. Otoparklar periyodik olarak Zabıta tarafından denetlenmektedir.
4. Otoparklarda güvenlikle ilgili konular Polise ve Belediye Zabıtamıza bildirilmektedir.
5. Otoparklara ücret ödemeden araçların park yapmasına izin verilmemektedir.
6. Otoparklarda park uygulaması saatlik, günlük, 6 aylık vs. uygulama devam etmektedir.
7. Otopark birimimizin 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasındaki net geliri 360.737.65 TL'dir.
8. Otopark hizmetlerimiz açık otopark ve kapalı otopark şeklindedir. Kapalı otoparklar ihale edilmek suretiyle özel şahıslar tarafından yürütülmektedir.

• TRAFİK BİRİMİ FAALİYETLERİ;

1. Şehir içerisinde vatandaşların ulaşım hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için yollarda gerekli tetkikler yapılarak, yolların trafiğe uygunluğu ilgili birimlerle istişare yapılarak sağlanır.
2. İhtiyaç üzerine vatandaşlara uygunluğu araştırılarak durak tahsisi yapılır.
3. Müdürlüğümüz ile Emniyet Müdürlüğü arasında trafik konularında sürekli toplantı yapılır, bilgi alışverişinde bulunur çeşitli kararlar alınır.
4. Müdürlüğümüz, Belediyemiz Fen işleri ve ilgili müdürlüklerle ortak konularda koordineli çalışır.
5. Belediyemiz Meclisi ihtisas komisyonu olan trafik komisyonunun sekretarya hizmetlerini müdürlüğümüz yürütmektedir.
6. Otopark birimimizde 10 personel, Trafik birimimizde 3 personel olmak üzere Müdürlüğümüz personel sayısı 13 kişi olup, 3 Memur personel, 9 daimi işçi ve 1 de taşeron işçiden ibarettir.
7. Müdürlüğümüzce daha önceki rutin hizmetlerde yapılmaktadır.
8. Yollarda Trafiği rahatlatmak için iki açık otopark iptal edilmiştir.
9. Şehir içersinde trafik seyrü-seferininin tamamının tek yön olması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.351.719,32	806.000,00	727.840,15
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	136.623,82	158.000,00	145.963,97
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	331.771,87	275.000,00	586.515,18
4	SERMAYE GİDERLERİ	,00	-	-
	GENEL TOPLAM	1.820.115,01	1.239.000,00	1.460.319,30

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz de: bir müdür, bir memur, bir işçi ve hizmet alımında; 1 proje müdürü, 1 çevre mühendisi (şantiye sorumlusu), 3 formen, 5 onbaşı, 155 temizlik işçisi olmak üzere 165 personel görev yapmaktadır.

Halk ve çevre sağlığı alanında önem taşıyan hizmetlerin başında gelen cadde ve sokakların temizliği, çöplerin toplanması ve taşınması 2016 yılında da devam etmiştir. Park ve bahçelerde çalışan personellerle birlikte yol kenarlarında büyüyen çalı, çırpı, diken kesimi, kaloriferli binaların kazanlarından çıkan küllerin toplanması, kış mevsiminde özellikle kar yağdığında kaldırım ve merdivenlerin kardan ve buzdan temizlenmesi ile yıkama işleri 2016 yılında yapılmış ve 2017 yılında da bu yapılmaya devam edilecektir.

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

HİZMETLERİMİZ

YIKAMA HİZMETLERİMİZ

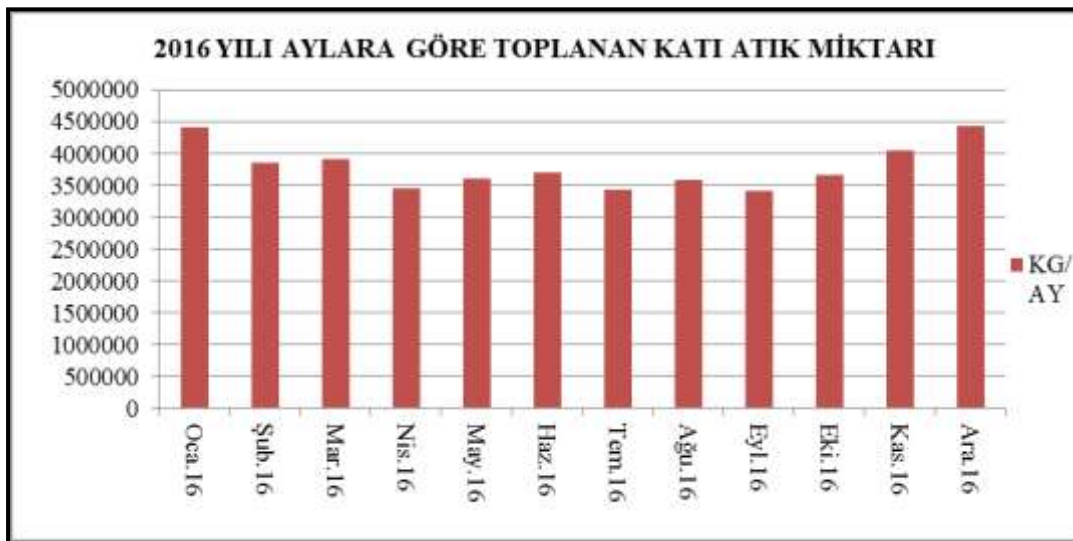
Yıkama Ekibimiz 2016 yılında okulların önleri ve bahçeleri, camilerimizin içleri ve çevreleri, köprü üzerleri, Pazar yerleri, ana caddeler ve sokaklar, Şehirlerarası otobüs terminali, sanayi siteleri, Toptancı hal içi, Taksi ve Minibüs durakları, Hastane çevreleri yıkanarak hizmete devam edilmiştir.



ÇÖP TOPLAMA VE TEMİZLİK HİZMETLERİMİZ

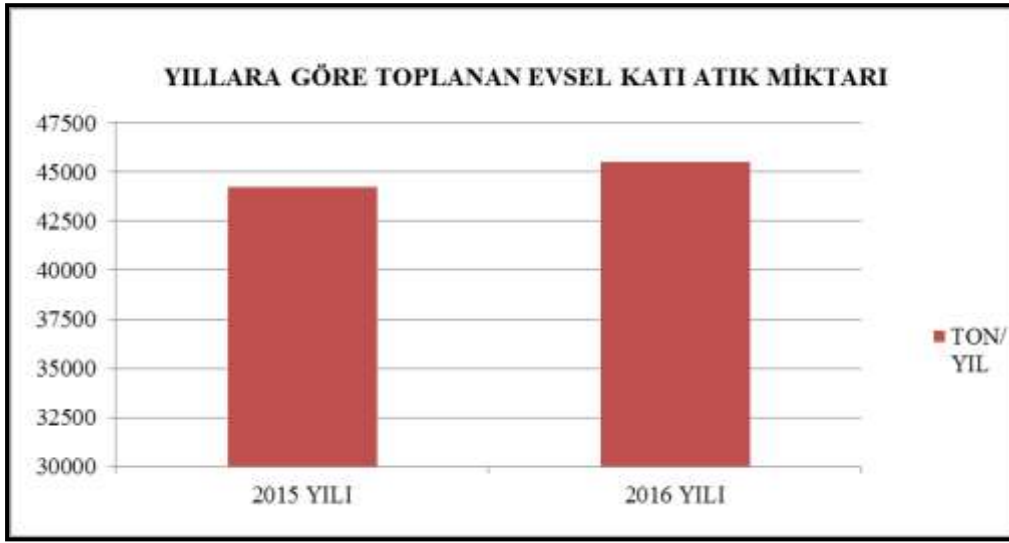
Kentsel katı atık toplama temizliği hizmetinde 16 adet hidrolik sıkıştırıcı çöp kamyonu, 2 adet damperli kamyon, 2 adet mini damperli araç, 1 adet kepçe ve 10 mekkare kullanılmakta olup, çöp araçları hazırlanan 14 farklı güzergahta atık toplama hizmeti vermektedir. Belediyemiz kent temizliği hizmetinde 400 litre ve 800 litre atık alma kapasitesine sahip çöp konteynerleri kullanılmakta olup, belirli noktalarda 3000 litre yeraltı ve yerüstü çöp konteynerleri kullanılmaktadır. Ayrıca bazı site, lokanta ve kamu kurumlarına 240 litrelik çöp kovası tahsis edilmiştir. 2016 yılında 205 adet 800 litrelik metal çöp konteyneri yenilemesi yapılmıştır.

Resim: 3000 litre yeraltı ve yerüstü çöp konteynerleri



Grafik 1: 2016 yılı aylara göre toplanan katı atık miktarları kg/ay

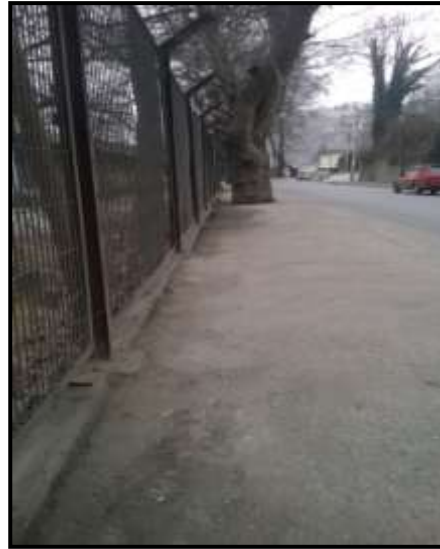
Müdürlüğümüzce; 2015 yılında toplanan 44.238,40 ton atık; 2016 yılında yaklaşık %3' lük oranda artmış ve 45.539,64 ton evsel katı atık toplanmıştır.



Grafik 1: Yıllara göre toplanan katı atık miktarları kg/ay

19 mahalle ve sokaklarımız belirli program dahilinde temizlik personellerimiz tarafından süpürülmekte, kış mevsiminde özellikle kar yağdığında kaldırım ve merdivenlerin kardan ve buzdan temizlenmekte, park ve bahçelerde çalışan personellerle birlikte yol kenarlarında büyüyen çalı, çırpı, diken kesimi gerçekleştirilmektedir.

Resim: Asma yolunda yapılan temizlik işlemleri



Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan cami temizleme ekibi ile belirli periyotlarda cami temizliği yapılmaktadır. Ramazan ayında hemen hemen tüm camilerimiz müdürlüğümüzce temizlenmiştir.

Resim: Cami temizliği resmi



Sıcak havalarda çöp konteynerlerinde oluşan yağ ve kir tabakaları; hem koku problemi oluşturmakta hem de vektör çekiciliği sebebi ile haşere oluşumuna yol açmaktadır. Bu nedenle yağışsız havalarda belirlenen program dahilinde konteynrlarımız (konteyner yıkama aracı ile) dezenfekte edilerek yıkanmaktadır.

Resim: Konteynrların yıkanması ve dezenfeksiyonu hizmetleri



Müdürlüğümüz; yağışlı havalarda derelerimizden limanımıza gelen çöpleri ekipler kurarak temizletmektedir. Yaz sezonunda kıyı ve plajlarımız program dâhilinde sürekli temiz tutulmaktadır.

Resim: Liman temizliği ve toplanan atıklar



ATIK PİL TOPLAMA HİZMETİ

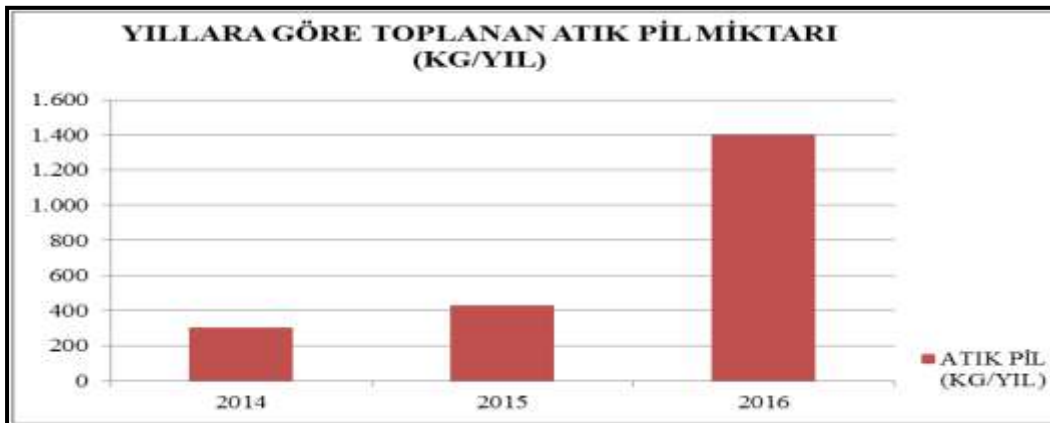
İçeriğinde ağır metal(kadmiyum, nikel vb. gibi)maddelerini bulunduran atık pillerin gelişi güzel doğaya bırakılması, toprak ve suyu kirliliğine neden olmaktadır. Atık pillerin ayrı olarak toplanması ve doğaya zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi gerekmektedir.

Resim: Atık pil toplama kutuları



Müdürlüğümüz başta okullar, camiler, sağlık ocakları, kamu kuruluşları ve marketler olmak üzere toplam 136 noktada atık pil toplama noktası oluşturmuştur. Bu noktalardan 2016 yılı içerisinde **1.400 kg** atık pil toplanarak, çevreye uyumlu bertaraf edilmeleri için yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları) Derneği'ne teslim etmiştir.

Belediyemiz ile TAP Derneğinin birlikte yapmış olduğu okullar arası atık pil toplama kampanyası devam etmektedir.



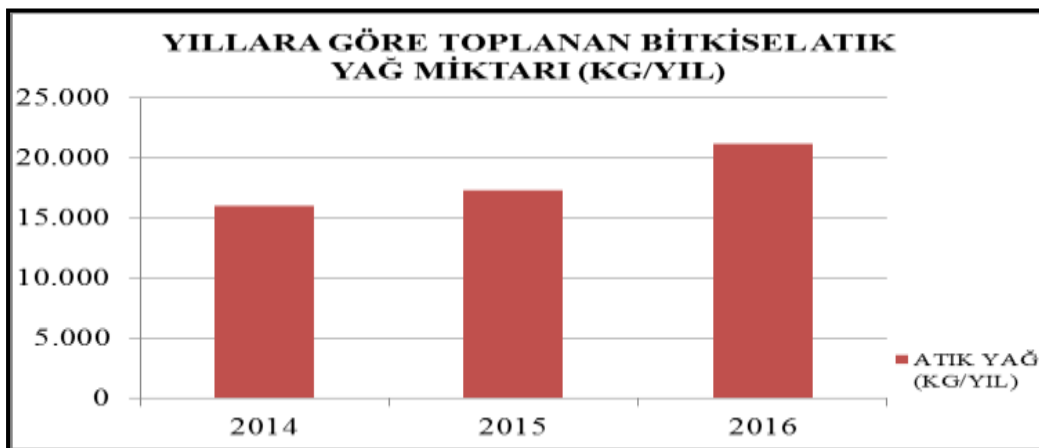
Grafik 1: Yıllara göre toplanan atık pil miktarı

BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA HİZMETİ

Bir litre atık yağ yaklaşık bir milyon litre içme suyunu kirletebilmektedir. Kullanılmış bitkisel atık yağlar evsel atık su kirliliğinin yaklaşık %25'ini oluşturmaktadır. Bu atık yağlar atık su toplama sistemlerinin (kanalizasyon, kolektörler vs.) daralmasına ve tıkanmasına neden olabilmektedir. Ayrıca çöpe dökülünce çöp depolama alanlarında sık sık yangın çıkmasına neden olan bitkisel atık yağları; belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş özel bir firmaya toplatılmıştır.

Toplanan bu atık yağlar yetkilendirilmiş firmanın tesisinde biyodizele dönüştürülerek geri kazanımı sağlanmıştır. Ayrıca evlerden biriktirilen bitkisel atık yağlar, belediyemizin aranması durumunda alınmaktadır. Bunun yaygınlaşması ve teşviki için 5 litre atık yağ teslim edene 1 litre sıvı deterjan hediye verilmektedir. 2016 yılında 55 işyeri ve evlerden **21.816 kg** bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Resim: Evlerden bitkisel atık yağ toplama hizmeti ve bilgilendirme toplantısı



Grafik 1: Yıllara göre toplanan bitkisel atık yağ miktarı

ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLER

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yayımlanan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre; Ö.T.L.'lerin (ömrünü tamamlamış lastik) doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama (çevreye) verilmemeli, ayrı olarak toplanmalı ve geri kazanımı sağlanmalıdır.

Belediyemiz sınırları içerisinde çevreye bırakılan ve şantiyede oluşan ömrünü tamamlamış lastikler toplanmakta, Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilen LASDER'e (Lastik Sanayicileri Derneği) bağlı kuruluşlara Ulusal Atık Taşıma Formu düzenlenerek verilmektedir.

2016 yılı içerisinde **1.500 adet** ömrünü tamamlamış lastik yetkilendirilmiş kuruluşa verilerek geri kazanımı sağlanmıştır.

SONUÇ

Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmeti; kadrolu olarak 1 müdür, 1 memur, 1 işçi ve hizmet alımında; 1 proje müdürü, 1 çevre mühendisi (şantiye sorumlusu), 3 formen, 5 onbaşı, 155 temizlik işçisi olmak üzere 165 personel, 29 araç, 10 mekkare (katır) ile yürütmektedir.

Yukarıda sayılan hizmetlerle birlikte, yüklenici firmaların elemanları, araç ve gereçleri ile yapılan Kent Temizliği hizmet işi karşılığında yüklenici firmaya tahakkuk eden hak ediş miktarı 2016 yılı için **13.323.252,88 TL** dir. Toplatılan atık miktarı (evsel katı atık, atıksu arıtma çamuru, kül, yol temizleme çalışmalarından kaynaklanan atıklar) **49.075,22** tondur.

Ayrıca; müdürlüğümüzce yüklenici firmaya toplattırılan **49.075,22 ton** atık, Özel İdare ve Belediyeler Çevre –Altyapı Temel Hizmetler Birliği (**ZONÇEB**) tarafından işletilmekte olan katı atık düzenli depolama tesisine (yüklenici firma araçlarıyla) nakledilmiştir. Toplanan bu atıklar karşılığında ZON-ÇEB Belediyeler Birliğine bertaraf ücreti olarak **750.719,80 TL** tahakkuk etmiştir.

Belediyemizce yapılması gereken ambalaj atıklarının ve tıbbi atıkların toplatılması işi için de ZON-ÇEB Belediyeler Birliğine Belediye Meclisince yetki devri yapılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca lisans verilmiş firmalara toplatılmıştır. Ambalaj atıkları geri kazanılarak ekonomiye katkı sağlanmış, tıbbi atıkların da çevreye zarar vermesini engellemek amacıyla da ısı sterilizasyon yöntemi ile bertarafı yapılmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	194.824,18	255.000,00	214.494,60
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	39.042,35	51.000,00	43.418,67
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	11.399.826,12	13.488.000,00	15.405.643,58
4	SERMAYE GİDERLERİ	2.075,00	10.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	11.635.767,65	13.804.000,00	15.663.556,85

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

VİZYON: Belediyecilikte öncü ve örnek olmak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

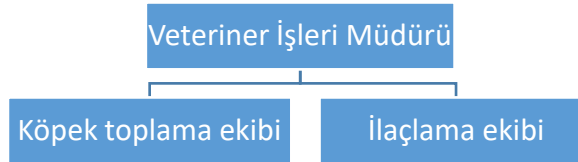
Hayvanlardan insanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde Mücadele etmek, halk sağlığını korumak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

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

Örgüt Yapısı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4-İnsan kaynakları

ÜNVAN

GÖREVİ

KADROSU

1-Veteriner Hekim	Veteriner İşleri Müdürü	Memur
2-Büro elemanı[1-kşi]	Gerçekleştirme görevlisi	Kadrolu işçi
3-İlaçlama elemanı[3.kşi]	Çevre İlaçlama	Hizmet alımı
4-Köpek toplama elemanı[3.kşi]	Köpek toplama	Hizmet alımı
5-Temizlik elemanı[geçici hayvan barınağı 3-kşi]	Temizlik elemanı	Hizmet alımı
6-Kasap (11.08.2016 de mezbaha kiracısının kira sözleşmesinin fesh edilmesiyle mezbaha hizmeti hizmet alımı ile alınan 5 kasap ile belediyemiz tarafından verilmektedir.)		

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

**SUNULAN HİZMETLER**

- Başiboş sahihsiz köpek toplama
- Sahipsiz hayvanların tedavisi
- Çevre ilaçlama
- Kurban hizmetleri
- Mezbaha hizmetleri

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

- Zoonoz hastalıklarla Mücadele
- Vektörlemücadele

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

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

Toplanan başiboş köpek sayısı.....959 adet

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

Kesilen büyükbaş hayvan sayısı : 214

Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS BİLGİLERİ	2014	2015	2016
Toplanan başiboş köpek sayısı ve rehabilitasyonu(Adet)	1332	1531	959
Vektör mücadelesi için kullanılan ilaç miktarı (Litre)	500	460	450
Kurban Organizasyonu (Adet)	1	1	1
Kesilen büyükbaş hayvan sayısı			214

11.08.2016 ile 31.12.2016 tarihleri arasında belediyemiz mezbahasında 214 adet büyükbaş hayvan kesilmiş olup karşılığında 27.820,00 TL gelir elde edilmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	30.791,00	372.000,00	161.739,06
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	4.927,79	43.000,00	32.133,97
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	429,30	322.000,00	114.102,38
4	SERMAYE GİDERLERİ	8.000,00	5.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	44.148,09	742.000,00	307.975,41

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Kültür ve Sanat Merkezinde sürdürdüğü çalışmalar, haftanın 7 günü sabah 08:00'dan akşam 21:00'a kadar devam etmekte olup, kültürel, sanatsal, sosyal çalışmalar aralıksız devam etmektedir.
- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı Kapuz Plaj Tesislerimiz 1 Haziran-15 Eylül tarihleri arasında hizmet vermekte olup, sabah saat 07:00'dan akşam 21:00'a kadar hizmetlerimiz devam etmektedir.
- Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı yemekhanemiz hafta içi 5 (beş) gün hizmet vermektedir.
- Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Yardım Büromuz hafta içi 5 (beş) gün hizmet vermekte olup, talepler kısa sürede tamamlanmaktadır.
- 2016 yılında fakir ve yoksul ailelere (94 kişi) 209.808,00-TL ayni/nakdi yardım yapılmıştır.
- Bayram ve özel günlerde programın yürütülmesinde herhangi bir aksaklık olmaması için Belediyemiz adına yapılan tüm faaliyetlerin takibini ve çalışmalarını yapmaktadır.
- Kapuz Plajı Sosyal Tesislerimizin gece ışıklandırmaları dahil tüm eksiklikleri tamamlanarak halkımızın rahat, güvenli ve temiz bir ortamda denize girmeleri sağlanmıştır.
- Şehrimizin ve Kapuz Plaj Tesislerimizin ulusal ve uluslararası tanıtılması, turizm potansiyelinin artması için 2015 yılında aldığımız Mavi Bayraklı plajımız Çevre Eğitim Etkinlikleri ödülünü kazanmıştır .Kapuz Plaj Tesislerimiz 2016 yılında da Mavi bayrak ödülünü alıp Mavi Bayraklı plajlar arasında yerini almış ve turizm tanıtım kitapçıklarında gösterilmiştir.
- 2015 ve 2016 yıllarında Mavi Bayrak ödülünü alan plajımızın 2017 yılında da Mavi bayrak alması için kasım 2016 tarihinde başvurumuzu yapmış bulunmaktayız.
- Kapuz Plaj tesislerimizde Mavi Bayrak almak için yapmakta zorunlu olduğumuz etkinlikler ve tanıtım filmi hazırlanarak TÜRÇEV'e gönderilmiştir.
- 2016 yılında rutin yapılan çalışmalarımızın yanında Türk Sanat Müziği Koromuz 5, Türk Halk Müziği Koromuzda 3 konserle halkımızın karşısına çıkmıştır.
- Müzik eğitimi alan gençlerimiz özel günlerde ve bayramlarda konserler vermiştir.
- Resim, ebru, hat, minyatür, tezhip, bıçkı, dikiş, nakış, tel kırma eğitimi alanlar yıl içinde ve yılsonunda, 21 Haziran Zonguldak'ın Kurtuluşu ve Uzun Mehmet'i Anma Günü etkinlikleri kapsamında bir hafta boyunca çeşitli sergiler açılmıştır.
- Tiyatro gruplarımız bu yıl hazırladıkları 8 değişik oyunu 26 kez halkımıza sahnelemiştir.
- BKM yetişen 14 öğrencimiz Yetenek sınavıyla öğrenci alan üniversitelerimizin çeşitli bölümlerine yerleşmişlerdir. (Tiyatro Oyunculuk bölümü, Tiyatro oyun Yazarlığı, İç Mimarlık, Resim bölümü, Müzik bölümü vb.)
- BEÜ Merkez kampüsü ve Sağlık Meslek Yüksek Okulu ile karşılıklı tiyatro oyunları sahnelenmiştir.
- Sağlık Müdürlüğümüzün olmaması nedeniyle sağlık konularında Belediyemiz adına yürüttüğümüz çalışmalarda İl Sağlık Müdürlüğü ve İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile beraber yürüttüğümüz Koah, Lösemi, Obezite, Tüp Bebek, Sağlıklı Yaşam, Madde Bağımlılığı. Toplum Ruh Sağlığı konularında çalışmalar yapılmış, panel, söyleşi düzenlenmiş, halk yürüyüşü, halk koşusu, beraber spor yapalım etkinlikleri düzenlenmiştir.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa, Okullar Hayat Olsun etkinliği düzenlenmiş, bazı okullarımız etrafında Belediyemizce düzenlemeler yapılmıştır.
- İl Fatih Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile beraber bıçkı, dikiş, nakış, tel kırma, ebru, hat, minyatür, tezhip kursları düzenlenmiştir.
- Sosyal konularda duyarsız kalınmamış, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile aile içi şiddet, uyuşturucu ile mücadele, çocuk gelinler, çocuk koruma kanunu ile ilgili vb. konularda panel, söyleşi ve film gösterimi yapılmıştır.

- Gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için Belediye Spor faâl çalışmış, futbol, basketbol, briç, bezik, atletizm, fitness ve vücut geliştirme, tekvando, bilaro, masa tenisi takımlarımız oluşturulmuş olup 280 civarında lisanslı sporcumuz bulunmaktadır.
- Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı yapılmıştır.
- Belediye Spor Futbol takımımız Süper Amatör kümede mücadele etmektedir. Teakvando takımımız İl ve Türkiye genelinde dereceler elde etmiştir. Basketbol yıldızlar ve genç takımımız Zonguldak şampiyonu ve bölge şampiyonu olmuştur. Bilaro takımımızda Türkiye 3.'sü olmuştur. Atletizm maratonda takım halinde Karadeniz bölge 1.'si olmuş olup bir sporcumuzda şampiyon olmuştur. Ayrıca Zonguldaklı olup Fenerbahçe Spor Kulübü adına yarışan 60m ve 110m Engellide Türkiye Şampiyonu ve Avrupa 3.'sü olan Harun AKIN transfer edilerek Zonguldak'ımızı temsilen koşacaktır. Teakvando takımımız Teakvando Jiyutsunda 2 Türkiye Şampiyonluğu , 1 Türkiye birinciliği kazanmıştır.
- 16 Mart'ta AKM'de yazar-şair Selma AYDIN'la şiir ve müzik dinletisi yapılmış olup Ünlü Şair Cemal SAFİ'de sahne almıştır. 8 Mart Dünya Kadınlar gününde kadınların yaptığı el ürünleri, resim, ebru sergileri açılmıştır.
- 27 Mart Dünya Tiyatrolar gününde 1 hafta boyunca 3 değişik oyun halkımıza ücretsiz sahnelenmiştir.
- 23 Nisan'da "Kurşun Askerin Utancı" isimli tiyatro oyunu çocuklarımıza ücretsiz sahnelenmiştir.
- 16 Şubat'ta AKM'de yerel sanatçı Nesil KARTAL konseri düzenlenmiştir.
- 17-25 Haziran 2016 tarihleri arasında BKM Çocuk Oyunları etkinlikleri düzenlemiştir.
- Bayramlarda tiyatro oyunları ve yerel halk konserleri düzenlenmiştir.
- Genç müzik grubumuz Beycuma Kapalı Cezaevinde kadın ve erkek mahkumlara yeni yıl konseri, Lösemili ve Prematüre çocuklara Tıp Fakültesinde konser vermiştir.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı gençlik haftasında gençlere yönelik tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- Zonguldak huzur evinde kalan yaşlılarımıza Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Konserleri verilmiştir.
- BEÜ tıp fakültesindeki lösemili çocuklara animasyon gösterileri ve müzik dinletileri yapılmıştır.
- "21 Haziran Zonguldak'ın Kurtuluşu ve Uzunmehmet'i Anma Günü" 21-25 Haziran günleri arasında çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.
- Yardıma muhtaç olan 70 çocuğumuzun sünneti yaptırılmış, çocuklarımıza hediyeler verilmiş, çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
- Yardıma muhtaç ilk ve ortaöğretim'de okuyan 500 öğrenciye okul kıyafeti ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.
- Yardıma muhtaç öğrencilere kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- BEÜ'nce öğrencilere ödev olarak verilen Sosyal Sorumluluk Projelerine destek verilmiştir.



YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Bıçkı-Dikiş-Nakış-Tel Kırma ve Sergi Açılışları
- Tezhip-Minyatür- Hat, Ebru Kursları ve Sergi Açılışları
- TSM ve THM Koroları Konserleri
- Gençlik Konserleri
- Gitar-Piyano-Keman-Bağlama ve Şan çalışmaları
- Resim(Yağlıboya, Karakalem, Pastel) Çalışmaları ve Sergi Açılışları
- Çocuk Tiyatrosu çalışmalarını sürdürmektedir.
- Genç Tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- Yetişkin tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- BKM Tiyatro ekibi çalışmalarını sürdürmektedir.
- Tüm tiyatro ekibimiz değişik oyunlarını sahnelemektedir.
- BKM Tiyatro Oyun Grubumuz “Başarımı Karılarıma Borçluyum” adlı oyunla Adana’da şehrimizi başarı ile temsil etmiştir.
- Panel, söyleşi, yürüyüş, spor vs faaliyetleri sürdürmektedir.
- Zonguldak B.E.Ü ve Sağlık Meslek Yüksekokulu ile karşılıklı tiyatro çalışmaları yapılmış ve sahnelenmiştir.

Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.3 2019 yılı sonuna kadar gençlerimize yönelik sportif faaliyetlerin oluşturulması.

- Futbolda Yıldız, Genç, U19 ve Büyükler futbol takımı kurulmuş olup müsabakalara çıkmaktadır. Büyükler futbol takımımız Süper Amatör Kümede mücadele etmektedir.
- Basketbol branşında ise; Yıldız, genç ve büyükler basketbol takımı kurulmuş Belediyemizi temsilen maçlara çıkmaktadır.
- Teakwando takımımız Teakvando Jiyutsunda 2 Türkiye şampiyonluğu, 1 Türkiye 2.ligi kazanmıştır.
- Sporcularımız kemer sınavları ve üst terfi sınavlarına girmiş başarılı sonuçlar almışlardır.
- Masa tenisi takımı ve briç-bezik takımımız çalışmalarına devam etmekte olup müsabakalara çıkmaktadır.
- 3 Bant Bilardo da 2.ligde oynayan Bilardo takımımız Türkiye 3.sü olmuştur.
- Atletizmde takımımız maratonda Türkiye 1.si olmuştur.





Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.5 2019 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi.

- 27 Mart Dünya Tiyatrolar gününde 1 hafta boyunca 3 değişik oyun halkımıza ücretsiz sahnelenmiştir.
- Her yıl bir şehirde yapılan Tiyatro Tatil Köyü etkinliği bu yıl Samsun şehrinde yapılmış olup katılım sağlanmıştır.
- “21 Haziran Zonguldak’ın Kurtuluşu ve Uzunmehmet’i Anma günü” 21-25 Haziran günleri arasında çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.



Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.6 2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durum haritalarının hazırlanması sağlanacaktır. 4.1.8 2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayan kadınların ekonomik, hukuksal ve sosyal anlamda bilinçlenmeye yönelik proje ve faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

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

Bu madde de yer alan etkinliklerle ilgili Belediye Meclisi Kadın Komisyonu çalışmalarını sürdürmektedir.

Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.9 2019 yılı sonuna kadar genç neslin ve çocukların ülke ve kent yaşamında duyarlı birer vatandaş olarak yer almalarına yönelik faaliyetler artırılabacaktır.

Çocuk kulübü oluşturma yolunda, 8-12 yaş çocuk tiyatrosu oluşturulmuştur. Bağımlılarının kent yaşamına uyumunu sağlayan faaliyetlerde Valilik, Belediye, İş kur, Emniyet Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ortak çalışmalarımız devam etmekle birlikte, Müdürlüğümüzce madde bağımlılarına hayır kampanyası düzenlenmiş, madde bağımlılığı ve zararları halkımıza panellerle anlatılmıştır



Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.10 2019 yılı sonuna kadar kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışını yükseltmek için fakir ve muhtaç ailelere ve yardıma muhtaç asker aileleri ile öğrencilere ayni ve nakdi yardım yapılması sağlamak

Bu maddedeki kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışı yükseltmek için fakir ve muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardım yapılmakta olup, ayrıca yardıma muhtaç ilk ve ortaöğretim’de okuyan 500 öğrenciye okul kıyafeti ve ayakkabı, 2000 aileye gıda yardımı yapılmıştır.

Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.11 2019 yılı sonuna kadar kent halkının müzik ilgisi organize bir yapı altında toplanacak ve faaliyetler gerçekleştirilecektir

Belediye Türk Sanat Müziği ve Belediye Türk Halk Müziği Koroları kurulmuş olup, konserler vermeye devam etmektedirler. Enstrüman kurslarımız devam etmekte olup, dans kursları için fiziki ortamımız yoktur. Belediye Kültür ve Sanat Merkezi “Şiir Grubu” oluşturulmuş. Şiir Grubumuz 3 kez gösteri sahnelemiştir



Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.12 2019 yılı sonuna kadar kentin her kesimine tiyatro anlayışının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir

- 2019 yılı sonuna kadar gerçekleştirilecek olan bu maddeden engelli tiyatro harici hepsi oluşturulmuş olup, engellilere de oyunlar sahnelenmiştir.
- Yerel tiyatrolara da katkılarımız devam etmektedir.
- Tiyatro gruplarımız 8 değişik oyunu 26 kez sahnelemiştir.



Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.14 2019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek tüm organizasyonlar katılımçılık anlayışıyla gerçekleştirilecektir.

Kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek, TSM, THM ve benzeri konserler, şiir ve sinema günleri, tiyatro gösterileri, kitap toplama kampanyası, sergi açılışları vb. etkinlikler yapılarak, basınla iletişim kurulmuş, yapılan etkinlikler basında yer almıştır.





Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.15 2019 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı vb. kültür adamlarının kentimize gelerek ilgi alanlarında etkinlikler gerçekleştirilecektir.

Şiir günleri, edebiyat günleri, sergiler, sinema günleri konferans ve paneller düzenlenmektedir. Belediye şehir tiyatrosu oluşturma yolunda epey bir mesafe kat edilmiştir. Çocuk, genç, yetişkin ve BKM oyun grubu olarak 130 kişilik tiyatro ekibimiz oluşmuştur. Bu oluşumda Müdürlüğümüze 11 yıldır emeği geçen 3 tiyatrocü eğitmenimiz ile, yerleşik tiyatromuzun temellerini atmak istiyoruz.



Amaç	4.1 TOPLUMUN SAHİPLİLİK DUYGUSUNU ARTTIRARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK, KENTLİLİK BİLİNCİNİ ARTIRARAK TOPLUM İÇİN SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAŞAM KOŞULLARI OLUŞTURMAK
Hedefler	4.1.16 Kapuz Plaj Tesislerimizin halkımızın rahat bir ortamda denize girebilmesi ve plajımıza mavi bayrak alınması.

Kapuz Plaj Sosyal Tesislerimizde halkımızın rahat bir ortamda denize girip, dinlenebilmeleri için her türlü önlem alınmıştır. 2015 ve 2016 yıllarında Mavi bayrak ödülü alınmış olup 2017 yılı için de müracaat edilmiştir. Salı ve Perşembe günleri kadınlar günü olarak hizmet vermektedir. Kadınlar gününde ve özel günlerde müzik etkinlikleri düzenlenip, Ramazan ayı boyunca da müsait günlerde Ramazan etkinlikleri düzenlenmiştir.



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.519.703,15	1.302.000,00	1.293.348,03
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	223.011,96	253.000,00	264.037,62
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	832.773,33	931.000,00	934.011,60
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	,00	,00
5	SERMAYE TRANSFERLERİ		40.000,00	4.000,00
	GENEL TOPLAM	2.578.988,44	2.526.000,00	2.495.397,25

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

GÖREV TANIMI :

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

STRATEJİK ALAN ve STRATEJİK AMAÇLAR;

İtfaiye Müdürlüğünün Hedefi;

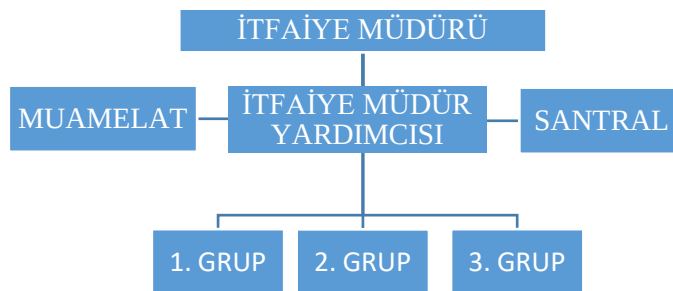
- Tabi afetlere müdahale, kapasitesinin artırılması.
- Tüm acil durumlara karşı toplumsal bilincin oluşturulması.
- İtfaiye Hizmet binasının modernleştirilmesi.
- Personel sayısının yeterli seviyeye ulaştırılması.

- e) Şehrimizin uzak ve kalabalık semtlerine grup kurulması olup,
- f) Yürütülecek görevlere uygun nitelikli personelin seçilmesini sağlamak.
- g) Personelin görev kalitesini yükseltecek Eğitim Programları hazırlamak ve yaptırmak.
- h) Personelin etkinliği ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültür bilincinin oluşmasını sağlamak.
- i) Personelin mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak.
- j) Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek.

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

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

ORGANİZASYON ŞEMASI



PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz 2016 yılı içinde çalışmalarını 23 Memur, 5 İşçi ve 35 Destek Hizmet alımı olmak üzere(1 Müdür, 1 Müdür Yrd. 3 Grup Amiri, 4 Onbaşı, 1 Başşoför, 16 Şoför, 1 Teknisyen, 1 Ruhsat Görevlisi ve 35 Er) toplam 63 personel ile sürdürmüştür.



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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

- Müdürlüğümüze yapılan 143 adet Yangın ihbarına müdahale edilmiş olup, bu Yangınlardan 32 adeti maddi hasar teşkil ettiğinden Rapor'a dönüştürülmüş ve Teşkilatımız tarafından müdahale edilerek tamamen söndürülmüştür.
- Meydana gelen 32 adet Rapor tutulan yangın olaylarında tespit edilen tahmini zarar ise 1.405.750.- TL. civarındadır.
- Müdürlüğümüze yapılan 178 adet İşyeri Yangın Güvenlik raporu talebi üzerine, bu İşyerlerinin Yangın Güvenlik kontrol ve denetimleri yapılarak kendilerine Yangın Güvenlik Raporu verilmiştir. Ayrıca İl Emniyet Müdürlüğünün talebi üzerine İlimiz genelinde bulunan Patlayıcı Madde depoları 3 ayda bir denetimleri yapılmış, 10 adet Kamu binasının Yangın yönünden gerekli kontrolleri yapılarak düzenlenen Rapor'lar gönderilmiştir.
- Şehrimizde ihtiyacı gereken Mahalleler ile Belediyemiz Havuzlarına, Hayvan pazarına, Hayvan Barınağına, Okullara ve Fen İşleri çalışmaları gibi yerlere 328 Arazöz Su dağıtımı yapılmıştır.
- Şehrimiz Cadde ve Sokaklarında meydana gelen tozun önlenilmesi amacıyla yapılan sulamada 849 Arazöz Su kullanılmıştır.
- Şehrimizin halk yoğunluğu fazla olan kesimleri görülen lüzum üzerine 658 Arazöz Su kullanılarak yıkanmıştır.
- Belediyemiz Fen ve Su İşleri Şantiyelerinin talebi üzerine tıkanan Kanalizasyon ve Su Borularına 5 Arazöz tazyikli Su basılarak açılmıştır.
- Şehrimizde vatandaşların talebi üzerine 73 adet Binanın Kalorifer ve Soba Bacası temizlenmiştir. Ayrıca Kamu Kurumu ve Resmi Dairelerin Bacaları da ekiplerimizce temizlenmiştir.
- Şehrimizin muhtelif yerlerinde meydana gelen Su baskınlarında 280 Saat Motopomp'la Su çekilmiştir.
- Müdürlüğümüzce Resmi Kurumlar ile Özel şahıslara ait (ücretli) 181 adet Pankart asılıp indirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce İlköğretim ve Ana Sınıfı yaklaşık 536 öğrenciye Yangın konusunda bilgiler verilmiştir.

ARAÇ-GEREÇ DURUMU

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

S.No:	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	KAPASİTESİ	MODELİ
1	67.DZ.110	PİKAP	NİSSAN	500 Kg.	2013
2	67.AP.470	ARAZÖZ	FORD – CARGO	8 TON	1984
3	67.AP.468	ARAZÖZ 18 Mt. Merdivenli	FORD – CARGO	4 TON	1984
4	67.EK.432	ARAZÖZ	FORD – CARGO	4 TON	1985
5	67.DC.506	ARAZÖZ	FARGO	7 TON	2007
6	67.DC.556	ARAZÖZ 27 Mt. Merdivenli	FARGO	7 TON	2007
7	67.DC.109	ARAZÖZ	MITSUBISHI - FUSO	2 TON	2013
8	67.DE.109	ARAZÖZ SULAMA TANKERİ	MERCEDES - BENZ	13 TON	2013
9	1 Adet Açma,Kesme,Germe Hidrolik Makas				
10	1 Adet Hava Teneffüs Cihazları dolum Kompresörü.				
11	8 Adet Motopomp				
12	7 Adet Hava Teneffüs Cihazı				

ÇALIŞMA DÜZENİ: - Müdürlüğümüzün çalışma düzeni 3 Vardiya (08-16, 16-24, 24-08) sistemi ile 8'er Saat'lik 24 Saat hizmet vermektedir.

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

Şehrimizin en uzak Mahallesindeki Yangına ulaşmamız 15 Dakika'yı geçmemektedir.



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.895.763,72	1.879.000,00	1.721.223,12
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	269.438,39	320.000,00	301.011,38
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.262.250,16	922.000,00	1.449.987,35
4	SERMAYE GİDERLERİ	0	,00	,00
	GENEL TOPLAM	3.427.452,27	3.121.000,00	3.472.221,85

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

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

Sivil Savunma Uzmanlığın bir (1) Sivil Savunma Uzmanı memurla görev yapmaktadır.

Her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbirlerin alınması. Acil kurtarma planlarını hazırlamak güncel tutmak ve yürütülmesini sağlamak, İtfaiye Müdürlüğü ile Yangından korunma ve önleme tedbirlerini almak. Zonguldak Valiliği, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonlu çalışır.

Sivil Savunma Uzmanlığı 2016 Faliyetleri:

Sivil Savunma Uzmanlığı 2015 yılının EKİM –KASIM –ARALIK aylarında yenilenen planların 2016 yılında planların güncelliği kontrol edildi.

2014 Yılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının hazırladığı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) planının yapılandırılması için çalışmalar gerçekleştirildi.

İl Afet Müdahale Planı ve TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) planında destek kurum olarak görevlendirildiğimiz ve planın sorumlu ve destek kurumların ortak çalışması ile hazırlanacak olan TAMP planı için, toplantılar, çalışmalar ve yazışmalar yapılmıştır.

TAMP Planında Yangın ve Defin Hizmet Gruplarında ana çözüm ortağı olarak yer almakta olduğumuzdan İtfaiye Müdürlüğü ve Mezarlık Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar devam etmektedir.

Belediye hizmet binasında ve belediyemize bağlı dış birimlerimizde kullanılan yangın tüplerinin dolum ve bakım süreleri kontrol edilmesi ve gereğinin yapılması İtfaiye Müdürlüğü tarafından 2016 yılının Mart ayında gerçekleştirilmiştir.

2015 Yılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının hazırladığı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) planının yapılandırılması için çalışmalara gerçekleştirildi.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	48.903,07	65.000,00	55.521,85
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	8.361,70	16.000,00	9.820,03
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	169,75	70.250,00	,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	,00	-	-
	GENEL TOPLAM	57.434,52	151.250,00	65.341,88

KORUMA GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Amaç	5.1 KENTİMİZDE MEYDANA GELEBİLECEK YANGIN VE DİĞER AFETLERE KARŞI GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK, TOPLUMSAL BİLGİ VE BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK
Hedefler	5.1.5 Kurumu her türlü tehdit ve tehlikeye karşı korumak

Misyon :

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

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

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

Görev tanımı :

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

2016 Yılı Faaliyetleri:

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

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	327.011,43	120.000,00	5.157,89
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	9.549,88	17.500,00	507,72
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	4.042,69	51.000,00	3.604,10
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
	GENEL TOPLAM	340.604,00	188.500,00	9.269,71

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Zabıta Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları, zabıta memurlarının nitelikleri, görevde yükselme ve mesleki eğitimleri, kıyafetleri ile çalışma usul ve esasları 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi ve 11/04/2007 tarih ve 26490 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği ile düzenlenir.

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

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

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

ÇALIŞMA DÜZENİ

(1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101 inci maddesi gereğince; günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(2) Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat ve 12 saat iş 24 saat istirahat veya 8 saat esasına göre düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda; zabitalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir

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

1- Yetkili Makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışa arz eden kişiye belediye zabıta görevlileri tarafından para cezası verilir. Kabahatler Kanununa 38/1 maddesine göre 231 adet cezai işlem uygulanmıştır.

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

3- Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara rızası olmaksızın özel kişilere ait olan bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilan asan kişiye, idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 42. maddesine 5 adet cezai işlem uygulanmıştır.

4- Evsel atık ve artıkların bunların toplanmasına veya depolanmasına özgün yerler dışına atan kişiye idari para cezası verilir. Bireysel atık ve ayrıkların atılması halinde bu fıkra hükmü geçerlidir. Kabahatler Kanunun 41/1 maddesine göre 10 adet cezai işlem uygulanmıştır.

5- İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye idari para cezası verilir. İnşaat faaliyetinin bir tüzel kişi adına yürütülmesi halinde bu tüzel kişi hakkında da idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 41/4 maddesine göre 13 adet cezai işlem uygulanmıştır.

6- Emre Aykırı Davranış. Kabahatler Kanunun 32. Maddesine göre 341 adet cezai işlem uygulanmıştır.

7-Başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olan kişiye idari para cezası verilir. Bu kabahat dolayısıyla idari para cezasına kolluk ve belediye zabıta görevlileri karar verir. Kabahatler Kanununun 36/1 maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

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

9- Dilencilik yapan kişiye, idari para cezası verilir. Ayrıca dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesine karar verilir. Bu nedenle Kabahatler Kanunun 33. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

10- Mal ve hizmet satmak maksadı ile başkalarını rahatsız etmek. Kabahatler Kanunun 37. maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

11-İl Trafik Komisyonu ve Belediyece hat ve güzergah dışında faaliyet göstermek, yolcu taşımacılığı yapmak ve belirlenen durak haricinde yolcu indirilemez ve bindirilemez. Zonguldak Belediyesi Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 156.maddesine göre 183 adet cezai işlem uygulanmıştır.

12- İş bu yönetmelik maddesi olmayıp, yürürlükteki mevzuat hükümleri veya belediye tarafından alınmış kararlar gereği yasaklanmış ve men edilmiş olan istisnai nitelikteki yasakları işleyenler hakkında yürürlükteki mevzuata ilişkin genel hükümlere veya idari kararlara göre işlem yapılır. Zonguldak Belediyesi Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 213. Maddesine göre 11 adet cezai işlem uygulanmıştır.

13-Çay ocakları ve lokantalar, müşteri ağırlamak için işyeri dışına yaya yola, cadde ve sokağa masa sandalye, kürsü tabure vb. koyarak faaliyette bulunamazlar. Zonguldak Belediyesi Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 111. Maddesine göre 3 adet cezai işlem uygulanmıştır.

14- Dükkanların Sokak ve caddeye bakan yüzlerine çivi çengel vs çakarak öteberi asmak yasaktır. Zonguldak Belediyesi Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 204. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

15- İmal edilen ekmek, ekmek çeşitleri ve unlu mamullerinde insan sağlığına zarar veren sinek, haşere, kaya tuzu, çuval ipi odun parçası, sigara izmariti vb. maddelerin çıkmamasına gerekli özenin gösterilmesi zorunludur. Zonguldak Belediyesi Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 83.Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

PEŞİN PARA CEZALARI:

1- Fakir yardımı talebinde bulunan 21 şahsın tahkikatı yaptırılmıştır.

2-Kabahatler Kanununa göre uygulanan idari yaptırım karar tutanaklarından peşin tahsil edilen 28.026.75 TL dir.

3-Şehir merkezinde dilencilik yapan şahıslara operasyon düzenlenmiş ve bulundukları yerden kaldırılmıştır.

4-Fırınlr, okul kantinleri denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

5- Pastaneler ve lokantalar denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

6-Şehrimizdeki yemek üretim fabrikaları denetlenerek eksiklikleri konusunda uyarılmıştır.

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

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

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

10-Simit fırınları denetlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

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

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

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

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

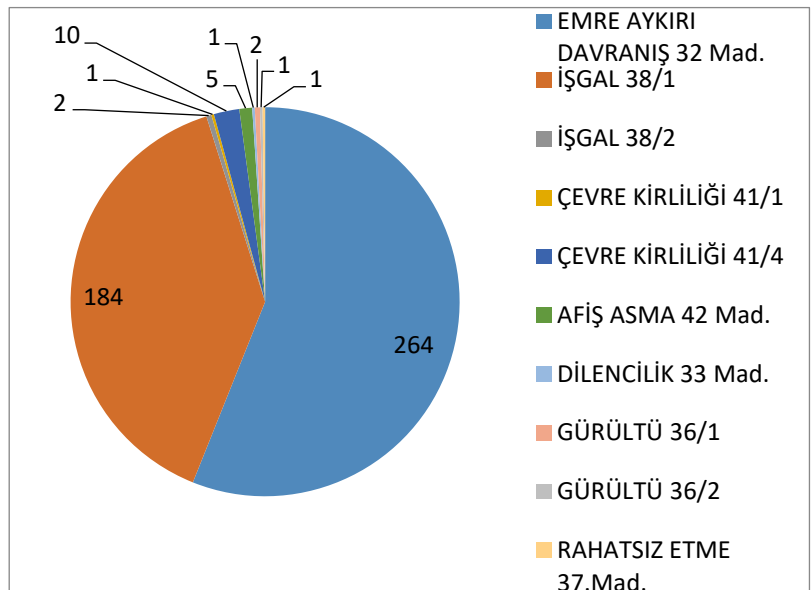
15-Hava kirliliği kontrolü ve önlenmesi kapsamında yetki devri yapılan belediyemiz tarafından 15 kazan dairesi denetlenerek standartlara uygun olmayan kömür kullananlara yasal işlem yapılmıştır.

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

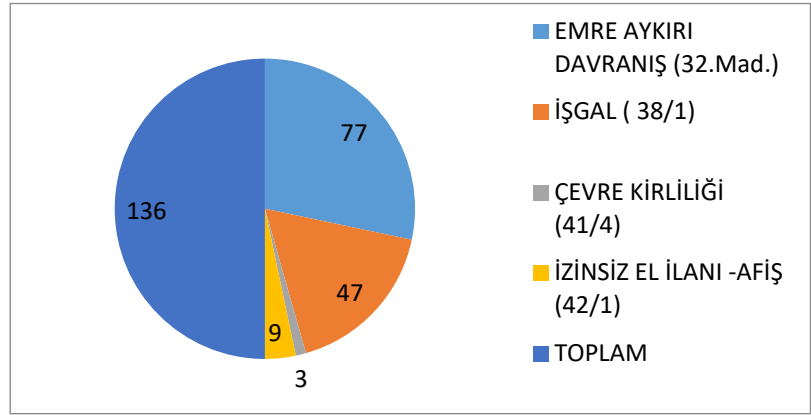
Kabahatler Kanunu 38/1 Maddesi	231
Kabahatler Kanunu 38/2 Maddesi	2
Kabahatler Kanunu 32 Maddesi	341
Kabah tler Kanunu 33 Madde	1
Kabahatler Kanunun 36/1	2
Kabahatler Kanunu 36/2 Madde	1
Kabahatler Kanunu 37 Madde	1
Kabahatler Kanunu 41/1 Madde	10
Kabahatler Kanunu 41/4 Madde	13
Kabah tler Kanunu 42 Madde	5
Zong. Beled. Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 156. Maddesi	183
Zong. Beled. Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 213. Maddesi	11
Zong. Beled. Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 111. Maddesi	3
Zong. Beled. Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 204. Maddesi	1
Zong. Beled. Zabıta Ceza Yönetmeliğinin 83. Maddesi	1
TOPLAM	806

	MİKTAR(ADET)	TUTAR(TL)
İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI	471	115.176,00
PEŞİN PARA CEZASI TOPLAMI DEĞERİ	136	28.026,75
ENCÜMEN CEZA KARARI DEĞERİ	199	43.581,00
TOPLAM	806	186.783,75

EMRE AYKIRI DAVRANIŞ 32 Mad.	264
İŞGAL 38/1	184
İŞGAL 38/2	2
ÇEVRE KİRLİLİĞİ 41/1	1
ÇEVRE KİRLİLİĞİ 41/4	10
AFİŞ ASMA 42 Mad.	5
DİLENCİLİK 33 Mad.	1
GÜRÜLTÜ 36/1	2
GÜRÜLTÜ 36/2	1
RAHATSIZ ETME 37.Mad.	1
TOPLAM	471



EMRE AYKIRI DAVRANIŞ (32.Mad.)	77
İŞGAL (38/1)	47
ÇEVRE KİRLİLİĞİ (41/4)	3
İZİNSİZ EL İLANI -AFİŞ (42/1)	9
TOPLAM	136



	2016 HEDEFLER	2016 SONUÇLAR
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	80	471
PEŞİN PARA CEZALARI	20	136
BELEDİYE ZABITA TALİMATNAMESİ	20	199
	TOPLAM 120	TOPLAM 806
ŞİKAYET DİLEKÇESİ	200	433
FAKİR YARDIMI	5	21
ASKER YARDIMI	----	----

Zabıta Müdürlüğü kadrosuna yeni memurların katılımı nedeniyle cezai işlem sayısına artış olmuştur. Ayrıca memurlarımıza suçun yerinde tespiti amacıyla yaka kamerası alınmıştır. Anons, İcra ve İlan Birimi, İktisat Birimi, Hal Birimi ve Ticari Araçlar Birimi Müdürlüğümüze bağlı faaliyet göstermektedir.

2016 YILINDA RUHSAT VERİLEN YERLER	ADET
Sıhhi Müesseselere ait işyerleri	112
Gayri Sıhhi Müesseselere ait işyerleri	8
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	5
TOPLAM İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	125

125 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatından işlem sonucu toplam olarak **80.128,51 TL** gelir tahakkuk ettirilmiştir.

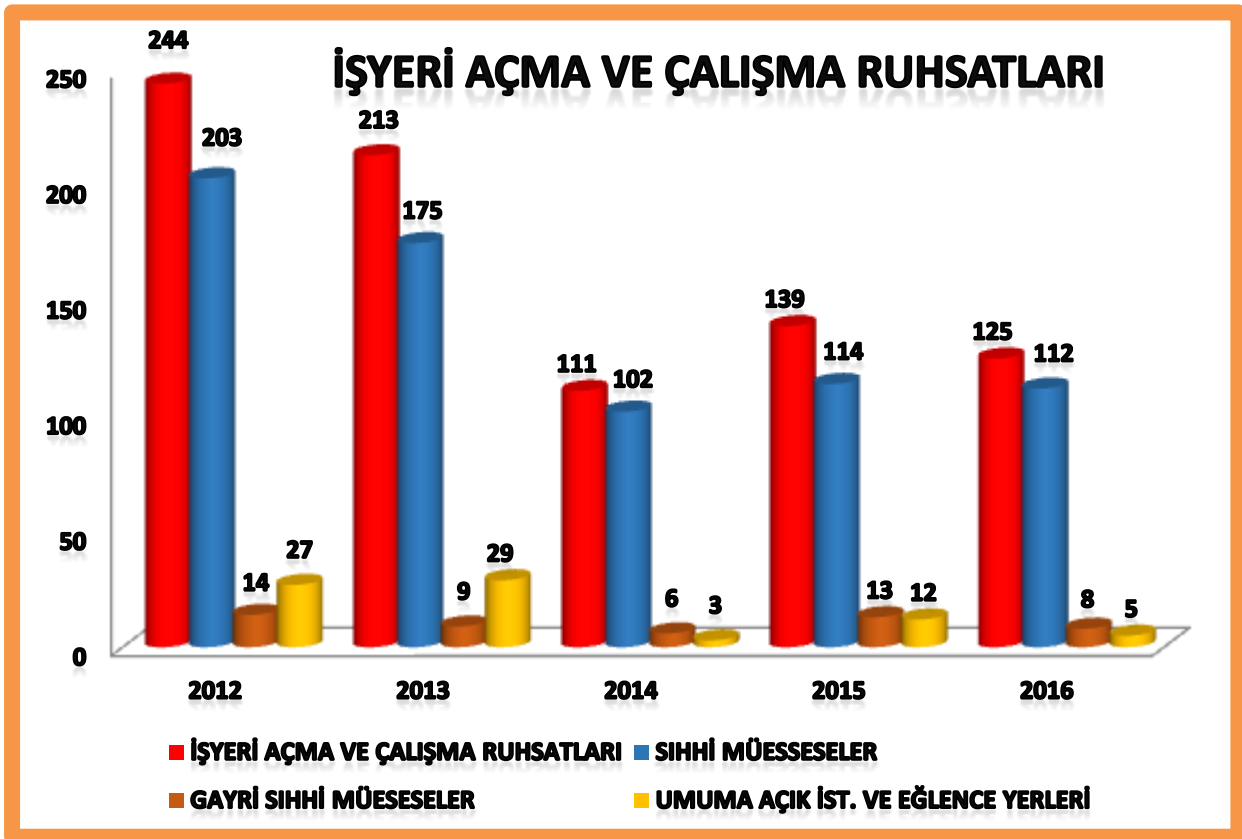
5259 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunun 1.maddesi uyarınca Kolluk Kuvvetlerince tanzim edilen tutanaklar sonucu Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Belediye Encümenimizce **11.160,00 TL.** idari para cezası uygulanmıştır.

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

- Esnaf Odaları Başkanlığına;
- Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına
- Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediye Meclisimiz de 2016 yılına ait İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmelik ve Hükümlerini içeren herhangi bir karar alınmamıştır.

	2016 HEDEFLER	2016 SONUÇLAR	AÇIKLAMALAR
İŞYERİ RUHSAT SAYILARI	155	125	İl genelinde ki gelir düzeyinin ve alım gücünün azalması, ruhsat kontrollerini yapacak personel eksikliğinden dolayı 2016 yılı başarı oranı %81 olarak sağlanmıştır.
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI	-	-	29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı resmi gazetede yayımlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun gereği işletmelere bu tarih itibari ile Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmemektedir.
KABAHAATLER KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER		-	
5259/P.V.S. GÖRE İDARİ PARA CEZALARI		10	Emniyet ekiplerince yapılan kontroller sonucu encümen tarafından verilen idari para cezaları



Amaç	5.2 Zonguldak Halkının Sağlık Ve Huzurunu Tehdit Eden Unsurları Ortadan Kaldırmak Kentte Esenlik Ve Düzenin Korunmasını Sağlamak
Hedefler	5.2.2 Toptancı Halinde Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak

AMAÇ:

Sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, toptancı hallerini modern bir yapıya kavuşturmak, toptancı hali içinde veya dışında işlem gören sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutmak, izlemek ve duyurmak, meslek mensupları ile diğer ilgilileri kayıt altına almak, bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak, toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve meslek mensuplarının faaliyetlerini düzenlemektir.

KAPSAM:

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

TAHAKKUK TAHSİLAT

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

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

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

TOPTANCI HAL BİRİMLERİ

Hal Uygulama Yöneticisi:

- Toptancı halini sevk ve idare etmek, halde yürütülen faaliyet ve işlemleri denetlemek,
- Hal yönetim biriminin idari işlerini ve çalışmalarını düzenlemek, koordine etmek ve yönetmek, personelin görev ve yetki dağılımını yapmak,
- Hal yönetim biriminin faaliyetleri, hesapları ve işlemleri ile personelinin çalışmalarını denetlemek, personele gerekli emir ve talimatları vermek,
- Toptancı halinin çalışması, sorunları ve ihtiyaçları hakkında raporlar hazırlamak ve bunları önerileri ile birlikte yönetime sunmak,

d) Toptancı halindeki faaliyetlere ilişkin Bakanlıkça istenecek raporların düzenlenmesini sağlamak,

e) Hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,

f) Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından daha iyi yetişmesi amacıyla gerektiğinde eğitim programlarının tertip edilmesini, yurt içi ve dışında düzenlenen kurs, seminer ve toplantılara katılmasını sağlamak,

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

ğ) Sistemin kullanılmasına yönelik yetkilendirme işlemlerini yapmak,

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

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

Hal Zabıtası:

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

Hal İşlemleri Görevlisi:

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

Yardımcı Hizmetler:

Güvenlik Görevlisi:Halin iç ve dış koruma ve güvenliğini sağlamak

Temizlik İşleri :Halin iç temizliği ile Hal İdari Binasını temizlemek

Memur	3
Daimi İşçi	5
Hizmet Alımı	6
TOPLAM	14

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

ARAÇ VE GEREÇ ENVANTER TABLOSU

ADET	NEVİ
1	2001 Model Otomobil (Tofaş ŞAHİN)
2	Müdür Masası
2	Müdür Koltuğu
6	Dönerli Misafir Koltuğu
3	Sabit Misafir Koltuğu
3	Personel Çalışma Koltuğu
3	Personel Çalışma Masası
3	Masa
3	Evrak Dolabı
3	Telefon
4	Modem
3	Masa Üstü Bilgisayar
2	Diz Üstü Bilgisayar
4	Yazıcı
1	Elektronik Fiyat Panosu
1	16 Kameralı Güvenlik Kamera Sistemi, 2 adet Monitörü ve 2 adet DVR cihazı
1	Hoparlör Sistemi ,4 hoparlör,Anfi ve Mikrofon
1	80 tonluk Elektronik Hal Kantarı (Terminal ve Monitörü)
3	Hytera Marka El Telsizi ve Şarj Apararı

Belediyemiz Sınırları ve Mücavir alanları içerisine giren malların Künye,Bildirim ve Fatura denetimlerini yapmak,

2016 yılında şehir içi, tahmini denetim sayısı 75 olarak değerlendirilmiş olup,90 olarak gerçekleştirilmiştir. mobil denetim tahmini sayısı 55 olarak değerlendirilmiş olup, 62 olarak gerçekleştirilmiştir.

Şehir içi ve Mobil Denetimler sonucunda Kanun ve Yönetmelik Hükümlerine uymayan veya ihlal eden Kurum ve şahıslara 5 adet İdari Para Cezası ile 2 adet Cezalı Hal Rüsumu uygulanmış olup, Toplamda 15.707,00 TL. sı tutarında ceza tahakkuk ettirilmiştir.

2016 yılı Hal Gelirlerinde % 26.9 oranında artış olmuştur.

2016 yılı tahmini Hal Geliri 118,00 TL. olarak değerlendirilmiş olup, 146.205 TL. sı olarak gerçekleştirilmiştir.

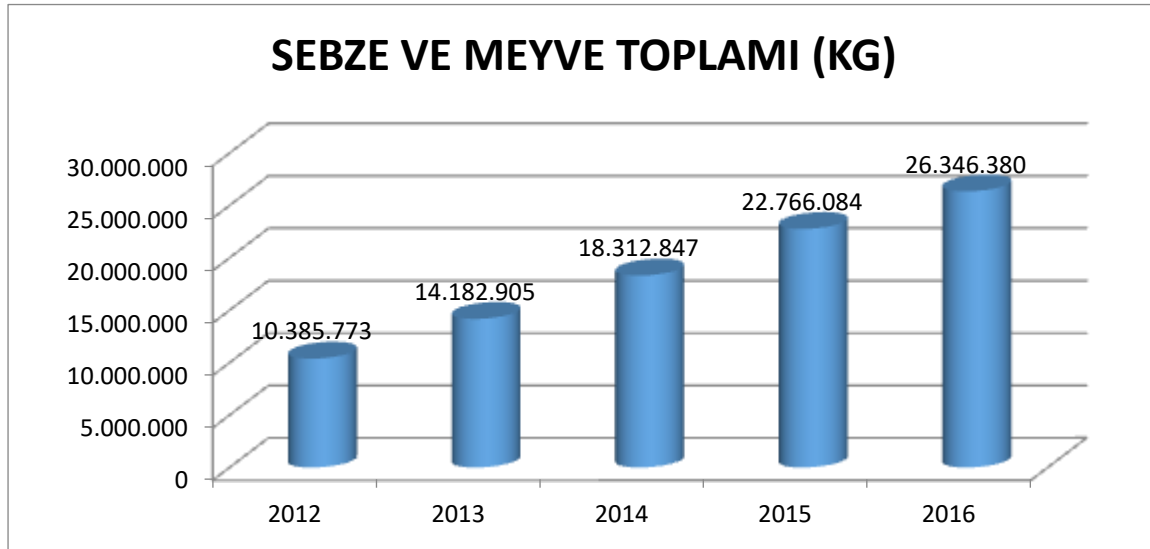
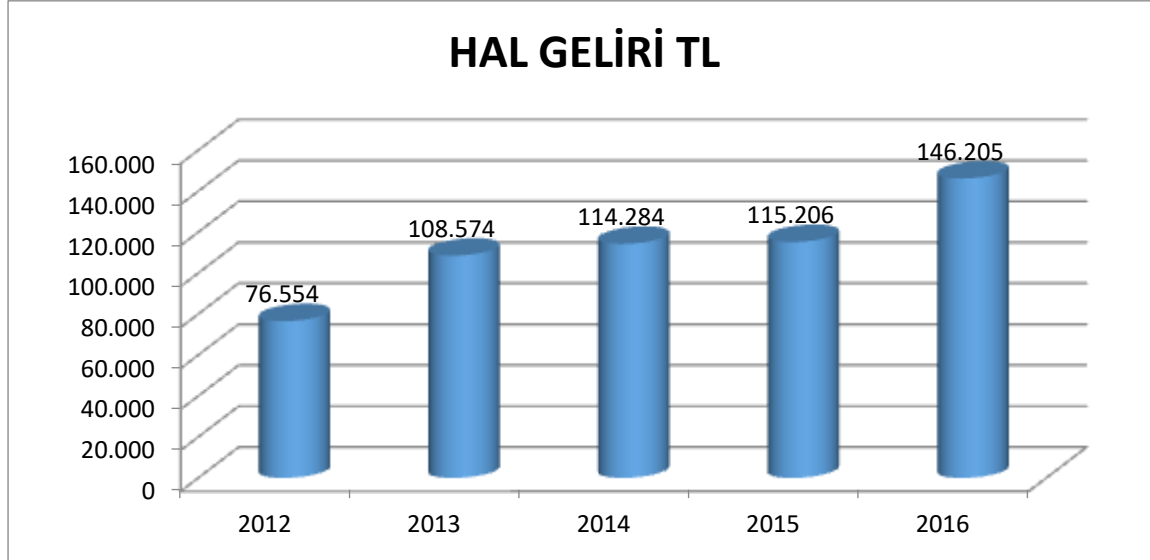
Performans göstergesi olarak 2016 yılı tahmini Hal Gelirlerine kıyasla % 23,9 oranında artış sağlanmıştır,

2015 yılı gerçekleşen Hal Gelirine kıyasla, 2016 yılında gerçekleşen Hal Gelirlerinde % 26.9 oranında artış olmuştur.

2016 yılı tahmini işlem hacmi 23.500.000 Kg. olarak değerlendirilmiş olup, 26.346.380 kg olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans göstergesi olarak 2016 yılı tahmini İşlem Hacminde kıyasla % 12,1 oranında artış sağlanmıştır,

2015 yılı gerçekleşen İşlem Hacmine kıyasla, 2016 yılı gerçekleşen İşlem Hacminde % 15,8 oranında artış olmuştur



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.679.759,37	2.682.000,00	2.603.550,39
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	365.854,14	475.000,00	430.583,03
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	582.356,95	946.000,00	820.773,88
4	SERMAYE GİDERLERİ	6.585,31	25.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	3.634.555,77	4.128.000,00	3.854.907,30

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Nitelikli bir yerel yönetim hizmeti sunmak amacıyla muhtarlıklarımız ile koordinasyonu sağlayacak iletişim mekanizmalarını kurmak
Hedefler	Vatandaşların sorunlarını ve isteklerini muhtarlıklar aracılığıyla hızlı ve verimli bir şekilde öğrenmek

Köy ve mahalle muhtarlıkları; ülkemizde demokrasinin gelişmesinde katkıda bulunurken yönetime katılımı sağlamanın da önemli araçlarından biridir. Muhtarların, vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirdiği en yakın yönetim kademesi olması itibariyle de kamu hizmetlerinin yürütülmesindeki rolü büyüktür.

Bu anlayışla kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin şekilde sonuçlandırmak üzere yeni bir sistem oluşturulmuştur.

Buna göre;

1. İçişleri Bakanlığınca www.muhtar.gov.tr uzantılı internet sitesi oluşturularak her muhtara bir mail adresi verilmiş olup, muhtarlar bu sitesi üzerinden taleplerini iletebilmektedir.
2. Elektronik ortamda gelen talepler, doğrudan sistem üzerinden ilgili birime yönlendirilerek, diğer yollarla İçişleri Bakanlığına ulaşan muhtar talepleri de bu sisteme kaydedilmektedir.
3. Talepler sistem üzerinden ilgili valiliğe, il ve ilçe belediyesine yönlendirilerek, valilikler ile il ve ilçe belediyeleri bu talepleri en geç 15 gün içerisinde sistem üzerinden cevaplandırmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ		700.000,00	340.177,01
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET		152.000,00	70.669,04
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.		300.000,00	357,98
4	SERMAYE GİDERLERİ		60.000,00	,00
	GENEL TOPLAM		1.212.000,00	411.234,03

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON: Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını en doğru ve hızlı şekilde karşılamak, Dinamik, sürekli gelişen eğitimli ve deneyimli personel ile hizmet sunmak.

VİZYON: Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve güvenli bir şekilde seyahat edebilmeleri için faaliyet göstermek, Vatandaşlarımızı kaliteli ve yüksek kapasiteli hizmetlerle tanıştırmak, Hizmet kalitemizle, Belediyecilik sektörünün lider Belediyesi olmak, Vatandaşlarımıza hizmetleri, en kolay ve en hızlı şekilde koşulsuz memnuniyet prensibiyle ulaştırmak, Tüm çalışanlarımızın katılımıyla toplum için olumlu değerler üreten bir müdürlük olmak.

1) PERSONEL YAPISI

Belediyemiz İşletme Müdürlüğü çalışanları 1 Müdür 3 Memur 3 Daimi İşçi ve 12 Hizmet alımı İşçi olarak faaliyet göstermektedir. Görev dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

2) YERLEŞİM PLANI

Terminalimiz 5.406.51 bin metrekarenin üzerinde bir alan üzerine inşa edildi. Terminal ihalesi 01.11.2010 tarihin de 2.356.516,24 TL ile ihale edilip 29/10/2011 tarihinde Zonguldaklıların hizmetine girdi. Toplamda 409 metrekarelik kapalı alanda bekleme salonu, 14 adet acente , 1 adet lokanta, 1 adet market, 1 adet hediyelik eşya, 1 adet bay berber salonu, 1 adet bay ve bayan wc, 1 adet engelli wc, 1 adet bebek bakım odası, 1 adet bay ve bayan mescit ve yönetim katı yer alıyor. Yarı açık alanda ise peronlar, araç park yerleri ve özel araç otoparkı vardır.



3) TEKNİK ALT YAPI

Müdürlüğümüzde 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 3 adet lcd televizyon, 3 adet kollu bariyer sistemi, 1 adet ledli tabela sistemi, 3 adet kapı üstü hava perdesi, 12 adet tavan kliması, 2 adet oda kliması, 1 adet kapalı devre kamera sistemi, 1 adet yangın alarm sistemi ve hidrofor, 1 adet yüzey temizlik aracı, 1 adet kalorifer kazanı ve 1 adet jeneratör bulunmaktadır.

4) TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Karşılıklı Güven
- Mükemmellikte Kararlılık
- Yenilikçilik
- İnsan Odaklılık
- Vatandaşlarımıza Bağlılık

5) GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Vatandaşların seyahat ve ulaşım hizmetlerini sağlamak için gerekli tedbirler alınmaktadır,
- Vatandaşların terminalimizle ilgili talepleri değerlendirilip gereği yapılmaktadır,
- Yolculara kaliteli hizmet sunulurken istek ve talepler ön planda tutulmaktadır,
- Terminalden günde ortalama 250 araç çıkış yapmakta olup, 1400 ile 1800 kişi hizmetten yararlanmaktadır.
- Zonguldak Belediyesi sınırları içinde mevcut il merkezi ve ilçe durak ve terminallerinin, mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesi, denetim ve koordinasyonunu sağlamak,
- Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- Terminaller ve Otoparklar konusunda gelen şikâyet ve önerileri dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- Terminallere müracaat eden vatandaşlarımızın şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerini düzenlemek,
- Belediye sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin, otopark işleticilerinin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- Terminallerin ve Otoparkların sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,
- Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,
- Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal yöneticilerinin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmek,
- Zonguldak Belediyesi Kalite Hizmet sunumunun sürekli uygulanmasını sağlamak,
- Zonguldak Belediyesi Analitik Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,
- İşletme Müdürlüğü'nün harcamaları ile ilgili talepler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince bağlı bulunduğu başkan yardımcısı bilgisi dahilinde, ödeme emri belgelerini düzenleyerek birim harcama yetkilisi olan İşletme Müdürünün imzası ile ödemenin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
- Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- İşletme Müdürlüğünün Yıllık faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- İşletme Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- İşletme Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- İşletme Müdürlüğü personelin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

6) MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Terminalin elektrik kesintilerine karşı jeneratör takılması
- Terminalin çevresini panel çit ile çevrelenmesi
- Terminalin iç ve dış aydınlatma sistemlerinin yenilenmesi
- Terminal girişine led tabela alımı
- Terminal giriş ve çıkışında bulunan bariyerlerin yenilenmesi
- Terminalin kamera sisteminin yenilenmesi
- Terminalin iç ve dış yönlendirici tabelaların yenilenmesi
- Terminal çevresindeki çöp kovalarının yenilenmesi
- Yolcuların eşyalarını taşımasını kolaylaştırmak için el arabası alımı
- Terminal mescit kısmının yeniden düzenlenmesi
- Terminal çıkışındaki heyelan bölgesine duvar yapımı
- Klima ve iklimlendirme sistemlerinin periyodik bakımı

7) YÖNETMELİK VE MEVZUATLAR

- Zonguldak Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminalleri Yönetmeliği
- 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ		705.000,00	574.151,60
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET		160.000,00	110.587,81
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.		590.000,00	141.951,95
4	SERMAYE GİDERLERİ		45.000,00	,00
	GENEL TOPLAM		1.500.000,00	826.691,36

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Zonguldak Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlama, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini muhasebeleştirmek, belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak, dış denetim elemanlarına hesap vermek, mali konularda her türlü danışmanlık ve raporlama yapmak

HİZMET ALANLARI

1-GİDER BİRİMİ

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

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

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

2-GELİR BİRİMİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile bu kanunların uygulanması ile ilgili 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve bu kanunlar çerçevesinde yayımlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Belediye Meclisinin 10.10.2007 tarih ve 144 sayılı kararı ile çıkarılan Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usülleri Hakkındaki Yönetmelik Hükümleri doğrultusunda ve 5018 Sayılı Kanunun verdiği yetkiler doğrultusunda çalışmaktadır. Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirlerin tahakkukunu, tahsilini ve takibini yapmaktadır.

Elde edilen gelirleri bütçenin ilgili kodlarına kaydetmektedir.

Amaç	1.1 KATILIMCI, ŞEFFAF, MALİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMIS BİR YAPIYA KAVUŞMAK
Hedefler	1.1.1 Her yıl belediye bütçesinin denk bağlanması esas alınacaktır

Performans Göstergeleri

A-PERFORMANS GÖSTERGE SONUÇLARI TABLOSU

	2015 GERÇEK.	2016 HEDEF	2016 GERÇEK.
TAHAKKUK-TAHSİLAT BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞME ORANI	79,20	89	79,80
GİDER GERÇEKLEŞME ORANI	74,64	95	73,07
GELİRLERDE REEL ARTIŞ	10,08	13	16,62

Yukarıda görüleceği gibi hedeflerle gerçekleşen arasında olumsuz sapmalar olduğu görülmektedir

Ancak 2016 yılı nisan ayından itibaren kamuoyunda bazı alacakların yapılandırılması beklentisi olduğundan ve kanun gündemden düşmeyerek nitekim 19 Ağustos 2016 tarihinde 6736 sayılı kanun olarak resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesi ve müracaat tarihinin 30 Kasım 2016 tarihine ve hatta 31 Aralık 2016 gününe kadar sürmesi gelirlerin tahsilatını etkilemiş ve hedeflenen orana ulaşamamıştır.

Buna rağmen büyük gayret sarf edilerek orana yaklaşılmaya çalışılmıştır.

Özellikle gider gerçekleşme oranlarındaki sapma yılı içinde gelen gelirlerimizin çoğunluğu geçmiş yıllarda tahakkuka bağlanmış ve ödemesi yapılamamış vergi,sosyal güvenlik kurumu , emekli sandığı ve yatırım harcamaları giderleri gerçekleştirenlerin ödemeleri yıllara sari borçlara gittiğinden yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı düşük kalmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2015 YILI HARCAMASI	2016 YILI TAHMİNİ BÜTÇESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.676.210,46	3.305.000,00	2.298.320,99
02	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	541.531,94	600.000,00	419.030,45
03	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	97.483,99	715.000,00	110.087,08
04	FAİZ GİDERLERİ	3.176.001,67	5.838.000,00	5.862.950,52
05	CARİ TRANSFERLER	371.927,91	1.920.000,00	4.261.273,46
06	SERMAYE GİDERLERİ	15.690,00	75.000,00	,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	,00	1.075.000,00	96.310,67
09	YEDEK ÖDENEKLER	,00	5.500.000,00	,00
	GENEL TOPLAM	7.878.846,27	19.028.000,00	13.047.973,17

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2015 YILI GERÇEKLEŞEN	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME
1	Gelir Gerçekleşme Oranı	79,20	89	79,80
2	Gider Gerçekleşme Oranı	74,64	95	73,07
3	Gelirlerde Reel Artış	10,08	13	16,62

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Başkanlık Makamının katıldığı açılış ve toplantı sayısı	200	165	82
2	Yurtiçi ve Yurtdışı Başkanlık Makamına gelen ziyaretçi sayısı	55	18	32
3	Başkanlık Makamının Kentte yaşayan Halk günü toplantı sayısı	60	70	100
4	Başkanlık Makamını ziyaret eden İlimizde bulunan Üniversite-Lise ve orta öğretim öğrencileri sayısı	350	260	74
5	Başkanlık makamınca sünnet yaptırılan muhtaç Aile çocuk sayısı	150	70	46
6	Ramazan ayı münasebetiyle ilgili protokole,Gaziler,Şehit Aileleri,Fiziksel engelliler,Huzurevi sakinleri ve Basına verilen iftara katılan kişi sayısı	1400	2345	100
7	Muharrem ayı nedeniyle dağıtılan Aşure sayısı	7200	-	
8	Kandil simidi dağıtımı	-	3000	
9	Belediye Başkanına gelen Düğün, Nişan ve Nikah a katılım sayısı	160	82	51
10	Özel Kalem Müdürlüğüne gelen ve giden evrak sayısı	550	883	100
11	Önemli gün ve hafta sayısı.	69	69	100
12	Kartvizit ve tanıtıcı evrakların sayısı	5100	5100	100
13	Yazılı ve Görsel basında Belediye ile ilgili haber sayısı	460	530	100

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ			
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	Hizmet içi eğitim verilmesi (saat)	20	20

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN
1	Kent Bilgi alt yapısının hazırlanması	1 yıl	Gerçekleştirilemedi
2	Belediye binasındaki kablolama ağının tamamlanması %	10	10
3	Belediye binası ve dış birimler ile ortak internet ağının oluşturulması	4 Birim	Çalışmalar devam ediyor.
4	Web sayfasının yenilenmesi	1 ay	Devam ediyor.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Belediyemiz tarafından ve belediyemize karşı açılan dava sayısı	180	147	81
2	Belediyemiz tarafından açılan icra sayısı	55	28	50
3	Belediyemize karşı açılan icra sayısı	100	64	64
4	Mütalaa	10	7	70

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Meclis toplantılarının oluşumunu sağlamak	22	22	100
2	Meclis toplantılarında alınan kararların sayısı, bu kararların yazımı ve arşivlenmesini sağlamak ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlanmak	250	148	59
3	Encümen toplantılarının oluşumunu sağlamak	96	96	100
4	Encümen toplantılarında alınan kararların sayısı, bu kararların yazımı ve arşivlenmesini sağlamak ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlanmak	200	322	100
5	Belediyemize gelen resmi evrak takibini sağlamak	5500	4124	74
6	Belediyemizden gönderilen yazışmaların takibini sağlamak	2030	1923	94
7	Belediyemize e-mail yoluyla gelen Bilgi Edinme başvurularının takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak	120	58	48
8	Belediyemize BİMER yoluyla gelen iletilerin takibini yaparak geriye dönüşü sağlamak	220	285	100
9	Nikah için müracaat eden çiftlerin kayıtlarını alarak dosyalarını hazırlamak	850	870	100
10	Müracaat eden çiftlerin nikah akitlerini yapmak	850	870	100
11	İl dışında yapılacak nikah için izin belgesi vermek	40	51	100

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Kardeş Kent protokolü	1	Gerçekleştirilemedi	-
2	Kardeş Kent ile yapılan proje sayısı	1	1	100

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Mal alım ihalesi	20	20	100
2	Hizmet alımı ihalesi	3	2	66
3	Yapım işleri ihalesi	12	5	41



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2015 YILI	2016 YILI
1	Kira artış oranı%	10	10
2	Emlak vergisi artış oranı%	5,05	3,83

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Yağmur suyu hattı döşenmesi(m.)	300	6072	100
2	Kapalı menfez hattı yapılması (m.)	400	93	24
3	Yağmur suyu hattı onarımı	500	273	55
4	Lavuar alanının bir bölümünün düzeltilmesi			-
5	Zonguldak-Kozlu Milli Egemenlik Caddesi, benzinlik karşısındaki alanın düzenlenmesi			-
6	mevcut parkların tamirâtı (adet)		6	100
7	Dökerel köprü üzerinde yeniden bitkilendirilmesi			100
8	Zonguldak-Kozlu arası orta refüj bitkilendirilmesi			50
9	Kordon boyunun yeniden planlanması			100
10	Alaborina – AVM arası peyzaj planlama projeleri			100
11	Semt Sahaları Yapılması			-
12	Şehrin muhtelif mahallelerinde 2 adet park yapılması		2	100
13	Fener Gezi yolunun, Adliye arkası ve Maden Mühendisleri Odası ile birleştirilmesi			50
14	Kapuz-orta kapuz tersane birleştirme projesinin hazırlanması			-
15	Kızlar plajının ve anfi tiyatro projeleri hayata geçirilmesi		Proje onayı yapıldı	
16	Yeni asfalt yol yapılması(km)	20	4	20
17	Parke yol yapımı (m2)	25000	102,339	100
18	Beton yol yapılması	5,5	15	100
19	Mevcut tretuvarların onarımı(km)	1	0,7	70
20	Fevkani köprüsünün onarılması			-
21	Şehir içi minibüslerinin tamamının özel halk otobüsüne geçmesini sağlamak			-
22	İlçe minibüsleri için terminal yapım projesi geliştirme			-
23	Hurdaya ayrılması düşünülen binek araç (adet)	2	2	100



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	İnşa edilen atık su şebeke uzunluğu (m.)	18000	15382	85
2	İnşa edilen içme suyu şebeke uzunluğu (m.)	3000	16100	100
3	Üzülmüş ve Çaydamar derelerine dökülen atık suların kanalizasyon şebekesine verilmesi 2016 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.	3000	Aziziye cd. B.Ecevit cd. AVİM önü bağlantısı yapıldı	
4	Endeks okuma tahakkuklarının oluşturulması	Elektronik Kartlı Su Sayaçlarına geçilecek. 4.000.000 M3 su tahakkuku	4.103,000 M3	100
5	Alan çalışması yaparak kayıp kaçak tespitlerini sağlamak	45000 abone takip edilecek		100
6	İçme suyu şebekesinin yenileme ve tadilat projelerini yürütmek alan çalışması yapmak .2016 yılında Elektronik kartlı sayaç takılarak kaçağın ve israfın önlenmesi sağlanacak		300,000 M3 artış sağlanmıştır	100
7	Takılan kartlı sayaç miktarı	10.000 kartlı sayaç takılmasını sağlamak	2115	
8	Depo tamiri, moto-pomp tamiri ve yenilenmesi (adet)	6	6	100
9	Su depolarının uzaktan kumandalı sisteme bağlanması (adet)	6	2	33

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	6 etap imar ve revizyon imar planların ortaya çıkan olumsuzluklara göre yeniden revize edilmesi	15 ETAP	6 ETAP	
2	Bağlık asfalt tesisleri mevkiinde sosyal konut projesi		Karayolları planları değiştirilerek kamulaştırılma hattına girdiğinden yapılamadı	
3	6306 sayılı Afet Riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun ve yönetmeliğe göre yapıların dönüştürülmesi		34 Adet bina	
4	Kıyı Dolgu İlave İmar Planı düzeltilerek eksikliklerin tamamlanması			1 Adet plan değişikliği yapıldı
5	Kapuz-Orta Kapuz-Tersane koyları, Kızlar Plajı Kumsalı ve Cumhuriyet Parkı kıyı imar planı uygulamalarının yapılması.			Kızlar plajı proje onayı yapıldı

Hedefler ve Gerçekleşme Durumu				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
6	İslah imar planlarının hazırlanması	-	-	-
7	Tadilat imar planlarının hazırlanması	30	24	80
8	18. madde uygulamaları	2	2	100
9	İfraz, tevhit ve yola terk işlemleri	50	40	80
10	Jeolojik ve jeofizik zemin emniyet raporu	45	25	55
11	Sayısal değer verilmesi	30	32	100
12	İmar durum belgesi verilmesi	250	349	100
13	Kot kesit belgesi verilmesi	30	27	90
14	İnşaat istikamet belgesi verilmesi	40	16	40
15	İnşaat ruhsatı verilmesi	100	106	100
16	Temel ve su basman vizesi	150	100	66
17	İşkan ruhsatı verilmesi	40	60	100
18	Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması	40	55	100
19	Tamirat ruhsatı verilmesi	10	2	20
20	İnşaat kontrolü	70	67	95
21	BİMER dilekçelerinin değerlendirilmesi	40	50	100
22	Asansör raporu verilmesi	40	20	50
23	Çalışma ruhsatına esas imara uygunluk yazısının verilmesi	30	30	100
24	İş bitirme belgesi	10	3	30
25	Kaçak yapı kontrolü	50	20	40
26	Kentsel dönüşüm kapsamında işlem gören bina sayısı		148	
27	Birim içi eğitim	10	3	30
28	Birim yönetim değerlendirme	7	6	85
29	Birim içi toplantı	20	6	30

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefler ve Gerçekleşme Durumu				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Toplanan atık miktarı (ton/yıl)	40.000,00	45.539,64	100
2	Yerleştirilen konteynır sayısı (adet)	200	205	100
3	Toplanan atık pil miktarı (kg)	450	1,400	100
4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	17,000	21,816	100
5	Ömrünü tamamlamış lastikler(adet)		1,500	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefler ve Gerçekleşme Durumu				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Toplanan başıboş köpek sayısı ve rehabilitasyonu(Adet)	1,500	959	63
2	Vektör mücadelesi için kullanılan ilaç miktarı (Litre)	550	450	81
3	Kurban Organizasyonu (Adet)	1	1	100
4	Kesilen büyükbaş hayvan sayısı (adet)		214	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Birlik faaliyetlerine katılım sayısı	210	280	100
2	Düzenlenen organizasyon sayısı	18	20	100
3	Oluşturulan sportif takım sayısı	6	6	100
4	Birlik faaliyetlerine katılım sayısı (festival etkinlikleri)	17000	8500	50
5	Düzenlenen organizasyon sayısı	35	36	100
6	Hazırlanan mevcut durum haritasında yer alan engelli vatandaşların sayısı	693	693	100
7	Üretilen proje sayısı	2	1	50
8	Düzenlenen toplantı sayısı	8	8	100
9	Gençlik meclisi çocuk kulübü üye sayısı	140	130	92
10	Üretilen proje sayısı (tiyatro oyunu)	6	8	100
11	Yapılan faaliyet sayısı (sahne sayısı)	7	26	100
12	Yoksul ailelere yardım sayısı (kişi)	115	94	81
13	Düzenlenen konser sayısı	25	8	32
14	Kurslara katılım sayısı	450	350	77
15	Kurulan tiyatro ekip sayısı	8	11	100
16	Düzenlenen etkinlik sayısı (tiyatro)	25	26	100
17	Düzenlenen etkinlik sayısı (kültürel faaliyet)	1	3	100
18	Etkinliklere katılım sayısı	160	1040	100
19	Düzenlenen etkinlik sayısı (sergi, konferans, panel, festival)	14	16	100
20	Etkinliklere katılım sayısı	1650	4800	100
21	Kapuz plajında düzenlenen etkinlik sayısı	30	32	100
22	Etkinliklere katılım sayısı	45000	48000	100

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	Tüm itfaiye personelinin eğitim ve görevlerinde uzmanlaşması için, T.B.B Belediye Akademisi kapsamında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığına gönderilmesi.	5	Kocaeli B.B. İtfaiye Daire Başkanlığındaki yoğunluk nedeni ile gönderilemedi.	
2	İtfaiye araçlarının son teknolojiye uygun olarak çoğaltmak	3	67 AP 468- 67 AP 470 plakalı araçlar revize edildi.	
3	Eğitmenler tarafından eğitim programları hazırlanması	5	1 Defa belediye personeline tatbikatlı eğitim, çeşitli okullardan gelen öğrencilere 4 defa eğitim verildi.	
4	Kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve halkımıza tabi afet ve yangınlar konusunda eğitilmesini sağlamak	8	536 (öğrenci)	



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Hedefler ve Gerçekleşme Durumu		2016 YILI HEDEFİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DURUMU %
1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Adetleri	155	125	80
2	Kabahatler Kanununa göre yapılan işlemler	80	471	100
3	Kabahatler Kanununa göre peşin alınan cezalar	20	136	100
4	Denetim Faaliyetleri	95	249	100
5	Tertip ve Düzenin Sağlanması faaliyetleri	120	806	100
6	Kaçak Yapıların Kontrolü ve takibi konusunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortak çalışma yapmak	50	20	40
7	Vatandaş Şikâyetleri ile ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapmak	200	433	100
8	Fakir ve Muhtaçlar ile asker yardımı alacakların tahkikatını yapmak	25	21	84
9	Hava Kirliliğini azaltmak konusunda kömür denetimleri yapmak	50	15	30
10	Şehir İçi Denetim Sayısı	200	90	45
11	Mobil denetim sayısı	100	62	62
12	Hal gelirleri (yıllık TL)	125,000,00	146.245,00	100
13	Hale gelen mal miktarı(yıllık kg)	19.500,000	26.346,380	100

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereğince Belediyemizin faaliyet sonuçlarını gösteren 2016 yılı Faaliyet Raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklanmak üzere Belediye Meclisine sunmuş bulunuyoruz.

Stratejik Planımız (2015–2019) da belirlediğimiz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda 5 stratejik alanda, stratejik amaç ve hedeflerimiz ile sürdürülebilir gelişmeyi hedefleyen katılımcı, insan odaklı, geleceği bugünle bütünleştiren, yaşam kalitesi yüksek bir Zonguldak hedeflenmiştir. 2016 yılı Performans Programında belirlediğimiz hedeflerin büyük kısmını gerçekleştirdiğimizi söyleyebiliriz.

Parke ve beton yol çalışmalarımız hedeflerin üzerinde gerçekleşmiştir. Doğalgaz çalışmaları neticesinde 4 (km) asfalt yapılmıştır. 2016 yılında yapılan çalışmalarla şehrimizde önceden yapılan parklar onararak eksiklikleri giderilip halkımızın hizmetine sunulmuş ve bunlara ilaveten Yeni Mahallede Tersane Sitesine ve Mithatpaşa Mahallesinde Çelik Sitesine 2 yeni park yapılmıştır.

Şehrimizin görsel etkisine katkı sağlayacak köprü üstü çiçeklendirmeleri refüj bitkilendirmeleri ve mevsimlik çiçeklendirmeler yapılmıştır.

Atık Su Arıtma Tesisine gelen günlük atık su miktarı 18.000 m³ /gün kabulü ile şu anda Atık Su Arıtma Tesisinde Zonguldak atık su giderinin % 87,79 'u temizlenmektedir. Arıtılan suyun KOI parametrelerine göre %90 oranında temizlendiği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın verdiği Atık Su Arıtma Tesisi kimlik belgesiyle tescillenmiştir.

Personelimizin hizmet içi eğitim almaları konusunda müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda 18 ayrı konu başlığı ile eğitim programları düzenlenmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği tarafından toplam 12 konuda tüm çalışanlarımıza hizmetiçi eğitim verilmiştir. Aday memurlarımız için temel ve hazırlayıcı eğitimleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve aday memurların görev yaptıkları birimlerce verilmiştir. Tüm çalışanlarımıza Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

M.İ.A. (Merkezi İş Alanı) Revizyon İmar planı, Merkez Ticaret hayatına etki edecek planlardan yapılmış olup, Merkezi İş alanlarında bu zamana kadar oluşmuş yapılaşma sorunları çözülmesi hedeflenmiştir.

İncivez Plansız alan Revizyon planı yapılarak, Bakanlık onaylı Jeolojik Etüd yapılarak mevcut jeojik yapıya uygun yapılması sağlanmış ve Belediye meclisince onaylanmıştır.

Zonguldak-Kilimli-Filyos kıyı dolgu planı sahil yolu projesi Bakanlık tarafından onaylanmış ve askı aşamasına gelmiştir.

Zonguldak-Kilimli bağlantılı Gökgöl ve Mithatpaşa ve Uzunkum arası İmar planları sorunların çözümüne yönelik olarak 2016 yılı içerisinde Belediye Meclisince görüşülmüş ve onaylanmıştır.

69 Ambarları mevkiinde Kamu kuruluşlarının Bina ve arsa problemlerini çözmek ve daha iyi hizmet verilebilmesi için 2016 yılı içinde İmar planı Revizyonları yapılarak Şehircilik ilkelerine uygun olarak yapılaşma sağlanması amaçlanmıştır.

6637 sayılı kanunun yürürlüğe girmesiyle ve 3303 sayılı kanunda yapılan değişiklik sebebiyle ıslah imar planlarının hükmü kalkmış olup bu alanlardaki imar uygulamalarını yapma yetkisi Kadastro Müdürlüğü' ne devredilmiştir. Bu yasa ile hazine arazisi üzerinde tapu tahsis belgesi almış olanlar, hazine parsellerini işgal edenler, zilliyetliği bulunanlar kadastro müdürlüğünce arazide yapılacak çalışmalar ile vatandaşlara satışı, bedelsiz devri yapılarak mülkiyetin şahıslara intikali sağlanacaktır. Bu nedenle yasadan faydalananların hak kaybına uğramamaları için bu bölgelerde yapılaşma izni durdurulmuştur.

Kapuz plaj sosyal tesislerimizde halkımızın rahat bir ortamda denize girip dinlenebilmeleri için her türlü önlem alınmıştır. 2016 yılında da 2015 yılında olduğu gibi Mavi Bayrak ödülü alınmış olup 2017 yılı içinde müracaat edilmiştir.

Kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği koroları konserler vermeye devam etmiş şiir ve sinema günleri, tiyatro gösterileri, kitap toplama kampanyaları, sergi açılışları yapılarak etkinliklere devam edilmiştir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin 2015-2019 Stratejik Planı 5393 sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi gereği 07.05.2014 tarih 22 sayılı Başkanlık İç Genelgesi ile Stratejik Planlama Kurulu ve Çalışma Grubu oluşturularak Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik esasları doğrultusunda hazırlanmıştır. 08.10.2014 tarihinde 18/2014 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Stratejik Plana uygun olarak 2016 yılı hedef ve faaliyetleri 2016 Performans Programı ile belirlenerek Belediye Meclisimizin Kasım 2015 oturumunda 18.11.2015 tarih ve 20/184 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Performans Programındaki hedeflerin mümkün olduğunca sayısal göstergelerle ölçülebilir ve analiz edilebilir olmasına dikkat edilmiştir. 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanırken öncelikle Başkanlığın 03.01.2017 tarih 01 sayılı yazısı ile Harcama Yetkililerinden Müdürlükleri ile ilgili 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporlarını hazırlamaları istenmiş, yasal süresi içinde birimlerce hazırlanan raporlar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Usul ve Esaslarına göre konsolide edilerek Zonguldak Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporunda İdarenin Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projeler performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu meydana gelen sapmaların nedenleri ve bunlara ilişkin değerlendirmeler ile mali bilgiler, kurumsal kabiliyet, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. 1899 yılında kurulan köklü bir Belediye olması
2. Yönetim kadrosunun tecrübeli ve güçlü olması
3. Sosyal yönden tüm halkımıza her konuda ulaşma
4. Uluslararası kültür ve sanat festivalinin başarı ile yürütülmesi
5. Hizmet binasının taşınmazlar yönünden yeterli olması
6. Altyapı çalışmalarında iç ve dış kaynak bulmada başarı
7. Sorunların belirlenmesi konusunda başarı
8. Çalışmalarımızı basın-yayın yoluyla halkımıza ulaştırma
9. Belediye kültür merkezinin bulunması ve sosyal kültürel faaliyetlerin halk ile bütünleşmesi
10. Kentin Karayolu, demiryolu, havayolu ulaşımının olması
11. Kentin Ankara İstanbul ve diğer illere yakın olması

B- ZAYIFLIKLAR

1. Makine parkı ve araç-gereç eksikliği
2. Personel ücretlerinin bütçe oranının yasal sınır üzerinde olması nedeniyle sıkıntı çekilmesi
3. Şehrin altyapısının yetersiz olması
4. Çalışan personellerimiz içinde alt birim çalışanlarından genç ve kalifiye personelin az olması
5. Araştırma-Geliştirme Hizmet ve üretim konusunda yetersizlik
6. Teknik eleman ve memur personel sayısının eksikliği
7. Belediyemizin geçmiş yıllardan biriken borçlarının çok fazla olması
8. Tahsilatın yeterli oranda yapılmaması
9. KBS sistemine geçilmemesi
10. Şehrin yeniden yapılanması için ıslah-imar planlarının yapılmamış olması
11. Hazine arazilerinin çokluğu, belediye arazilerinin az olması
12. Çevre yolu eksikliği nedeniyle şehirlerarası yolların kent merkezinden geçmesi

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**ÖNERİLER:**

- 1-Üst Yönetimin iç kontrole yönelik destekleyici tutumunun sağlanarak iç kontrolün işleyişi ile ilgili sürecin hızlandırılması.
- 2-İhtiyaca uygun kişilerin seçimini sağlayacak güvenilir işe alım süreçlerinin belirlenmesi
- 3-Performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi
- 4-Kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel risklerin tanımlanarak , risk analizlerinin yönetimi.
- 5-Harcamaların Stratejik Planın yıllık uygulama dilimleri olan Performans programı çerçevesinde yapılması

TEDBİRLER:

- 1-İç Kontrolün işleyişi ile ilgili Üst yönetici tarafından iç denetçi görevlendirmeleri yapılmaktadır.
- 2-İç kontrolün yapılmasına sıcak bakılmaktadır. Bir Kısım Birimlerin iç kontrolü yapılmıştır.
- 3-Birimlerin yetki, görev ve sorumlulukları yapılmıştır. Genişletilmeye çalışılmaktadır.
- 4-İş analizleri yapıp yazılı hale getirilmektedir.
- 5-Açıktan personel alımı sağlanamamıştır. Acil ihtiyaçlarda naklen atama yapılmaktadır.
- 6-Performans değerlendirme sistemi genel kamu için çalışmaların sonucu beklenmektedir.
- 7-kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel riskler üst yönetici ve birim yetkilileri arasında toplantıları gerçekleştirilmektedir.
- 8-Eğitim stratejileri ve prosedürleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce izlenmektedir.
- 9-Harcamalar Stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programı çerçevesinde yapılmaya çalışılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hasbi KABACA
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hatice ALIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Abdullah ALABAŞ
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Av. Reyhan ERTEM
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ali ÇAPRI
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim, Zonguldak Belediyesi 21.03.2017



Neçati AKKAŞ
Strateji Geliştirme Md.V

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kenan ALIN
Destek Hizmetleri Müdürü

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Suat UZUN
Emlak İstimlak Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Oğuz GÖKÇURK
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Suat BAŞ
Mezarlıklar Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yüksel SEVİMLİ
Su ve Kanalizasyon Müdürü

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Tayfun ALBAYRAK
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ahmet ÖZKAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ahmet TATAR
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Rıza AKÇAY
Veteriner İşleri Müdürü

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Abdullah BAKIR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



İsmail SARIAYDIN
İtfaie Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hasbi KABACA
Özel Kalem Müdürü
Koruma Guv. Amiri Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Murat YANIK
Zabıt Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Keenan SEREE
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Nazım ÇOLBAN
İşletme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Zonguldak Belediyesi 20.02.2017

Hayriye Sarıoğlu ÇORAK
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

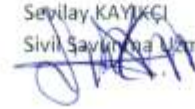
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Seyilay KAYIKÇI
Sivil Savunma Uzmanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Zonguldak Belediyesi 21.03.2017

Mevlüt DAĞKIRAN

Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Zonguldak Belediyesi 21.03.2017

Muharrem AKDEMİR

Zonguldak Belediye Başkanı

www.zonguldak.bel.tr

0372 259 67 00

0372 259 67 00

Belediye Binası - No:1 - 67100 / ZONGULDAK

Fax:0 372 259 67 08



www.zonguldak.bel.tr

0372 259 67 00

0372 259 67 67

Belediye Bulvarı – No:1 – 67100 / ZONGULDAK

Fax:0 372 259 67 68