

EREĞLİ
BELEDİYESİ
1868



FAALİYET RAPORU
2018

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
EREĞLİ BELEDİYESİ.....	4
MECLİS ÜYELERİMİZ.....	4
BAŞKANLIK DİVANİ.....	6
BELEDİYE ENCÜMENİ	7
KOMİSYONLARIMIZ.....	8
KURUMSAL ŞEMA	8
I- GENEL BİLGİLER.....	10
A- Misyon ve Vizyon.....	10
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
1- Fiziksel Yapı.....	13
2- Kurumsal Yapı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları.....	14
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1. Yazı İşleri Müdürlüğü	19
5.2. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	24
5.3. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	27
5.4. Fen İşleri Müdürlüğü.....	33
5.5. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü.....	39
5.6. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	48
5.7. Mali Hizmetler Müdürlüğü	54
5.8. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	57
5.9. Temizlik İşleri Müdürlüğü	59
5.10. Zabıta Müdürlüğü.....	62
5.11. Bilgi İşlem Müdürlüğü	65
5.12. Strateji Geliştirme Müdürlüğü	70
5.13. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	74
5.14. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	76
5.15. Özel Kalem Müdürlüğü.....	78
5.16. Hal Müdürlüğü	81
5.17. Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü.....	85
5.18. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	90
5.19. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	93
5.20. Evlendirme Memurluğu	95
6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	100
II- AMAÇ VE HEDEFLER	101
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	101
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	101
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	102
A- Mali Bilgiler	102
B- Performans Bilgileri	104
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	109
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	110
EKLER	111



SUNUŞ

Saygıdeğer Ereğlililer;

Ereğli Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2018 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2018 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

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

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

Göreve geldiğimiz günden bu yana, Ereğli tarihinde bir rekor kırarak, toplam 350.000 ton sıcak asfalt yol yapımı, toplam 451 km soğuk asfalt yol yapımı ve toplamda 753.000 m² kilitli parke yapımı gerçekleştirdik. Uzun yıllardır asfalt çalışması yapılmayan mahallelerimizde sokaklarımızı asfaltlayarak vatandaşlarımızın takdirlerini kazandık.

Bu bağlamda Kapalı Pazar, Atlı Spor Kulübü, Hayvan Ticaret Borsası ve Pazarı, bölgemizde belediyeler arasında ilk olan Güneş Enerjisi Santrali, Ulucami Meydan Yenilemesi, Uzun Çarşı Altyapı ve Zemin Yenilemesi, Atatürk Anıtı Restorasyonu, Orta Refüj Aydınlatmaları, Belediye Kum Ocağı, Yeni Muhtarlık Binaları, Yeni Spor

Tesisleri ve Halı Sahalar, Devlet Demiryolları 2.Etap Parkı, Hangar Binası Restorasyonu (Nikah Salonu), Çocuk Kütüphanesi, Emekliler Kiraathanesi, Hanımlar Semt Lokallerini vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Ayrıca mahallelerimize yıl içerisinde biri Engelsiz Yaşam Parkı olmak üzere 11 ve toplamda 34 yeni park kazandırdık ve daha yeşil bir Ereğli için çok sayıda süs bitkisi ve ağaç dikimi gerçekleştirdik.

Her kesimden ve yaştan vatandaşlarımıza yönelik olarak düzenlediğimiz kültürel ve sosyal etkinliklerin yanı sıra 2018 yılında 2.500 olmak üzere toplamda 12 Bin kadın hemşerimiz Konya Kültür Gezisine katıldı. Gençlerimize yönelik olarak Gençlik Merkezinde çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemenin yanı sıra gençlerimize Çanakkale ve Konya Bilim Merkezi gezileri düzenledik.

Geleneksel hale getirdiğimiz Tarım Hayvancılık Fuarı ve Festivali kapsamında çeşitli etkinlikler ve konserler düzenledik. Düzenli olarak gerçekleştirdiğimiz Kitap Fuarı, Ereğli’de bir ilk olan Türk Yıldızları Gösterisi, Okullarımıza Altyapı ve Kırtasiye Destekleri, Girişimciler için KOSGEB Kursları ve Kadın Kooperatiflerine çeşitli destekler sağladık ve yine kadınlarımıza yönelik bir AB Projesini şehrimize kazandırdık.

OSB’ne sağladığımız altyapı desteklerinin yanı sıra, girişimlerimiz sonucu yüzlerce hemşerimize istihdam sağlayan Bisküvi ve Şekerleme Fabrikasını Ereğli’mize kazandırdık. Ayrıca vaatlerimiz arasında olan Taş Evler, Türkmen Yolu Kavşağı ve Kentsel Dönüşüm Projelerimize başlayarak hemşerilerimize verdiğimiz sözleri yerine getirmenin mutluluğuyla beş yıl boyunca Ereğli’mize hizmet etmenin gururunu yaşadık.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41’nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 56’ncı maddeleri gereği 2018 Yılı Faaliyet Raporunu kitapçık haline getirerek bilgilerinize sunduk. 2018 Yılı Faaliyet Raporumuz; İdaremizin misyonu, vizyonu ve stratejik planları doğrultusunda hazırlandı. Bu rapor hazırlanırken kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamayı öncelik kabul ettik. Kamuoyunu bilgilendirirken hesap verebilme sorumluluğuyla bilgileri tarafsız ve önyargısız bir şekilde verdik; anlaşılır ve sade bir dil kullandık. 2018 Yılı Faaliyet Raporu; Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak hazırlanmış ve takdirlerinize sunulmuştur.

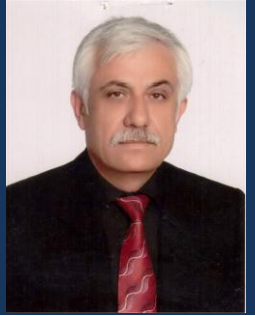
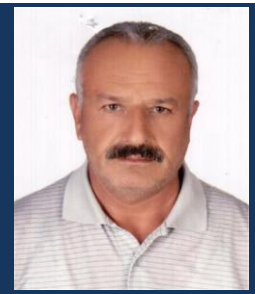
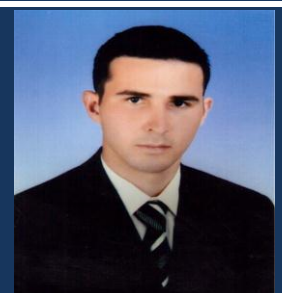
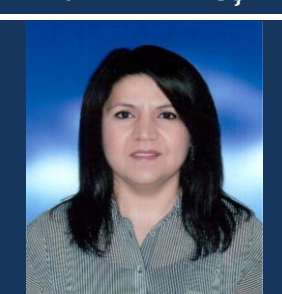
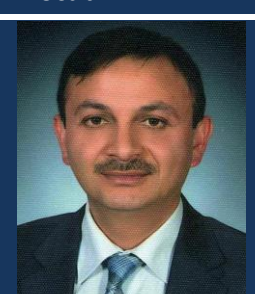
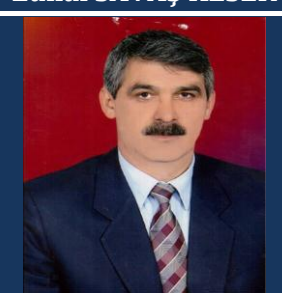
Saygılarımla...

Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı

EREĞLİ BELEDİYESİ

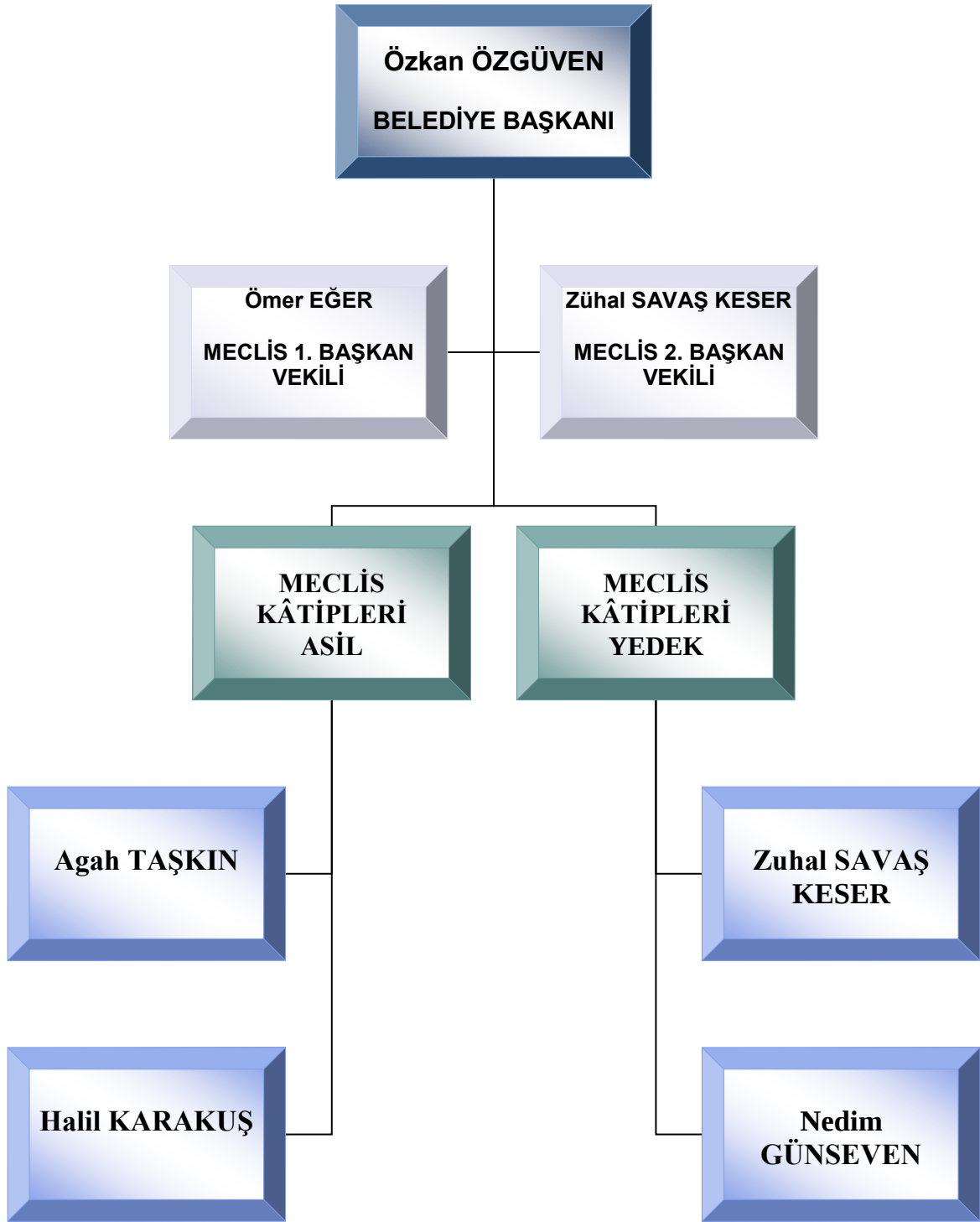
MECLİS ÜYELERİMİZ

AK PARTİ GRUBU

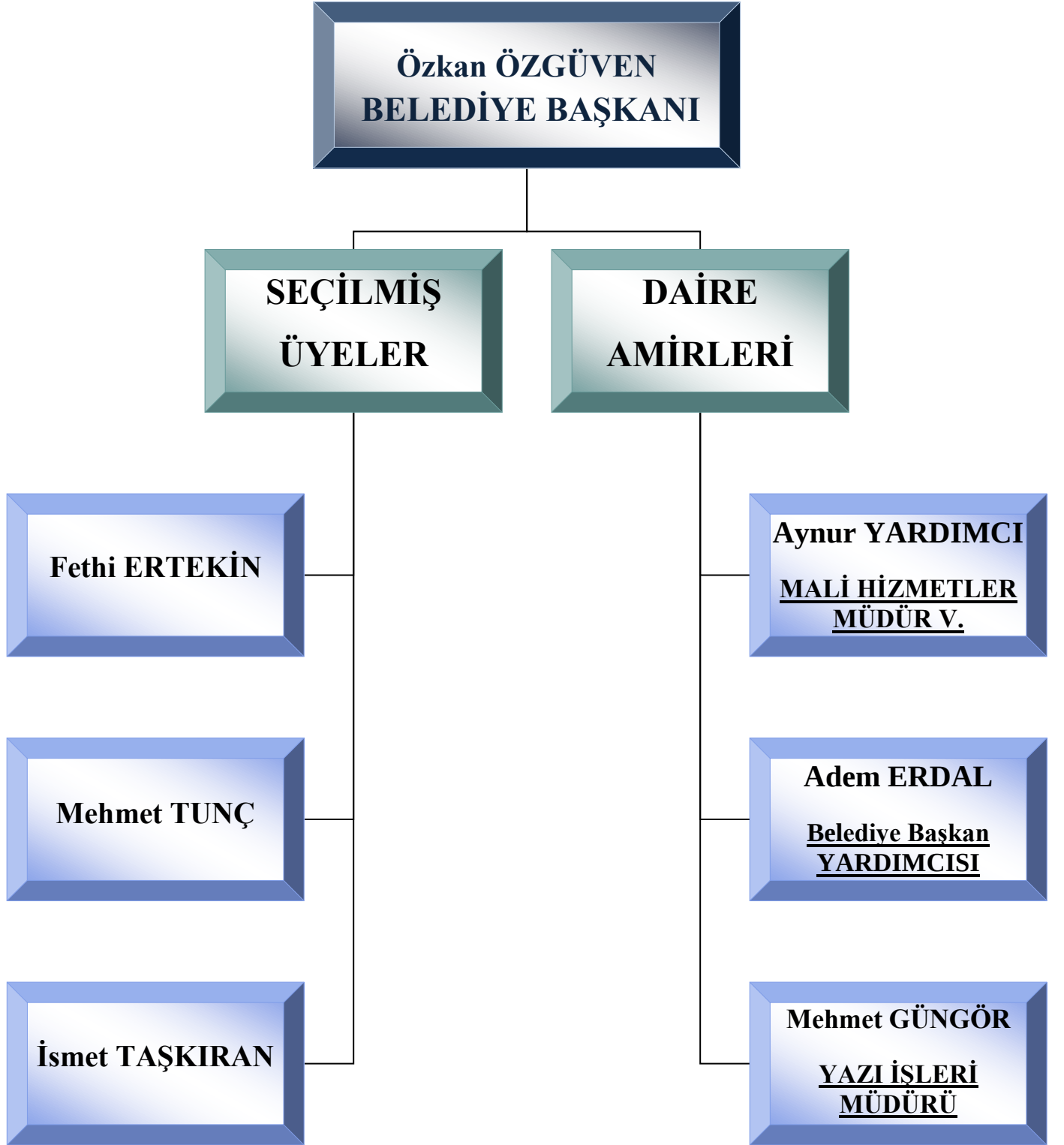
			
Tahir GEZGİN	Keziban ÇATLI	Ahmet ÖZKARALI	Mehmet TUNÇ
			
Ayşegül ALKAN KAYMAK	Nedim GÜNSEVEN	İsmet TAŞKIRAN	Veli KILINÇ
			
Halil KARAKUŞ	Duran AKSOY	Necati TEKEMEN	İbrahim SÖKER
			
Zuhale SAVAŞ KESER	Lokman GÖKTAŞ	Ömer EĞER	Agah TAŞKIN
			
Fethi ERTEKİN			

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

BAŞKANLIK DİVANI



BELEDİYE ENCÜMENİ



KOMİSYONLARIMIZ

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Keziban ÇATLI
2. Zühal SAVAŞ KESER
3. Ayşegül ALKAN KAYMAK
4. Cengiz UYSAL
5. Feridun ATALAY

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Keziban ÇATLI
2. Ömer EĞER
3. İbrahim SÖKER
4. İsmail ŞAHİN
5. Kemal UZUNDERE

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

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

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ

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

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ

- 1 Veli KILINÇ
2. Nedim GÜNSEVEN
3. Duran AKSOY
4. Mehmet Tolga PEKER
5. Mustafa Kale

TARIM VE KIRSAL HİZMET KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ahmet ÖZKARALI
2. Nedim GÜNSEVEN
3. Mehmet TUNÇ
4. Mehmet Tolga PEKER
5. Kerim AKSOY

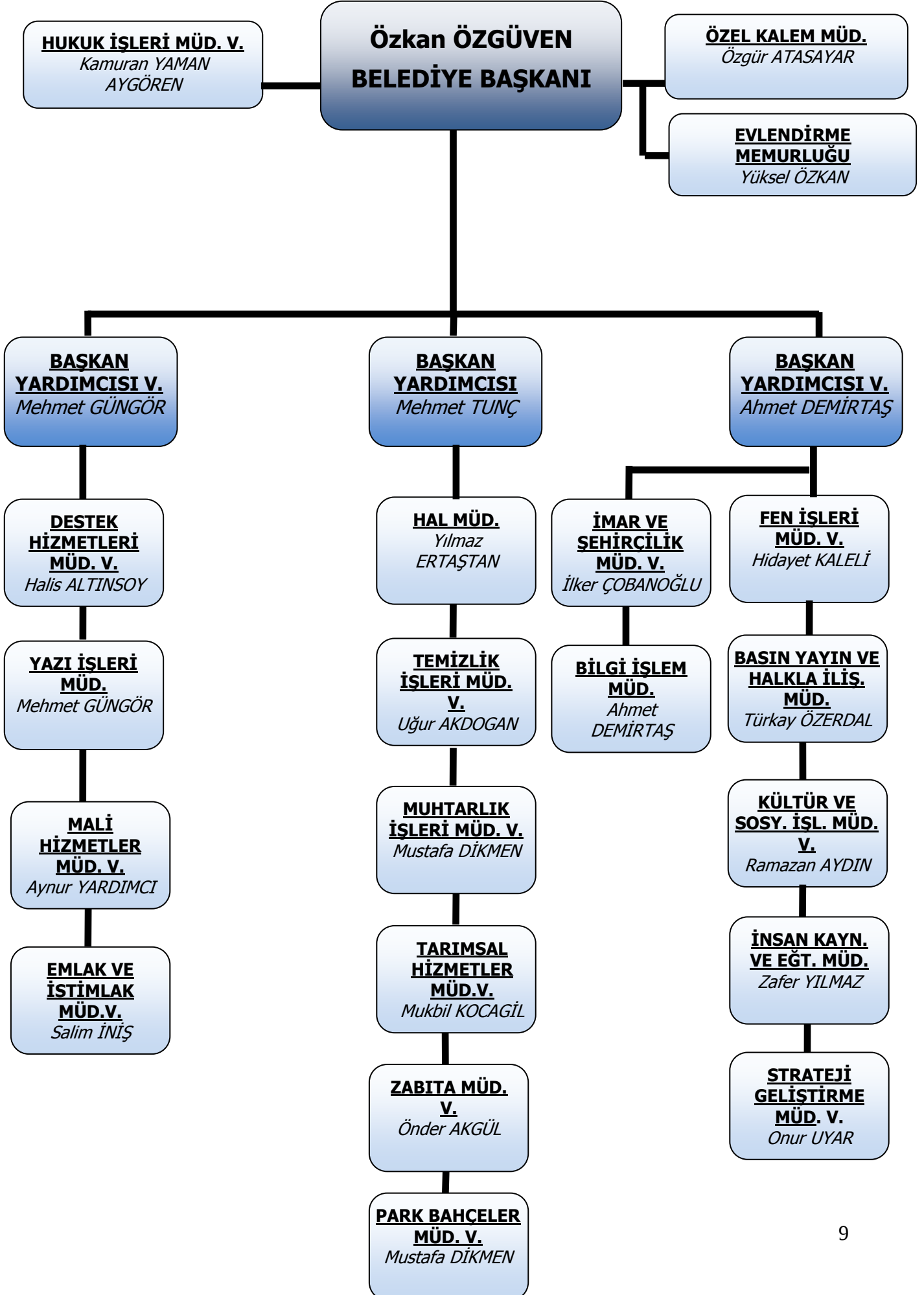
KADIN VE AİLE KOMİSYONU ÜYELERİ

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

TRAFİK VE ULAŞTIRMA KOMİSYONU ÜYELERİ

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

KURUMSAL ŞEMA



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları:

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

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

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

durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek;

kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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

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

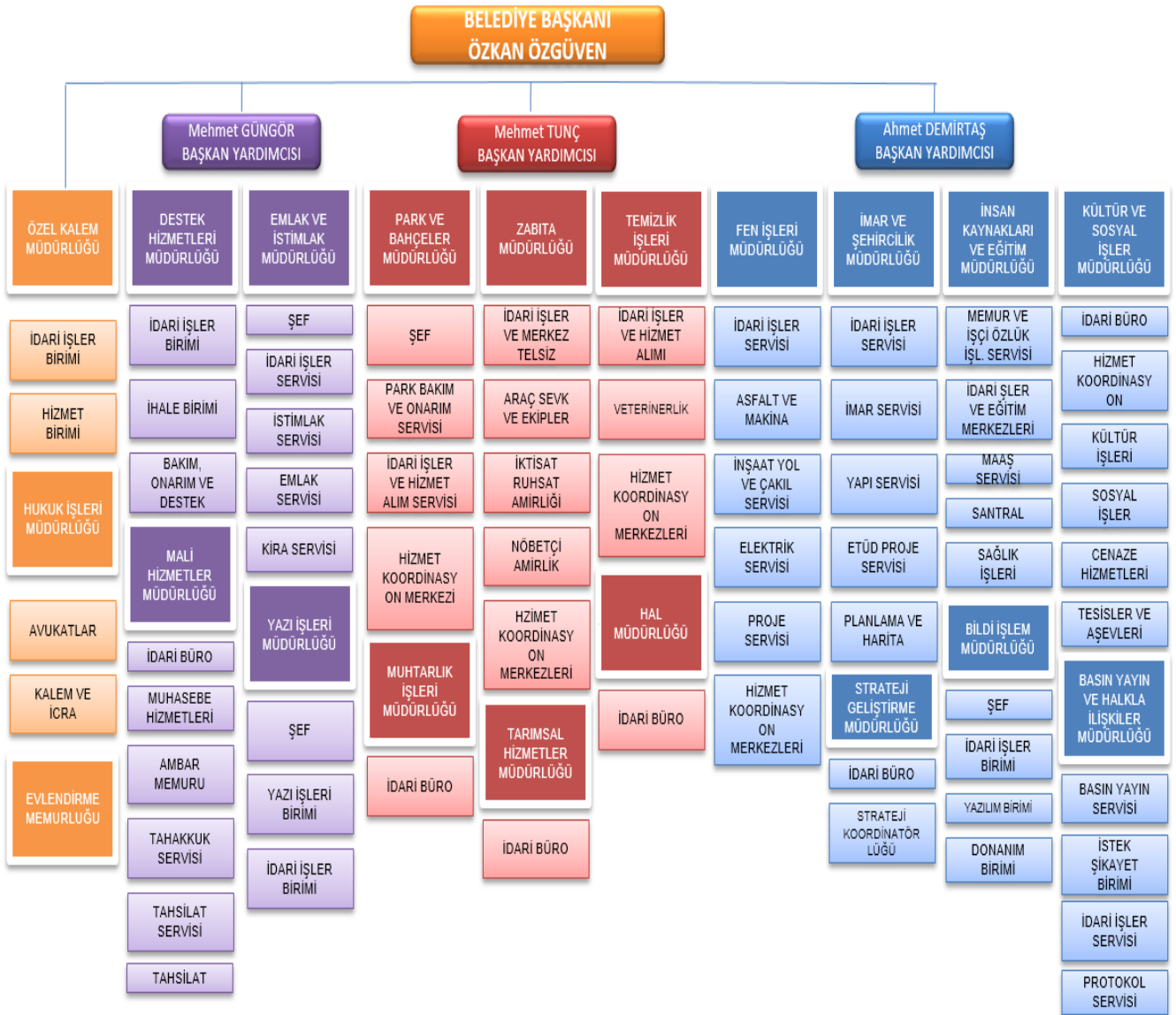
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Kurumsal Yapı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAKLAR	ADET
Bilgisayar Sayısı	176
Data Hattı	12
Yazıcı	80
Faks	4
Fotokopi Makinesi	27
Server	2
Telsiz	87
Tarayıcı	30
Telefon Hattı	23

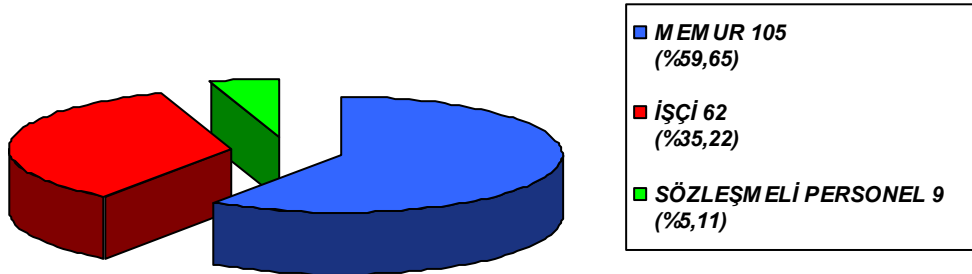
4- İnsan Kaynakları

2018 Yılı sonu itibarıyla Belediyemizde çalışan toplam 176 personelin görev, unvan, hizmet sınıfı ve Dairelere göre dağılımı ile personel yaş, cinsiyet, öğrenim durumu ve unvan gruplarına ait istatistikleri aşağıdaki tablo ve grafiklerle gösterilmiştir.

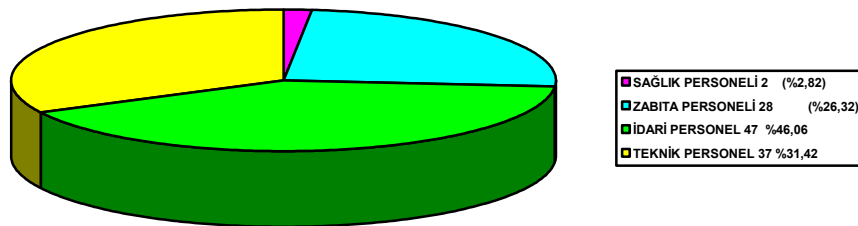
2018 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI

MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
16	89	4	58	1	8

İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



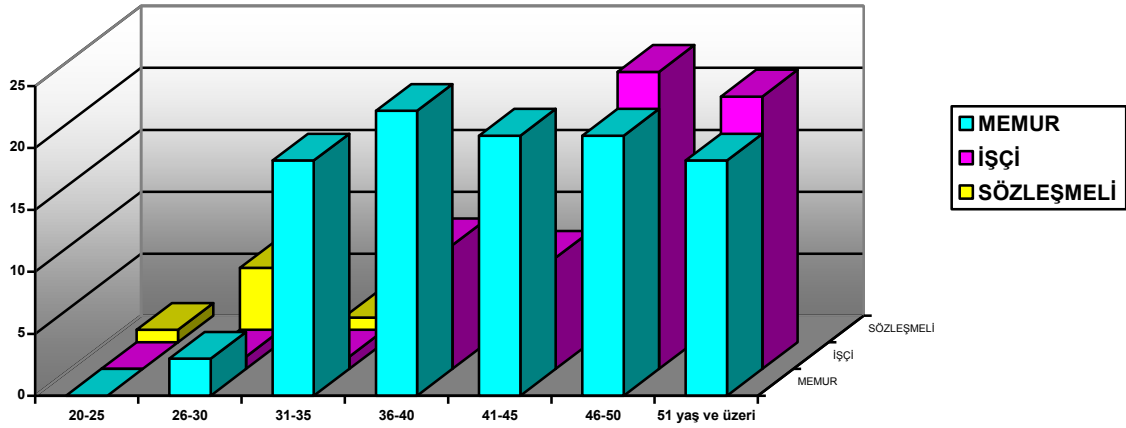
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET KOLLARINA GÖRE DAĞILIMI



KADRO ÜNVAN GRUPLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

PERSONEL STATÜSÜ	ÜNVANI	SAYISI
MEMUR (105)	Başkan Yardımcısı	-
	Müdür	7
	Ayniyat Saymanı	1
	Mimar	2
	Mühendis	12
	Şehir Plancısı	2
	Tekniker	2
	Teknik Ressam	1
	Teknisyen	3
	Uzman	3
	Veteriner Hekim	1
	Hemşire	1
	Muhasebeci	4
	Bilgisayar İşletmeni	4
	Veri Haz. ve Kont. İşletmeni	13
	Tahsildar	3
	Evlendirme Memuru	1
	Memur	2
	Ambar Memuru	1
	Zabıta Komiseri	6
	Zabıta Memuru	22
	Peyzaj Mimarı	1
	Şef	6
	Avukat	2
	Hizmetli	2
İŞÇİ (62)	Ustabaşı	2
	Usta	20
	Operatör	4
	İşçi	22
	Aşçı	2
	Temizlik İşçisi	3
	Şoför	9
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (9)	Mühendis	3
	Mimar	2
	Tekniker	3
	Sosyal Çalışmacı	-
	Programcı	1
	Dondurulmuş Kadro	3

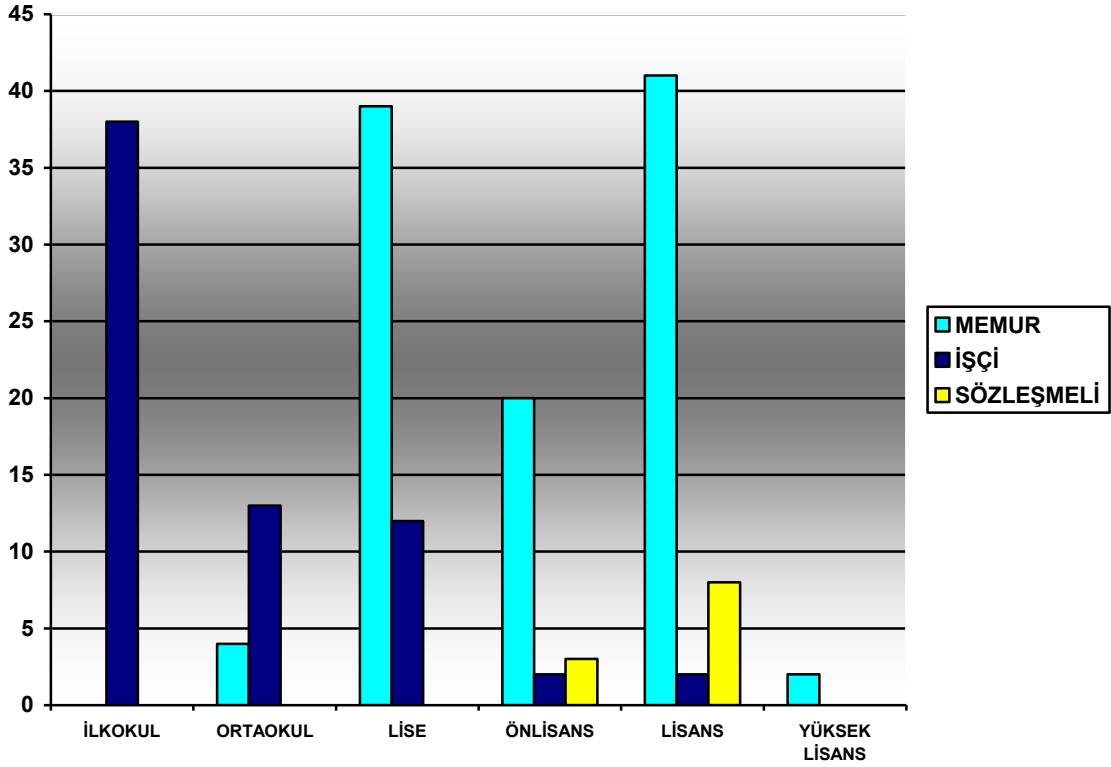
2018 YILI SONU İTİBARI İLE MEVCUT PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 Yaş ve üzeri	TOPLAM
MEMUR	-	3	19	23	21	21	18	105
İŞÇİ	-	1	1	10	9	22	19	62
SÖZLEŞMELİ	1	4	2	2	-	-	-	9
TOPLAM	1	8	22	35	30	43	37	176

	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 Yaş ve üzeri
MEMUR	% 0	% 2,85	% 18,09	% 21,90	% 20	% 20	% 17,14
İŞÇİ	% 0	% 1,61	% 1,61	% 16,12	% 14,51	% 35,48	% 30,64
SÖZLEŞMELİ	% 11,11	% 44,44	% 22,22	% 22,22	% 0	% 0	% 0

2018 YILI SONU İTİBARI İLE MEVCUT PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
MEMUR	-	4	37	21	41	2	105
İŞÇİ	35	12	11	2	1	1	62
SÖZLEŞMELİ	-	-	-	3	8	-	9
TOPLAM	35	16	48	27	47	3	176

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
MEMUR	% 0	% 3,80	% 35,23	% 20	% 39,04	% 1,90
İŞÇİ	% 56,45	% 19,35	% 17,74	% 3,22	% 1,61	% 1,61
SÖZLEŞMELİ	% 0	% 0	% 0	% 44,44	% 55,55	% 0

PERSONELİN GÖREV YERİNE GÖRE DAĞILIMI

DAİRE ADI	BAŞKAN YARD.	MÜDÜR veya MÜDÜR V.	SAYMAN	Amir	MEMUR				İŞÇİ			SÖZLESMELİ PERSONEL	TOPLAM
					GİH	THS	YH	SH	SOR.	ÇVŞ	İŞÇİ		
Özel Kalem MÜd.	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Fen İşl. MÜd.	-	1(V)	-	-	-	3	-	-	2	-	28	3	36
Park ve Bah. MÜd.	-	1(V)	-	-	-	6	-	-	1	3	4	-	14
Bilgi İşl. MÜd.	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
Kültür ve Sos. İşl. MÜd.	-	1(V)	-	-	5	-	-	-	2	-	8	1	16
Mali Hizm. MÜd.	-	1(V)	-	-	13	1	-	-	-	-	3	-	17
İmar ve Şeh. MÜd.	-	1(V)	-	-	-	11	-	-	-	-	3	3	17
İns. Kayn. ve Eğt. MÜd.	-	1	-	-	3	-	-	1	-	-	1	-	5
Hukuk İşl. MÜd.	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Yazı İşl. MÜd.	1	1	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	6
Zabıta MÜd.	-	1(V)	-	-	31	-	-	-	-	-	-	-	31
Temizlik İşl. MÜd.	-	1(V)	-	-	2	-	-	1	-	-	3	1	6
Strateji Geliştirme MÜd.	-	1(V)	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1
Destek Hiz. MÜd.	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	1	-	5
Basın Yayın ve Halk. İliş. MÜd.	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Evlendirme Mem.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Hal Müdürlüğü	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	4	-	7
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Personel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1+2	12(V)+7	-	-	66	28	2	2	5	3	54	9	177

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

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

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

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 4 memur ve 1 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 5 personel ile sürdürmektedir.

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

D- SUNULAN HİZMETLER**MECLİS FAALİYETLERİ**

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

Ereğli Belediye Meclisi 2018 Yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

	Meclis Başlangıç Tarihi	Meclis Bitiş Tarihi	Oturum/Birleşim	Karar Sayısı
1	03.01.2018	03.01.2018	1	11
2	07.02.2018	07.02.2018	1	13
3	07.03.2018	07.03.2018	1	14
4	04.04.2018	04.04.2018	1	13
5	02.05.2018	17.05.2018	2	22
6	06.06.2018	06.06.2018	1	12
7	04.07.2018	04.07.2018	1	7
8	01.08.2018	01.08.2018	1	10
9	05.09.2018	05.09.2018	1	7
10	03.10.2018	18.10.2018	2	16
11	07.11.2018	07.11.2018	1	13
12	05.12.2018	05.12.2018	1	13
TOPLAM			14	1515

Meclisimiz 01 Ocak 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri arasında 14 kez toplanmış 2 meclis toplantısı 2 oturum/birleşim halinde yapılmıştır. Meclis toplantılarında toplam 151 adet karar alınmıştır

E- ENCÜMEN FAALİYETLERİ

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

Belediye Encümenimizce 2018 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

Tarih	Oturum Sayısı	Alınan Karar Sayısı
2018 Yılı Ocak Ayı	9	66
2018 Yılı Şubat Ayı	8	96
2018 Yılı Mart Ayı	9	71
2018 Yılı Nisan Ayı	8	140
2018 Yılı Mayıs Ayı	8	133
2018 Yılı Haziran Ayı	8	88
2018 Yılı Temmuz Ayı	9	152
2018 Yılı Ağustos Ayı	7	274
2018 Yılı Eylül Ayı	8	272
2018 Yılı Ekim Ayı	9	182
2018 Yılı Kasım Ayı	9	107
2018 Yılı Aralık Ayı	8	69
TOPLAM	100	1650

Encümenimiz bu faaliyet döneminde 100 kez toplanmış ve 1650 adet karar almıştır.

F- EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Birimimiz gelen ve giden evrak, genelgeler, bildirimler, dilekçeler ile ilgili kayıt sevk ve dosyalama işlemlerini, ayrıca sosyal yardım taleplerinin kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

01.01.2018 - 31.12.2018 tarihleri arasında 14171 adet Gelen Evrak ve dilekçe kaydı yapılmış olup ilgili servislere gönderilmiştir.

Belediyemize elden, posta veya zimmetle gelen dilekçe, resmi veya özel evrak teslim alındıktan sonra incelenip bilgisayar ortamında SAMPAS Program kayıtlarına girilerek sıra numarası dâhilinde kayda alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir.

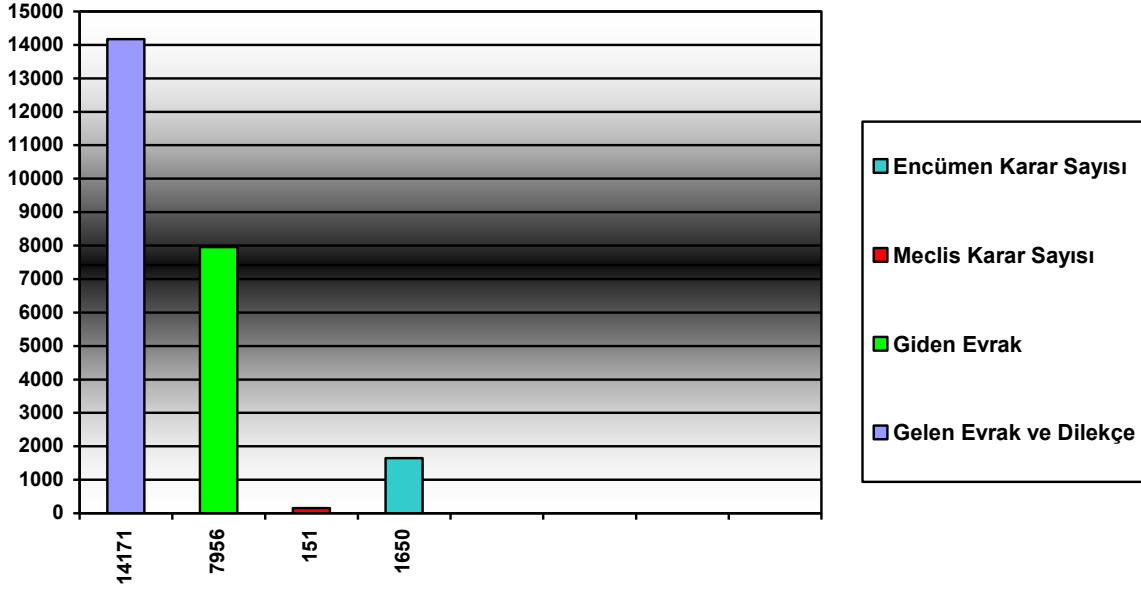
01.01.2018 - 31.12.2018 tarihleri arasında 7956 adet Giden Evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

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

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

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

Evrak Kayıt Grafiği

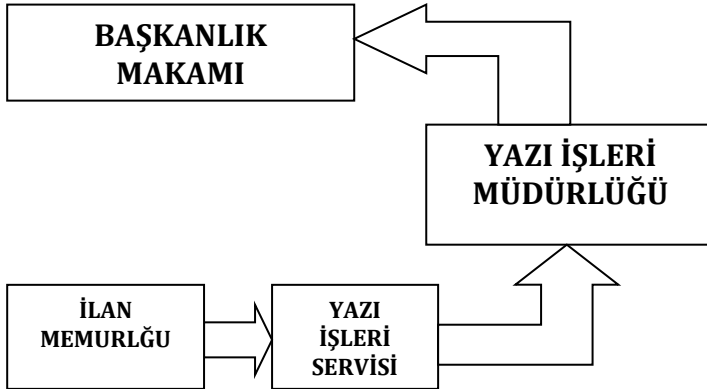


Evrak Kayıt Çizelgesi

Gelen Evrak ve Dilekçe	14171
Giden Evrak	7956
Meclis Karar Sayısı	151
Encümen Karar Sayısı	1650

G- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İlan memurluğu ve Yazı İşleri Servisimiz Yazı İşleri Müdürlüğüne, Yazı İşleri Müdürlüğü ise ilgili Başkan Yardımcılığı ve Başkanlık Makamına topyekûn sorumludur. İşlerini tam bir koordinasyon içerisinde yürütmektedir. Bilgi alış - veriş yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

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

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst Yönetimin Desteği
- Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
- Birimin Müdürlüğü ve idari büro çalışanlarınca uygun çalışma ortamının oluşturulması.

B- Zayıflıklar

İş yoğunluğunun azami derecede fazla olması nedeniyle mevcut Personel Sayısının yetersiz olması. (İzin, Sağlık, Rapor vb. durumlarda İş Güçlüğü yaşanması)

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

5.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür ve 4 memur olmak üzere toplam 5 personel ile sürdürmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

a) Maaş ve Ödeme İşlemleri

62 işçi, 9 sözleşmeli ve 105 memurun ücret, ikramiye, fazla mesai, işçilerin olaya bağlı sosyal yardım ödemeleri, memur ve sözleşmelilerin maaş, yolluk ödemelerinin tespiti ve tahakkuku İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yapılmaktadır.

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

Ayrıca görev yolluk tahakkukları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleridir.

b) İzin İşlemleri

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

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

c) Kadro ve Planlama Hizmetleri

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

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

2018 Yılı sonu itibarıyla sağlanan yeni istihdam türleri ve çeşitli nedenlerle ayrılanların sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

01.01.2018-31.12.2018 TARİHLERİ ARASI PERSONEL HAREKETLERİ				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
EMEKLİ	1	2	-	3
VEFAT	-	-	-	-
NAKLEN GELEN	-	-	-	-
NAKLEN GİDEN	1	-	-	1
İSTİFA	1	-	-	1
İŞE ALINAN	2	-	9	11
İŞTEN ÇIKAN	-	1(FESİH)	-	1

AYRILANLAR TOPLAMI	6
KATILANLAR TOPLAMI	11

d) Memur, İşçi Kadro İptal ve İhdas İşlemleri

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

e) Emeklilik İş ve İşlemleri

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

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

f) Disiplin İşlemleri

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

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

g) Sağlık İşleri

Sağlık İşleri Servisimizce gerçekleştirilen hizmetler şunlardır;

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

BÜTÇE BİLGİLERİ

2018 Mali Yılında 01, 02, 03, 04, 05, 06 Kurumsal gider kodları ile tahsis ödenekler ve gerçekleşme durumları alttaki tabloda gösterilmiştir.

ÖDENEK TÜRÜ	TAHSİS EDİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN ÖDENEK	İMHA EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN HARCAMA
1- Personel Giderleri	878.450 TL.	0	465.702,57 TL.	412.747,43TL.
2- Sosyal Güvenlik Kurumları	156.500 TL.	0	92.438,25 TL.	64.061,75 TL.
3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	201.600 TL.	0	177.732,36 TL.	23.867,64 TL.
4- Faiz Giderleri	10.000 TL.	0	10.000 TL.	0
5- Cari Transferler	0 TL.	0	0.	0
6- Sermaye Giderleri	0 TL.	0	0	0
TOPLAM	1.246.550 TL.	0 TL.	745.873,18 TL.	500.676,82 TL.

5.3. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

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

2- Örgüt Yapısı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde toplam 1 adet dizüstü bilgisayar 10 adet masa üstü bilgisayar ve 7 adet yazıcı bulunmakta bunların tamamı internet ağına bağlı olarak çalışmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 2 Şef, 1 Uzman, 1 memur, 9 İşçi, 61 Belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 75 Personelden oluşmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

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

1- Kültürel Faaliyetler-Sosyal Faaliyetler-Aşevi Faaliyetleri:

- ❖ Müdürlüğümüzce vatandaşlarımızdan gelen her türlü yardım talebi alınarak değerlendirilmektedir. Resmi ve Dini Bayramlar ile Önemli Gün ve Haftalarda tören alanları kutlama etkinliklerine hazır hale getirilmektedir.
- ❖ Cenaze Hizmetleri Birimi 1 araç 2 kadrolu işçi 8 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir. Cenazelerde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek yardımı yapılmaktadır. (Masa, Sandalye ve Semaver alınmıştır.) Taziye çadırları yenilenmiştir. Cenazelerde cenaze aracı ve yakınlarının mezarlığa ulaşımı sağlanmaktadır. Cenazelerin şehirlerarası götürülüp getirilmesi sağlanmaktadır. 4 adet cenaze nakil aracı 2 adet cenaze yıkama aracı mevcuttur. Müdürlüğümüze bağlı araçların evrakları takip edilerek işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Evde Bakım Birimi 1 araç Belediye Şirket İşçisi ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde Evde Bakım ünitesi 2014 yılı itibariyle kurulmuş ve kurulduğu günden bu tarafa eksiksiz bir şekilde hizmet vermektedir. Yaşlı ve kimsesi olmayan 175 eve dönüşümlü olarak gidilerek evde bakım hizmeti sunulmaktadır. Günde 2-4 aileye hizmet verilmektedir. Bu hizmetimiz özellikle hizmet alan vatandaşlarımız olmak üzere tüm halkımızın beğeni ve takdirini toplamaktadır. Evde Bakım Birimimiz ile birlikte hizmet vermekte olan Sosyal Yardım Evi'nde vatandaşlarımızın ihtiyaç fazlası her türlü giyim ve ev eşyaları teslim alınarak gerekli temizlik ve bakım onarımları yapıldıktan sonra ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmaktadır. Cenazelerde cenaze aracı ile cenazenin ve otobüs ile yakınlarının mezarlığa ulaşımı sağlanmaktadır.
- ❖ Aş Ocağımız 1 araç 1 sorumlu memur 2 kadrolu işçi 5 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 8 personel ile hizmet vermektedir. Aş Ocağımızda 360 kayıtlı ailemize her gün iki çeşit sıcak yemek ve 450 adet ekmek dağıtımı yapılmaktadır. 185 Aile (1113 kişi) Suriye vatandaşı, 200 Aile (820Kişi) Türk vatandaşı olmak üzere toplam 1935 vatandaşımıza yemek verilmektedir.
- ❖ Kültür Merkezi Konferans salonu 6 Belediye Şirket İşçisi Spor salonu 5 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 11 personel ile hizmet vermektedir. Kültür ve Spor Merkezinde Belediyemiz tarafından halkımıza yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. (Tiyatro, konferans, söyleş vb.) Spor Merkezinde Pazartesi Çarşamba Cuma günleri tam gün ve Pazar günü saat 08.00-13.00 arası yaklaşık 160 bayana yönelik spor faaliyetleri yürütülmektedir. Spor Merkezinde Salı Perşembe Cumartesi günleri tam gün ve Pazar günü saat 13.00-18.00 arası yaklaşık 180 erkeğe yönelik spor faaliyetleri yürütülmektedir.
- ❖ 8 Mart Dünya Kadınlar gününde Belediyemiz tarafından bayanlara yönelik yemek ikramında bulunulmuştur.
- ❖ 18 Mart Çanakkale Şehitleri anma günü nedeni ile vatandaşlarımıza çorba ikram edilmiştir.
- ❖ Şehit-Gazileri Anma ve şehitlerimizin Şehadet tarihlerinde mevlit okutularak ailelerine yemek ikramında bulunulmaktadır.
- ❖ YGS sınavına giren öğrencilere (kek, meyve suyu, su) ikramında bulunulmuştur.
- ❖ Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde Sağlıklı Yaşam için Spor etkinlikleri düzenlenmektedir.

- ❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeni ile ilçemizde bulunan tüm öğretmenlere İsimle Özel Ahşap kutulu kalemlik hediye edilmiştir.
- ❖ Dünya Engelliler gününde şehrimizde bulunan engelli kardeşlerimize yemek verildi..
- ❖ Muhtarlar günü nedeni ile muhtarlara, STK lara ve Protokole yemek verildi.
- ❖ İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yıl boyunca yiyecek ve giysi yardımı yapıldı.
- ❖ Engelli vatandaşlarımızı rehabilite ve moral amaçlı aileleri ile termal otele gönderdik.
- ❖ Teröre tepki amaçlı vatandaşlarımıza ev ve iş yerlerine asmak üzere bayrak dağıttık.
- ❖ YGS sınavına giren öğrencilere başarılar dilerken sınav sırasında dışarıda bekleyen ailelerine ikramlarda bulunduk.
- ❖ 18 Mart Çanakkale Zaferini Anmak için Sabah Namazında ulu camii cemaatine çorba ikramında bulunduk.
- ❖ 18 Mart Çanakkale Zaferini Anmak için şehit ve gazi ailelerine 600 kişilik yemek verildi.
- ❖ Hafta içi farklı okullarda öğrencilere süt, çorba ve meyve ikramında bulunduk.
- ❖ Cuma günleri her hafta başka camii’de olmak üzere cami cemaatine ikramlarda bulunduk.
- ❖ Aşure ayı içerisinde toplam 15 cami’de 3000 vatandaşa aşure ikramında bulunduk.
- ❖ Ereğlimizi çeşitli fuarlarda tanıttık; 3.Ereğli Tarım ve Hayvancılık Fuarı, Expo Antalya Fuarı, İstanbul Ereğlililer Derneği Gecesi, Konya Tüyap Fuarı, Ankara Belediye ve Çevre Fuarı.
- ❖ Ereğli Belediyesi Hoş Geldin Bebek uygulamasına devam ediyor. Bu güne kadar 900’e yakın yeni doğan bebeğin ailesi ziyaret edildi. Hastaneden çıkmadan ziyaret edilen ailelere; bebek önlüğü, iç ve dış zıbın, eldiven, patikli pantolon, şapka, battaniye, sureler kitabı ve bayrak hediye ediliyor.
- ❖ Belediyemiz tarafından Ramazan ayında çeşitli mahallelerde yaklaşık 35.000 vatandaşa iftar yemeği verildi.
- ❖ Ereğli Belediyesi Zübeyde Hanım Gündüz Bakım Evi 8 personel 2 sınıfla Faaliyete başladıktan sonra yoğun talep ve istekler üzerine yeni sınıflar açıldı. Şuan 4 sınıfla hizmet vermektedir.
- ❖ Ereğli Belediyesi ekipleri Kadir Gecesi camilerde temizlik yaparken sokak, cadde ve camileri gül kokusu ile bezedi. Yatsı namazı sonrası Ulu Cami önünde vatandaşlara helva ve gül şerbeti ikramında bulunuldu.
- ❖ Ereğli Belediyesi, Konya’da Mevlana Celaleddin-i Rumi Hazretlerinin doğumunun 811. yıldönümü etkinlikleri kapsamında düzenlenen programlarda stant açarak yöresel ürünler ikram etti. Etkinliklere katılanlar Ereğli Belediyesi standına yoğun ilgi gösterdi.
- ❖ Ereğli Belediye Başkanımız bazı günler sabah namazında gençlerle bir araya gelmektedir. Kılınan sabah namazının ardından gençlere ve cami cemaatine çorba ikramı yapılmaktadır.
- ❖ Sosyal Belediyecilik kapsamında Ereğli Belediyesine kazandırılan ikram çeşmesi ile Uğurlu Camisinde gerçekleşen süt ve ayran ikramlarımız vatandaşlarımızdan büyük ilgi gördü.
- ❖ Hafta sonu pikniğe giden vatandaşlarımıza Belediyemizce Hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Yaz Panayırı ve Çocuk atölyesinin açılışını gerçekleştirerek 1 ay boyunca çocukların zaman geçirebileceği bir alan hazırladık.
- ❖ 2018 yılında kutsal topraklara Hacı görevine giden vatandaşlarımıza ikramlarda bulunduk.
- ❖ Yeşilçam Günleri kapsamında 2 hafta boyunca her akşam bir nostaljik film gösterime girdi.
- ❖ Kuran kursuna giden çocuklara 3500 adet Ahşap isimlikli kalem hediye edildi.

- ❖ Zengen ve Ulumeşe mahallesinden gelen çocuklara yemek ve sinema etkinliği düzenledik..
- ❖ Yeni doğan yaklaşık 850 bebeği ziyaret ederek hediyeler verdik.
- ❖ Kutören mahallesinden gelen çocuklara yemek ve sinema etkinliği düzenledik.
- ❖ Funda Arar Konseri ile Yaklaşık 60.000 vatandaşımıza hitap ettik.
- ❖ 3.sünü düzenlediğimiz Tarım ve Hayvancılık Fuarında sanatçılar; Yonca Lodi, Mustafa Yıldızdoğan ve Mesut Dağlı'ya ev sahipliği yaptık.
- ❖ Maddi durumu olmayan ailelerin çocuklarını sünnet ettirdik.
- ❖ Yaklaşık 3000 öğrenciye kırtasiye yardımı yaptık.
- ❖ Atatürk Kültür Parkında 20.000 kişinin katıldığı Türk Yıldızları gösterisi gerçekleştirildi.
- ❖ 2000 Genç öğrenci arkadaşımızı Konya Bilim merkezi ile tanıştırdık.
- ❖ Maddi durumu iyi olmayan yaklaşık 750 öğrenciye mont yardımı yaptık.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

- ✓ Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi,
- ✓ Müdürlüğümüze gelen, giden, gizli evrak, dilekçe, dosyalama ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Müdürlüğümüze tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak,
- ✓ Müdürlüğümüzden dış kurumlara gidecek her türlü belgenin usulüne uygun hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kamunun tam, zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması,
- Menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulması yaklaşımıdır,
- Bu konudaki ilkelerimiz - Eşitlik, - Şeffaflık, - Hesap verebilirlik ve – Sorumluluk

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

- Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi,
- Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir,
- Müdürlüğümüzce tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak,
- Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlama,
- Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır,
- Öğrencilere önlük, forma ve kırtasiye yardımı, vatandaşlarımıza giysi yardımı,
- Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı,
- Özel gün etkinlikleri,

- Kültürel etkinliklerin yapılması,
- Sporun desteklenmesi,
- Kültürel ve Eğitim materyal desteği,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek,
- Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi,
- Gençlik Merkezi faaliyetleri kapsamında öğrencilerimizin Çanakkale ve Konya Bilim Merkezine ziyarete götürülmesi.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

- Teknolojik kaynakların istenen oranda olmaması
-

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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



HANIMLAR SEKT LOKALLERİMİZ



TARIM-HAYVANCILIK FUARI VE FESTİVALİ



KİTAP FUARI



YAZ PANAYIRI VE ÇOCUK ATÖLYESİ



ÇOCUK KÜTÜPHANESİ



TÜRK YILDIZLARI GÖSTERİSİ

5.4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

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

2- Örgüt yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimiz teknolojik malzemelerini 8 bilgisayar 5 yazıcı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Fen İşleri kendi bünyesinde 1 Müdür, 1 Sözleşmeli İnşaat Mühendisi, 1 Sözleşmeli İdari büro memuru, 1 Elektrik Teknikeri, 30 kadrolu Belediye İşçisi, 107 Belediye Şirket İşçisi ile işe başlatılmış olan Belediye şirket işçisi çalışmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

1- HİZMET ARAÇLARIMIZ:

31 Adet İş Makinesi, 20 kamyon, 1 Adet Low-Bad, 1 Adet Tır, 1 Adet Hidrolik Teleskopik Sistemli Sepetli Isuzu marka araç 1 adet tuz serpme makinesi, 2 adet kar bacağı ile hizmet verilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ			
NO	CİNSİ	NO	CİNSİ
1	CIHAMPION 730 1986 GREYDER	36	MERCEDES 2015 2529
2	CIHAMPION 740 1979 GREYDER	37	MERCEDES 2015 2529
3	BMC GREYDER ESKİ	38	FATİH KAMYON 2005 180
4	VOLVO GREYDER 2004	37	FATİH KAMYON 2005 180
5	TURBO 1 ESKİ BEKO LODER	38	FATİH KAMYON 2005 180
6	TURBO 2 ESKİ BEKO LODER	39	FATİH KAMYON 2005 180
7	HİDROMEK 2000 BEKO LODER	40	FATİH KAMYON BMC 1991
8	HİDROMEK 2 BEKO LODER	41	FATİH KAMYON BMC 1991

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

2- İDARİ BÜRO HİZMETLERİ

Müdürlüğümüze toplam 1066 yazı ulaşmış Müdürlüğümüzden ise 872 yazı kurum ve şahıslara gönderilmiştir.

3- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MADEN SAHASI PROGRAMI

Müdürlüğümüz sorumluluğunda olan

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

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

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

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

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

5- OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Ahmet Köşker Anadolu LİSESİ	Şehit Kamil Ortaokulu
√ Okul Duvar Tel Çekimi yapıldı.	√ Kilitli Parke Yapımı 225 m ²
Çayhan İlköğretim Okulu	Hortu İlköğretim Okulu
√ Kilitli Parke Taşı 1200 m ²	√ Tel Çekimi yapıldı.
Dumlupınar İlköğretim Okulu	√ Kale direkleri ve Basketbol Potası konuldu.
√ 37 Boy Demir Profil Yardımı Yapıldı.	
Yeniköy Ortaokulu	
√ Merdiven Korkuluğu yapıldı.	

- ✓ Okullarımızın Kilitlitaş-Bordür yapım işleri işçiliği Belediyemiz çalışanları tarafından yapılmıştır,
- ✓ 17 adet bayrak direği dikilmiştir,
- ✓ 31 adet eski tip, 50 adet camlı otobüs durağı yapılarak kullanıma açılmıştır,
- ✓ 40 adet kamelya yapımı,
- ✓ 83 adet metruk binanın yıkımı gerçekleştirilmiştir,
- ✓ 3 adet hanımlar lokali açıldı.
- ✓ Topak Kız Kuran Kursuna 115 m² Kilitli Taş, 22 m Bordür yapılmıştır,

6- ELEKTRİK VE ELEKTRONİK İŞLER SERVİSİ FAALİYETLERİ

- ✓ Şehir merkez ve mahallelerine olmak üzere toplam 50 adet ses yayın anons sistemi kuruldu.
- ✓ Orta Refüj Aydınlatma çalışması yapıldı..
- ✓ Tarihi Nikâh Salonu Aydınlatması yapıldı.
- ✓ Muhtelif Park Aydınlatma Çalışmaları yapıldı.
- ✓ Parklara Kamera sistemi kurulması
- ✓ Trafik ışıklarına LED aydınlatmaları yapıldı.



ASFALT ÇALIŞMALARIMIZ



BELEDİYE KUM OCAĞI



KALDIRIM ÇALIŞMALARIMIZ



ATATÜRK ANITI RESTORASYONU



HAYVAN TİCARET BORSASI VE PAZARI



GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ (GES)



ULU CAMİ MEYDAN YENİLEMESİ



CADDE AYDINLATMALARI



ARAÇ VE EKİPMAN PARKI

5.5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

Ülkemizde önder, Dünyada örnek park ve bahçeler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

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

- Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra çözümleyici yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek, Müdürlük görev ve yetki alanında kalan mevzuata uygun olan talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak,
- Mülkiyetimizdeki yeşil alanların halkın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak tespiti ve projelerinin çizilmesi,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

İLKELERİMİZ:

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapısı:** Park Bahçe Müdürlüğüne ait bir Müdür odası, bir birim teknik servis odası, bir kalem odası ve bir şantiye birimi ile hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı:** Park ve Bahçeler Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** 6 takım bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet fotokopi/tarayıcı/faks özellikli yazıcı ile hizmet vermektedir.
- 4- İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz birim olarak; (1) Müdür vekili, (3) Peyzaj Mimarı, (1) Orman Mühendisi, (1) Ziraat Mühendisi, (1) Ziraat Teknikeri, (8) Kadrolu işçi, 59 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam (74) personel tarafından görevlerini yürütmektedir.
- 5- Araç Filosu Yapısı:** Müdürlüğümüze bağlı 1 adet ağaç sökme dikme makinesi, 1 adet transit, 2 adet otomobil, 1 adet otobüs, 3 adet arazöz, 3 adet traktör, 2 adet motosiklet vardır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN HEDEFLERİ:

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

C- SUNULAN HİZMETLER

YEŞİL ALANLARIN BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

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

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

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

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

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

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

TOROS Mahallesi 2. TOKİ yanı ormanlık alan (22.000 m²) ağaçlandırılmış, damla sulama sistemi çalışması tamamlanmış, etrafı kafes tel ile çevrilmiştir.

İdareimiz tarafından 18 takım oyun grubu, 13 takım (yetişkinler için) fitness aletleri, 20 takım tahterevalli, 11 takım salıncak, 2 takım Masal Kahramanları, 2 adet Engelsiz Salıncak, 4 adet Engelsiz Tahterevalli, 4 adet İkili Salıncak ve 204 adet bank alımı yapılmıştır.

Alınan oyun grupları, fitness aletleri, salıncaklar, tahterevalli şehir genelinde yeni yapılan parklarda ve revize edilen parklarımızda kullanılmıştır.

204 adet bankta şehir genelinde yeni yapılan parklarda, okullarda, camilerde ve mevcut eskiyen bankaların değişiminde halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Ereğli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı, şehir merkezi ve beldeler olmak üzere 132 noktada toplamda 524.406,98 m² park alanında bakım yapılmaktadır.

Bu alanın;

Saf yeşil alanı	290.139,32 m ²
Sert zemin alanı	91.752,78 m ²
Fitnes alanı	8.858,07 m ²
Çocuk oyun alanı	1 3.993,42 m ²
Çiçeklik alanı	3.517 m ²
Otlı alan	48.710 m ²
Muhtarlık, Trafo, Tuvalet vb. alanların toplamı	11.366 m ²
Havuz alanı	19.917 m ²
Spor sahası	36.153,39 m ²

YAPIMI TAMAMLANAN PARKLARIMIZ	Alan (m ²)
1. Eti Mahallesi Engelsiz Yaşam Parkı	1.973 m ²
2. Yıldırım Beyazıt Mahallesi Mahalle Parkı	982 m ²
3. Toros Mahallesi Mahalle Parkı	1.081 m ²
4.Hacı Mustafa Mahallesi Mahalle Parkı	648,37 m ²
5.Atakent Mahallesi Mahalle Parkı	1.051m ²
6.Cahı Mahallesi. Ekerler yanı Mahalle Parkı	820 m ²
7.Çömlekçi Mahallesi Hamdi Çağiran Alt Geçidi Yanı Mahalle Parkı	2.300 m ²
8.Toros Mahallesi Toki Parkı	5.084 m ²
9. Sümer Mahallesi Bahçelievler Parkı	1.924 m ²
10.Şinasi Mahallesi Mahalle Parkı	513 m ²
11.Talatpaşa Mahallesi Sanayi Yolu üzeri Mahalle Parkı	2.555 m ²

DİKİMİ YAPILAN FİDAN VE SÜS BİTKİLERİMİZ	
Şeker Akçaağaç, Melez Servi, Süs Eriği, Batı Çınarı, Spiral Melez Servi, Altuni Top Mazı, Ateş Dikeni, Altuni Taflan, Spiral Leylandi, Peyzaj Gülü, Lavanta, Berberis, Şimşir, İhlamur, Karaçam, At Kestanesi, Çınar Yapraklı Akasya, Çam.	59.567 Adet
DİKİMİ YAPILAN MEVSİMLİK ÇİÇEKLER	
Kadife, Begonya, Petunya, İpek, Yaprak Güzeli, Ateş Çiçeği, Lale Soğanı	208.248 Adet
DİKİMİ YAPILAN BİTKİ MATERYALİNİN TOPLAM MİKTARI	
	267.815 Adet

DONATI ELEMANLARI VE MONTE EDİLDİĞİ YERLER		
Çocuk Oyun Grubu	18 Takım	Mahalle Parklarımıza
Kauçuk Malzeme	1500 metre	Mahalle Parklarımıza
Fitness aletleri (yetişkinler için)	13 Takım	Mahalle Parklarımıza
Bank	204Adet	Mahalle Parklarımıza, Okullarda ve Camilere
Çocuk Oyun Grubu	11 Takım	Mahalle Parklarımıza
Engelsiz Salıncak	2 Adet	Engelsiz Yaşam Parkı
Engelsiz Tahterevalli	4 Adet	Engelsiz Yaşam Parkı
İkili Salıncak	4 Adet	Engelsiz Yaşam Parkı

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÜÇLÜ YÖNÜ:

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ZAYIF YÖNÜ:

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

FAALİYET ALANLARIMIZ

NO	PARKLARIN ADI	YEŞİL ALAN			SERT ZEMİN (M ²)	FİTNESS ALAN Toprak (M ²)	FİTNEES ALAN Kilitli Taş (M ²)	FİTNEES ALAN Kauçuk (M ²)	Ç.OYUN ALAN Toprak (M ²)	Ç.OYUN ALAN Kauçuk (M ²)	ÇİÇEKLİK (M ²)	OTLU (TOPRAK) ALAN (M ²)	MUHTARLIK, TRAFİK, TUVALET VS. ALANI (M ²)	HAVUZ (M ²)	SPOR SAHASI	TOPLAM ALAN
		TEMİZLİK (M ²)	ÇİM BİÇİM (M ²)	SULAMA ŞEKLİ												
1	YUNUSLU PARKI – CEZAEVİ		770	H.SULAMA	855		104		80				35		800	2644
2	SERKAN İPEK PARKI		328	H.SULAMA	810		36		56				65		144	1439
3	YUNUSLU PARKI – DSİ		400	H.SULAMA	258		50		135						270	1113
4	DELİKLİTAŞ PARKI		610	H.SULAMA	100		44		110						2747	3611
5	ERGENEKON KARŞISI YEŞİL ALAN		695	O.SULAMA									80			775
6	ERGENEKON YANI YEŞİL ALAN		650	O.SULAMA	70											720
7	FARUK GÜLSOY PARKI		200	H.SULAMA	375		105		85						375	1140
8	FARUK GÜLSOY PARKI KARŞISI YEŞİL ALAN		2200	O.SULAMA												2200
9	ERGENEKON PARKI - (İŞLETMEDE)		1920	H.SULAMA	1000	150			80				150	150	1150	4600
10	PERŞEMBE PAZARI GİRİŞİ AĞAÇLIK			ARAZÖZ								200				200
11	GÜVEN PARKI		470	H.SULAMA	145								6			621
12	YUNUSEMREÜĞÜR LUCAMİÖNÜYEŞİL ALAN		90	H.SULAMA							50					140
13	YUNUS EMRE KAVŞAĞI ÇİÇEKLİK			DAMLAMA							100					100
14	ETİ MAH. HAMDİ ÇAĞIRAN ALT GEÇİTİ		700	O.SULAMA	1093		118		130							2041
15	ŞEHİTLER ANIT ÇEŞMESİ PARKI		235	H.SULAMA	130									85		450
16	OĞUZ ATA SOSYAL TESİSLERİ		12800	H.O.SULAMA	8400		130			170			4400	200		26100
17	BELEDİYE BİNASI ÇEVRESİ YEŞİL ALAN		1200	H.SULAMA	4640						20		1100	20		6980

18	ATATÜRK ANITI YEŞİL ALAN	1400	H.SULAMA	1690											3090
19	TOROSKENT PARKI	330	H.SULAMA	240		120		150				60			900
20	HİKMET SÜRER PARKI	350	H.SULAMA	150		125		105				120			850
21	NAMIK KEMAL PARKI-BELEDİYE	230	H.SULAMA	430		20		50						160	890
22	NAMIK KEMAL PARKI- STADYUM	350	H.SULAMA	250	150			160				35		850	1795
23	KAZANCI PARKI			200		150									350
24	MEHMET TEZCAN	520	H.SULAMA	650	235			250							1655
25	CAHI PARKI	1250	H.SULAMA	160	70			70							1550
26	MİMAR SİNAN MH YEŞİL ALAN	200	H.SULAMA	60											260
27	MİMAR SİNAN PARKI	220	H.SULAMA	300	120			140				60		560	1400
28	KIRAZLIBAHÇE PARKI	860	H.SULAMA	600	260			120				40		510	2390
29	AHMET AVLAMAZ PARKI - (İŞLETMEDE)	9000	YAĞMURLAMA	2500								500			12000
30	GALERİCİLER SİTESİ ÖNÜ YEŞİL ALAN	350	ARAZÖZ												350
31	MEHMET ÖCALAN PARKI	100	H.SULAMA	80	110			70							360
32	BELEDİYE KAVŞAĞI ÇİÇEKLIK		DAMLAMA							80					80
33	HASTANE YOLU ORTA REFÜJ	12111	O.SULAMA												12111
34	EREĞLİ GİRİŞİ YEŞİL ALAN	315	ARAZÖZ												315
35	SANAYİ PARKI	475	H.SULAMA	200		130		50				40		360	1255
36	YUNUS EMRE PARKI - (İŞLETMEDE)	3976	H.SULAMA	3640			160		400			50	500		8726
37	CUM.ŞEHİTLERİ PARKI - (İŞLETMEDE)	3640	H.SULAMA	1882				165		70		50	375		6182
38	HACI MUSTAFA PARKI	330	H.SULAMA	145								25			500
39	SERVET ÖZBİLGİÇ PARKI		DAMLAMA	290									10		300
40	ORHANGAZİ MAH. PARKI	910	O.SULAMA	300		80		80							1370
41	ZİYAGÖKALP PARKI	1000	H.SULAMA	405		90		195						405	2095
42	MARANGOZLAR SANAYİ PARKI	830	H.SULAMA	255											1085
43	HAST.YOLU KANAL-TOKİ ARASI REFÜJ	835	O.SULAMA							2582					3417
44	ÜÇGÖZ ÇEVRESİ YEŞİL ALAN	3472	H.SULAMA												3472
45	GSM KARŞISI YEŞİL ALAN	3015	O.SULAMA	460											3475
46	ETİ PARKI	1220	H.SULAMA	300				100				20		480	2120
47	KENT SİTESİ PARKI	430	H.SULAMA	270	80			150				50		460	1440
48	SÜLEYMAN DEMİRBİLEK PARKI	365	H.SULAMA	180	100			100				35		365	1145
49	ENERJİ PARKI	300	H.SULAMA	356	40			264						200	1160
50	ŞABAN YURTMAN PARKI	206	H.SULAMA	90	100			75							471
51	ÇÖMLEKÇİ - İVRİZ KAVŞAĞI	450	O.D.SULAMA							400					850
52	TÜRBE PARKI	1080	H.SULAMA	230		90		95						190	1685
53	BATI ELAĞÖZLÜ PARKI	300	H.SULAMA	200							1490	10			2000
54	MUSTAFA YILDIRIR PARKI	1115	H.SULAMA	240	65			230				60		740	2450
55	DOĞU ELAĞÖZLÜ PARKI	60	H.SULAMA	260	200			200						650	1370
56	GAZİ PARKI	1100	H.SULAMA	520	80			100				40		880	2720
57	BATI ELAĞÖZLÜ PARKI – TRAFO	375	H.SULAMA	200		56		80				70			781

58	FATİH SULTAN MEHMET PARKI	430	H.SULAMA	215	125			100			50	15	850	1785
59	AYDINLAR MAH. PARKI	1700	O.SULAMA	650				50						2400
60	AYDINLAR PARKI YENİ PARK	1510	H.SULAMA	415		110		350					565	2950
61	ATAKENT PARKI	1660	H.SULAMA	440		25		55			25		105	2310
62	ADNAN ÜNVER PARKI	455	H.SULAMA	440				65			15		105	1080
63	TALATPAŞA MAH. MAHALLE PARKI	685	O.SULAMA	1030	35			50						1800
64	CİNLER PARKI	310	H.SULAMA	555		90		100			25			1080
65	BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİ		DAMLAMA							10070				10070
66	ADLİYE ÖNÜ YEŞİL ALAN	1400	O.SULAMA											1400
67	İHLAMUR BAĞÇESİ AĞAÇLIK		DAMLAMA							1800				1800
68	BARBAROS HAYRET. PAŞA PARKI	1410	H.SULAMA	400	225			80			50	15	900	3080
69	YUVAKUR PARKI	75	H.SULAMA	140	120			110						445
70	DİVLE PARKI	275	H.SULAMA	270		30		30			55		200	860
71	ABDULLAH AKÇA PARKI	300	H.SULAMA	650			110		50		40			1150
72	AYRANCILILAR PARKI	575	H.SULAMA	420				50					575	1620
73	ŞEVKAT SİTESİ PARKI	400	H.SULAMA	100	215			215					375	1305
74	YÜRÜYÜŞ YOLU PARKI - (İŞLETMEDE)	1700	HSULAMA								250			1950
75	MEHMET AKİF ERSOY PARKI	455	HSULAMA	110		70		65			35		315	1050
76	HACI MUSTAFA YURTER (ÇAVUŞLU)	550	HSULAMA	540		75		75					315	1555
77	PİRÖMER MH. YEŞİL ALAN	300	O.SULAMA											300
78	PİRÖMER MH. PARKI	750	O.SULAMA	750		50		50			15		100	1715
79	REF REF ARKASI PARKI	200	H.SULAMA	275				45						520
80	FATİH PARKI - (İŞLETMEDE)	500	H.SULAMA	575							100	15		1190
81	ALPEREN PARKI	700	H.SULAMA	300		40		70			20			1130
82	FİKRET GÖKBUDAK PARKI	575	HSULAMA	270		45		100					120	1110
83	KARAYOLLARI REFÜJ		DAMLAMA							13455				13455
84	YÖRESEL ÜRÜNLER - (İŞLETMEDE)	1300	H.D.SULAMA	1000				30			2000	600		4930
85	ORHANIYE PARKI	865	H.SULAMA	500		60		60					1000	2485
86	500 EVLER PARKI	425	HSULAMA	200	255			380						1260
87	ATATÜRK PARKI	2000	HSULAMA	1070	250			250					600	4170
88	500 EVLER YÜRÜYÜŞ YOLU		DAMLAMA		200					2000				2200
89	TOKİ YEŞİL ALAN	5000	HSULAMA	2500										7500
90	MELİCEK MAHALLESİ MAHALLE PARKI	100	HSULAMA	150				300						550
91	500 EVLER MH AĞAÇLIK ALAN		DAMLAMA							10000				10000
92	BAHÇELİEVLER PARKI - (İŞLETMEDE)	2925	H.SULAMA	1650				100			225	700		5600
93	GÜLBAHÇE PARKI - (İŞLETMEDE)	8050	O.SULAMA	1400	200			200			100	300	450	10700
94	GWANGJİN PARKI - (İŞLETMEDE)	8000	O.SULAMA	4500							2000	2000		16500
95	ZEYNEL ÖZGÜR ÖZBAHÇECİ PARKI - (İŞL.)	3000	O.SULAMA	2200		200			200					5600
96	ŞEHİT POLİS ALİ KARAKIŞ PARKI	1769,54	O.SULAMA	959				821,46						3550
97	HİZMET CAMİİ KARŞISI PARKI	400	H.SULAMA	864		100		150						1514
98	KAPALI PAZAR ARKASI PARKI	567,2	O.SULAMA	1378,80		100		96					450	2592
99	DOĞU ELAĞÖZ PARKI (ZÜBEYDE İŞERİ İÖO YANI)	217	H.SULAMA	333		50		96			40			736

100	ŞHT. TOPÇU UZM. ÇVŞ. TUĞRUL KÖSEOĞLU PARKI	1600	O.SULAMA	1220	50			150	200		80	350		3650
101	FATİH MAHALLESİ MAHALLE PARKI	399,75	O.SULAMA	630,58	45,39		83,28						231	1390
102	AYDINLAR MAH. ÇİMENÇİK CD.	1542	H.SULAMA	1249	50		200							3041
103	AYDINLAR MAH. AKÇA KUZU SK.	636,58	O.SULAMA	530,88	65,18			92,58					148,39	1473,61
104	MEHMET AKİF MAH. MEHMET AKİF CD.	391	O.SULAMA	350	32			134						907
105	BAHÇELİ MAH. MAHALLE PARKI	200	H.SULAMA	200	50		150							600
106	TÜRBE MAH. DDY PARKI 2. ETAP	7467	O.SULAMA	2824				100	415			47		10853
107	TALATPAŞA MAH. MAHALLE PARKI (SANAYİ YOLU)	1243	O.SULAMA	720	460		132							2555
108	TOROS MAH. MAHALLE PARKI	510	O.SULAMA	370	26		175							1081
109	HACI MUSTAFA MAH. MAHALLE PARKI	313,37	H. SULAMA	222,50	32,50		80							648,37
110	ATAKENT MAH. MAHALLE PARKI	536	H.SULAMA	377	30		108							1051
111	ÇÖMLEKÇİ MAH. (HAMDİ ÇAĞIRAN ALT GEÇİT YANI)	1480,41	O.SULAMA	666,49	40		113,10							2300
112	CAHI MAH. MAHALLE PARKI (EKERLER YANI)	288	H.SULAMA	350	50		132							820
113	SÜMER MAHALLESİ BAHÇELİEVLER PARKI 2	1497,23	O.SULAMA	426,77										1924
114	YILDIRIM BEYAZIT MAH. MAHALLE PARKI	397	H.SULAMA	400	54		131							982
115	ŞİNASI MAH. MAHALLE PARKI	170	H.SULAMA	193	50		100							513
116	ENGELSİZ YAŞAM PARKI	439	O.SULAMA	930	165			439						1973
117	TOROS MAH. TOKİ PARKI	2542,24	O.SULAMA	1378,76	200			450				60	453	5084
118	ATATÜRK KÜLTÜR PARKI	135000	YAĞMURLAMA	12500	1000						500	15000	16000	180000
119	HORTU SERKAN İPEK PARKI	1625	H.SULAMA	1700			425							3750
120	KUTÖREN PARKI		H.SULAMA	200			75			2875				3150
121	BELKAYA PARKI		H.SULAMA	100			450			680				1230
122	YENİ ZENGİN DENİZCAN PARKI	925	H.SULAMA	80			220							1225
123	ESKİ ZENGİN GÜNAYDIN DEDE PARKI	1365	H.SULAMA	100			215							1680
124	ESKİ ZENGİN İÇ ANADOLU BEL. BİR. PAR.		H.SULAMA				500			470				970
125	ÇAYHAN DR. NİHAT YÜKSEL PARKI	325	H.SULAMA	165	60		100							650
126	ÇAYHAN KAYMAKAM ERTAN YÜKSEL P	300	H.SULAMA	200	50		100				20	50		720
127	ÇAYHAN ÖZDEMİR SARRAF	240	H.SULAMA	160	50		50							500
128	AZİZİYE ATATÜRK KÜLTÜR PARKI	835	H.SULAMA	350						500		15		1700
129	AZİZİYE ATATÜRK PARKI		H.SULAMA	300	150		150			1870	20	10		2500
130	AZİZİYE 1 PARKI		H.SULAMA				100			300				400
131	AZİZİYE 2 PARKI		H.SULAMA				100			300				400
132	AZİZİYE 3 PARKI		H.SULAMA				100			300				400
	TOPLAM	290.139		91.752	4.635	3.953	270	11.807	2.185	3.517	48.710	11.366	19.917	524.406



Yeni Hali



Yeni Hali



Eski Hali

DDY 2. ETAP PARKI

Yeni Hali



Öncesi



Öncesi

HANGAR BİNASI RESTORASYONU

Sonrası



Sonrası

NIKAH SALONU**AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARI****ORTA REFÜJ DÜZENLEMELERİ**

5.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

MİSYONUMUZ:

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

VİZYONUMUZ:

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- İnsan Kaynakları:

Şehir Plancısı (İmar Müdürü), 1 Şehir Plancısı, 3 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 2 Harita Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 3 işçi ve 8 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 26 personel tarafından yürütülmektedir.

2- Teknolojik Kaynaklar:

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

C- SUNULAN HİZMETLER

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

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

I.YAPI YAPMA İZNİNE ESAS FAALİYETLER

a) Yapı Ruhsatı Düzenleme:

2018 yılında 234 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

b) Proje Denetimleri:

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

c) Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

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

II. YAPI DENETİM FAALİYETLERİ

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

b) İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

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

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

III. İSKÂN FAALİYETLERİ

a)Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

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

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

2018 YILINDA DÜZENLENEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

2018 yılında 240 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

b)Kat İrtifakı Faaliyetleri:

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

c)Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

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

IV. HARİTA BÜROSU

18. Madde uygulamaları:

Barbaros, Cinler, Dalmaz ve Üçgöz Mahalleleri bir kısmı

Yunuslu Mahallesi bir kısmı
 Talatpaşa Mahallesi bir kısmı

- Aplikasyon ve Detay Alım İşleri:

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

- İmar Durumu Faaliyetleri:

1-Kamu Kurum ve Kuruluşları (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Malmüdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü) Asliye, Sulh Hukuk ile İcra Daireleri ve vatandaşların resmi dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucu İmar çapı düzenlenerek ilgililere verilmiştir.

2-Tapu Müdürlüğü tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03/10/1997 tarih ve 073/1538 sayılı genelgeleri ile belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek;

a-İmar uygulaması bitmiş yerlerde olumlu,
 b-İmar uygulaması tamamlanmamış yerlerde olumsuz.
 c-İmar Kanununun 2981 sayılı yasaya tabi olan yerlerde bina hisse satışı olumlu
 d-Nazım plana tabi olan yerlerde arazi kullanımlarına göre olumlu veya olumsuz olarak görüş bildirilmektedir.

3-İmar ile ilgili bilgi almak isteyen vatandaşlara şifahi olarak bilgi verilmektedir.

4-Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalararak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.

5-İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.

6-Onaylanan plan tadilatları bilgisayar ortamına işlenmiştir.

Aplikasyon ve Detay Alım İşleri:

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

İMAR DURUMU DÜZENLENMESİ:

1- Kamu Kurum ve Kuruluşları (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Mal Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü) Asliye, Sulh Hukuk ile İcra Daireleri ve vatandaşların resmi dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucu İmar çapı düzenlenerek ilgililere verilmiştir.

2- Tapu Müdürlüğü tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03/10/1997 tarih ve 073/1538 sayılı genelgeleri ile mücavir alanları içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek;

A-İmar uygulaması bitmiş yerlerde olumlu,

B-İmar uygulaması tamamlanmamış yerlerde olumsuz,

C-İmar Kanununun 2981 sayılı yasaya tabi olan yerlerde bina hisse satışı olumlu,

D-Nazım plana tabi olan yerlerde arazi kullanımlarına göre olumlu veya olumsuz olarak görüş bildirilmektedir.

3- İmar ile ilgili bilgi almak isteyen vatandaşlara şifahi olarak bilgi verilmektedir.

- 4- Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.
- 5- İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.
- 6- Onaylanan plan tadilatları bilgisayar ortamına işlenmiştir.

Ereğli İmar Planları

ETAP	MAHALLE	ALAN	Ereğli Belediye Meclisi	Konya Büyükşehir Belediye Meclisi
1	Talatpaşa, Camikebir, Yunuslu, Eti	225	03/01/2018 - 1-5 sayı	16/02/2018 - 113 nolu
2	Hacımutahir, Gülbahçe, Barbaros, Üçgöz Dalmaz, Cinler, Hıdırlı, Şinasi	450	07/02/2018 - 2-16 sayı	16/03/2018 - 236 nolu
3	Hacımustafa, Orhangazi, Ziyagökalp	150	07/03/2018 - 32 sayı	18/05/2018 - 489 nolu
4	Hamidiye, Namıkkemal, Cahı, Mimar Sinan	135	04/04/2018 - 42 sayı	18/05/2018 - 491 nolu
5	Aydınlar, Mehmet Akif, Fatih, Atakent	190	04/04/2018 - 43 sayı	18/05/2018 - 490 nolu
6	Hamidiye, Hıdırlı, Namık Kemal, Pirömer, Dalmaz, Hacımutahir, Sümer, Kazancı, Eti, Selçuklu, Boyacı Ali, Alpaslan	150	02/05/2018 - 56 sayı	17.08.2018 - 859 nolu
7	Atakent, Mehmet Akif, Fatih, Doğualagözlü, Batılagözlü	330	06/06/2018 - 76 sayı	17.08.2018/795 nolu
8	Toros	330	01/08/2018 - 98 sayı	14.09.2018/888 nolu

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Talatpaşa, Yunuslu, Camikebir ve Eti Mahalleleri
Hacımutahir, Gülbahçe, Barbaros, Üçgöz, Dalmaz, Cinler, Hıdırlı ve Şinasi Mahalleleri
Hacımustafa, Orhangazi, Ziyagökalp Mahalleleri
Hamidiye, Namık Kemal, Cahı ve Mimar Sinan Mahalleleri
Aydınlar, Mehmet Akif, Fatih ve Doğualagözlü Mahalleleri
Hamidiye, Hıdırlı, Namık Kemal, Pirömer, Dalmaz, Hacımutahir, Sümer, Kazancı, Eti, Selçuklu Boyacı Ali, Alpaslan Mahalleleri
Atakent, Mehmet Akif, Fatih, Doğualagözlü, Batılagözlü, Toros Mahalleri

V. PLANLAMA ve PROJE

Projeler ve Kavşaklar

Türkmen Köyü Yolu Kavşak Projesi

Kamulaştırma işlemleri tamamlandı. Karayolları Bölge Müdürlüğü ile birlikte yapımı gerçekleştiriliyor.

Sebze Hali Projesi

Eski Tuğla Fabrikasının arazisinde yapılması planlanan Ereğli Hal Projesi için, yaklaşık 40.000 m² lik alanda proje hazırlanmaktadır. Konya Büyükşehir Belediyesinden arazi devri yapılmaktadır.

Meydanbaşı Mezarlığı çevresinde Ticaret Alanı düzenlemesi

18 Adet iş yeri projesi hazırlanmış, İmar Planlarına işlenmiştir.

Mevcut hal alanı, dönüşüm projesi

1/5000 Nazım İmar Planlarında, Özel Proje Alanı olarak işlenmiştir.

Eti mahallesinde Sağlık, sosyal ve kültürel tesis projesi

1/5000 ve 1/000 lık İmar Planları tamamlanmıştır. Özel Sağlık Tesisi projesi hazırlanmaktadır.

Eski Sanayi ve Buğday Pazarı Bölgelerinde Kentsel Dönüşüm Projesi

- Olası Riskli Alan Sınır belirlemesi, arazi çalışmaları tamamlanmış, Çevre ve Şehircilik Bakanlığında RİSKLİ ALAN ilanı;
- 07/11/2016 tarih ve 2016/9508 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 26/11/2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.
- Çevre Bakanlığından yetki devri alınmıştır.
- Proje ihalesi tamamlanmıştır.
- Proje tanıtımı için Kentsel Dönüşüm Ofisi açılmıştır.
- 4 Etaptan oluşan projenin ilk 2 etabı tamamlanmıştır.
- İmar Planları Onaylanmıştır.
- Kentsel Tasarım Projeleri Bakanlık Onayındadır.
- Hak sahipliği uzlaşma sürecine başlanacaktır.

Kervansaray Restorasyonu ve Çevre Düzenleme Projesi

Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından Restorasyonu tamamlanmak üzeredir.

Taş Evler Restorasyon Projesi

Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından ihalesi yapılacaktır. Ereğli Belediyesi olarak İlk Blok'ta yenileme çalışmalarına başlanmıştır.

VL DİĞER FAALİYETLER

a) İdari Faaliyetler:

- Evrak Kayıt

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

- Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri Düzenlenmesi

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

- Yazışmalar

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

2018 YILINDA İDARİ BÜRO TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

EVRAK KAYIT	6931
GİDEN EVRAK	4803

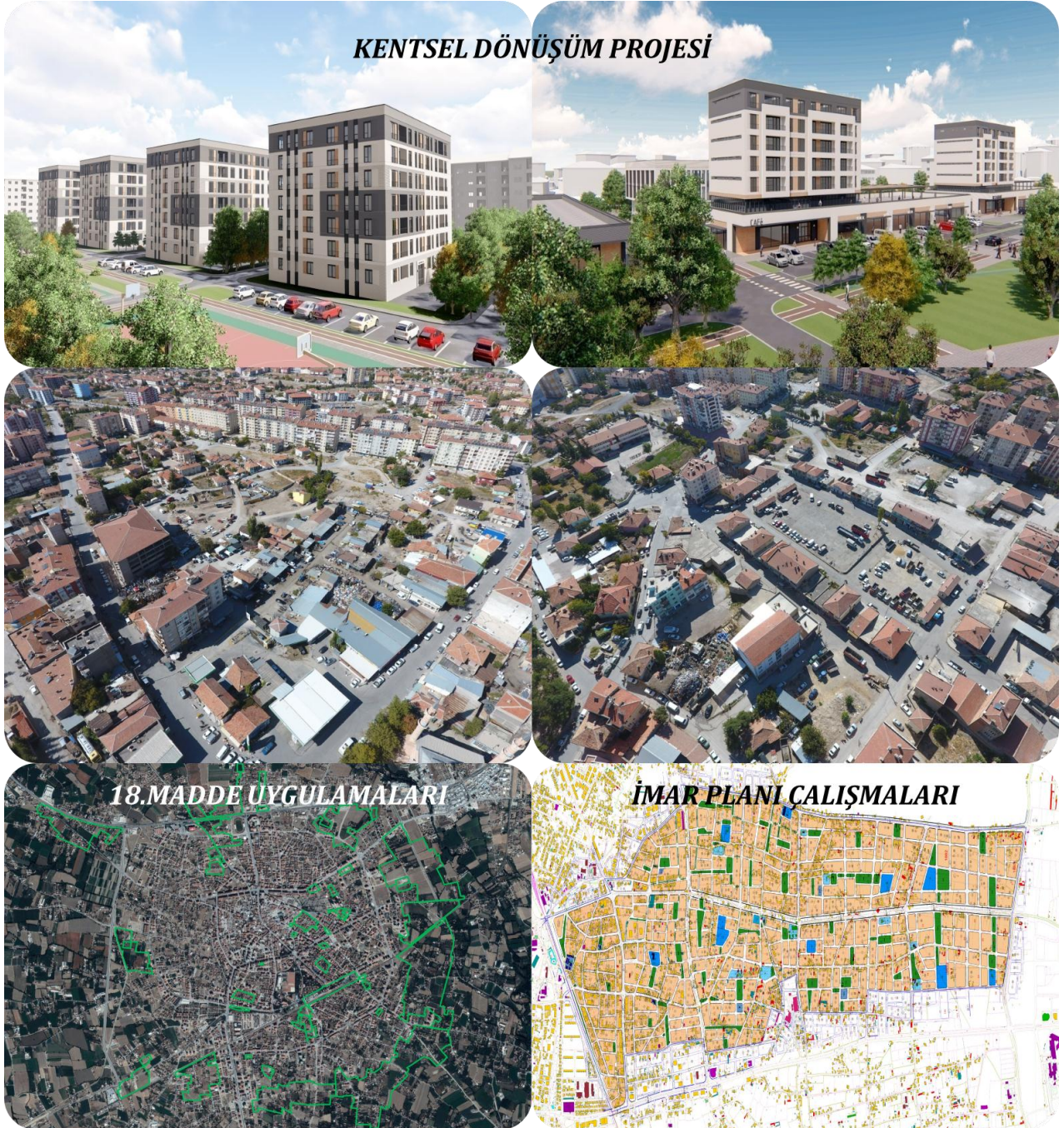
b) Arşivleme Faaliyetleri:

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

c) Arşiv, Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2018 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkartılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir.

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



5.7. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

e) İdarenin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak.

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

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

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

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

3- İnsan Kaynakları:

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

C- SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

2018 yılı sonuna kadar Belediyemiz gelir servisinde işlem yaptıran kişi sayısı 28533 kişi olup İşlem yapılan makbuz sayısında 66870 Mükellef numarasına gelinmiştir. Hedefimiz tek Mükellef numarası ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirilmesidir.

Belediyemizin 2018 yılsonu kesinleşmiş tahsilât listesi aşağıdaki gibidir. Tahsilât oranı tahakkuk miktarına göre toplamda % 92.46 dır.

2018 YILSONU TAHSİLÂT KESİNLEŞMESİ				
	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	16.157.000.00	21.372.099.21	15.648.695.66	73,22
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.920.000.00	12.494.692.63	6.850.491.70	54.83
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.155.000.00	2.250.351.49	2.249.626.49	99.97
HARÇLAR	7.082.000.00	6.627.055.09	6.548.577.47	98,82
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.758.000.00	4.294.045.12	4.292.420.24	99.96
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.013.000.00	2.584.284.80	2.584.284.80	100
KİT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	15.000.00	1.624.88	00	00
KİRA GELİRLERİ	1.730.000.00	1.708.135.44	1,708.135.44	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	00	00	00
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.050.000.00	1.465.182.76	1.465.182.76	100
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	4.050.000.00	1.465.182.76	1.465.182.76	100
PROJE YARDIMLAR	.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	62.038.000.00	43.898.737,46	42.678,990,86	97.22
FAİZ GELİRLERİ	9010	171.828,01	171.828,01	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	58.107.000.00	40.354,291,07	40.308.799,05	99,89
PARA CEZALARI	1.030.000.00	2.665.186,83	1.490.932,25	55.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.000.000.00	707.431.55	707.431,55	100
SERMAYE GELİRLERİ	15.225.000.00	9.831.009.42	9.831.009.42	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	14.970.000.00	9.794.229.42	9.794.229.42	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	255.000.00	00	00	00
DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	00	36.780.00	36.780.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLÂT	.00	00	00	00
YURTIÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLÂT	.00	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	0	0	0	-
RED ve İADELER	30.000.00	0	0.00	-
T O P L A M	91.700.000.00	88.467.530.95	81.700.115.69	92.46

Belediyemizin 2018 yılı sonu itibarıyla gider bütçesinin dairelere göre ödeneklerin kullanım icmalı aşağıdaki gibidir.

2018 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri Müdürlüğü	3.417.965.29TL	3.213.587.93TL
Yönetim Hizmetleri Müdürlüğü	418.817.46TL	313.952.16TL
Danışma ve Araştırma Hizm. Müdürlüğü	714.000TL	344.581.45TL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizm.Müd.	1.246.550.00TL	500.676.82TL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6.327.775.07TL	5.728.012.58TL
İmar ve Şehircilik Hizmetleri Müdürlüğü	2.406.500.00TL	1.834.670.10TL
Fen İşleri Müdürlüğü	77.013.804.04TL	75.977.272.32TL
Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri Md.	10.395.000.00TL	7.619.533.71TL
Zabıta Müdürlüğü	4.134.500.00TL	3.207.245.40TL
Emlak İstimlak Müdürlüğü	2.275.500.00TL	1.647.020.89TL
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	7.443.094.84TL	6.909.849.56TL
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.512.366.02TL	1.357.726.36TL
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	7.148.699.77TL	6.593.064.88TL
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	2.105.178.61TL	2.013.007.78TL
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	362.492.42TL	108.095.98TL
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.108.021.90TL	980.555.54TL
Hal Hizmetleri Müdürlüğü	754.092.06TL	467.992.05TL
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	456.424.40TL	215.439.77TL
Muhtar İşleri Müdürlüğü	309.218.12TL	170.729.01TL
TOPLAM	129.550.000.00TL	119.203.017.29TL
2017 YILI ÖDENEK DEVRİ	00	
2018 YILI BÜTÇESİ	129.550.000 TL	
2018 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	14.653.249.91 TL	
2018 YILI SONUN YAPILAN İMHA	10.346.982.71 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	129.550.000.00 TL	

5.8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- Misyon ve Vizyon

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

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

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

2- Örgüt Yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

Birimimizin teknolojik malzemelerini 3 bilgisayar ve 3 yazıcı, oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

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

D- SUNULAN HİZMETLER

1- DAVALAR

a- Adli Davalar

2018 yılında belediye leh ve aleyhine 33 adet dava açılmış olup, geçmiş yıllardan devredilen ve devam eden davalarla birlikte toplam 286 adet davanın takibi yapılmıştır. Davaları sınıflandırmak gerekirse kamulaştırma davaları, işçiler ile ilgili muhtelif işe iade ve tazminat davaları, ücret alacağı, izin ücreti davaları, iş kazası ve trafik kazaları ile ilgili tazminat davaları ile ceza davaları olarak adlandırılabilir.

b- İdari davalar

2018 yılı itibarı ile belediyenin leh ve aleyhine Konya İdare ve Vergi Mahkemelerine 32 adet dava açılmıştır. Geçmiş yıllardan devredilen derdest davalarla birlikte toplam

takip edilen dava sayısı 139' tür. Bu davalar, vergi davaları, imar planının iptali davaları, 18. madde uygulaması ve kamulaştırma işleminin iptali ve tazminat davaları gibi davalardan oluşmaktadır.

2- İCRA TAKİPLERİ

a) Adli İcra

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

E- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi

Belediyemizin leh ve aleyhinde açılan adli ve idari davaları takip ve neticelendirmek
Müdürlüğümüze bağlı icra servisi kanalı ile belediyemize ait kira gibi özel alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst Yönetimin Desteği

Personelin deneyim ve iş ciddiyeti

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

B- Zayıflıklar

Birim içindeki teknolojik kaynakların yetersizliği.

Personel sayısının yetersizliği.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

5.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- a. Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından, hareketle Cadde ve Sokaklarındaki çöplerin toplanması, nakli, yol süpürme aracı ve elle süpürülmesi ile temizliği, çöp toplama kaplarının her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak, zararlı haşerelerle mücadele edilmesi, çöplerinin alınması ve nakli, katı atıkların kaynağında ayrıştırılması' nın sağlanması, mücavir alanlar içinde bulunan boş alanlardaki (naylon, kağıt vb.) maddelerin elle toplanması, parklar, resmi daireler, hastaneler (hastanelerde yalnızca katı atıklar alınacaktır. Tıbbi atıklar belediyemiz sorumluluğunda değildir.) Üniversite, Okullar ve Sanayilerin çöplerinin alınması ve nakli, cadde ve sokaklar'ın iş makinesi ile süpürülmesi, mahallelerin, cadde ve sokaklarında bulunan kaldırımların, mevsimine göre, kömür cürufalarının, bahçe atıklarının ve molozların toplanması, fosseptik kuyularının çekimi ve nakli Semt pazarlarındaki atıkların süpürülmesi toplanması ve taşınması dezenfektan ilaç ile ilaçlanması ve pazar yerinin sabunlu su ile yıkanması,
- b. Ereğli Belediyesi imar alanı sınırları içerisindeki çöp toplama kaplarındaki atıkların alınarak çöp depolama alanına nakledilmesi,
- c. İnsan yoğunluğunun çok olduğu yerlerde (ana arterlerde) süpürge işçileri ile, diğer bölgelerin süpürge araçları ile süpürülmesi,
- d. Ana arterlerin ve gerekli yerlerin yıkanması,
- e. Kullanılan çöp kaplarının istenilen özelliklerde olmasını sağlamak,
- f. Görüntü kirliliği teşkil eden eşya vb. oluşumların bertaraf,
- g. Kış mevsiminde ana arterlerdeki kaldırımların tuzlanması ve karlarının temizlenmesi,
- h. Belediyemizce sosyal etkinlik yapılan alanlarının temizlenmesi ve yardımcı olunması,
- ı. Şehir içinde Belediyeye ait çöp kaplarının, çöp sepetlerinin dağıtımı ve montajlarının yapılması, mahallelere ihtiyaç görülen yerler çöp bidonu ve çöp konteynırları konularak, çöp konteynırlarının dezenfekte edilmesi ve arızalı tekerleklerinin onarım/değişim yapılması, sel, yangın, deprem gibi olağanüstü durumlarda araç ve personelle birlikte aktif olarak görev üstlenilmesi,
- j. Muhtelif zamanlarda örnek teşkil edilmesi amacıyla okullarla veya kurumlarla ortaklaşa temizlik kampanyalarının düzenlenmesi,
- k. Müdürlüğe gelen her türlü müracaatlara (dilekçe, e-mail, telefon vb.) zamanında cevap verilmesi,

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

- I. 1 adet yol süpürge aracı,
- II. 2 adet ilaçlama makinesi
- III. Temizlik İşleri hizmetlerinde kullanılan 2 adet pikap ve 3 adet vidanjör mevcuttur.
- IV. 1adet 1000 LT. holder, 1 adet sırt pülverizatörü, 2 adet ULV makinemiz mevcuttur.

2- Örgüt Yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynak:

Müdürlüğümüze bağlı 4 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

4- İnsan Kaynakları:

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

Şehrimizin ana cadde ve sokakları ile merkez mahallerinde çöp toplama ve nakli işi, hizmet alım ihalesi ile GÖZDE TARIMSAL YAPI MÜH. MÜT. TEMZ. HZM. SAN VE TİC. LTD. ŞTİ. tarafından gerçekleştirilmektedir. Şirket bünyesinde 12 adet çöp aracı, 1 adet süpürge aracı, 2 adet tır, 2 adet kontrol aracı ve 1 adet Kazıcı Yükleyici Kepçe, 1 adet Su tankeri ve Yol Yıkama Aracı ile hizmetini gerçekleştirmektedir. Şehrimizin geri dönüşüm (kâğıt, cam, plastik v.b.) atıkları ATIKSAN PETROL İNŞAAT GERİ DÖNÜŞÜM TAŞIMACILIK TEMİZLİK TEKSTİL MAD. SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ. tarafından toplanmaktadır

C- SUNULAN HİZMETLER

1-Şehrimizin çeşitli yerlerine konmak üzere; vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması ve şehrimizin daha temiz bir görünüme kavuşturulması amacıyla 2018 yılı içerisinde 340 adet konteyner, 1800 adet yarım varil, 100 adet sallamalı kaldırım çöp kovası vatandaşların talepleri doğrultusunda dağıtılarak hizmete sunulmuştur.

2-Pazarlarda Pazar esnafına daha temiz bir çevre bilinci kazandırılması ve Pazar yerinin temiz kalması adına 1500 kg çöp poşeti alınmıştır.

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

4-Çarşı merkezi ve ana caddelerin çöpleri gece-gündüz düzenli olarak alınmaktadır. Cadde, sokaklar ve kaldırım kenarlarına biriken çamurlar ve otlar sıyrılıp temizlenmektedir. Tüm mahallelerin genel temizliği yapılmış olup, belirli program dâhilinde konteynerler ile çevresini yıkama ve dezenfeksiyon işlemi gerçekleştirilmektedir.

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

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

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

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

Veteriner Hekimliği Bünyesinde Sunulan Hizmetler

1-Hayvanlar arasında seyreden ve aynı zamanda insanlara da bulaşan çevre sağlığını tehdit eden hastalıklarla mücadele amacı ile görev alanımız içerisinde bulunan bölgelerde bakıma muhtaç sahipsiz sokak köpeklerinin bakımı yapılıp doğal hayata geri kazandırılmaktadır. Ereğli Belediyesinin sosyal sorumluluk bilincini ve sahipsiz sokak hayvanlarına duyarlılığını ön plana çıkarmak için sokak hayvanlarının beslenmelerine yönelik çalışmalar yapılmış olup, sokak hayvanları beslenme ve su odakları. Yaptırılarak belirli bölgelere yerleştirilmiş, kuru mama kullanılarak sokak hayvanlarının beslenme odaklarına bırakılmıştır. Ayrıca sokak kedileri için kedi evleri yaptırılarak belirli yerlere bırakılmıştır.

2-Sokak hayvanlarının kış boyu kuru mama, ekmek, tedarik edilen yemek artıkları ile beslenmeleri yapılmıştır. Aynı zamanda yaban hayatını olumsuz etkileyen hava koşullarında ise doğaya yem bırakılarak kuşların beslenmesi sağlanmıştır.

3-2018 yılı içerisinde sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için operasyon salonu ve tekli kafesler yapılmış, toplam 557 adet sokak hayvanının kısırlaştırma operasyonu yapılmıştır. Opere olan hayvanlara kuduz aşılı, iç ve dış parazit ilaçları yapılarak kulak küpeleri takılmış ve iyileşme sürecinden sonra alındıkları ortama geri bırakılmıştır.

4-Trafik kazalı ya da nedeni bilinmeyen yaralı sokak köpeklerinin ilk tedavileri yapılmış, gerekli bakımları yapılmış ve iyileşme süreci tamamlanmasıyla beslenme odakları etrafına ve alındıkları ortama transferleri yapılmıştır.

5-Hayvanları koruma günü etkinliği düzenlenerek birçok okulun öğrencileri barınak ziyaretleri ile misafir edilmiştir. Çocuklara hayvan sevgisi aşılanmaya çalışılmıştır.

6-Halk sağlığını en optimal seviyede tutmak ve halkımızın güvenilir, hijyenik gıdalar tüketmesi bilinciyle şehirdeki kasapların, balıkçıların, et ve et ürünleri satan marketlerin, fırınların ve pastanelerin denetimi birimimiz veteriner hekimi ve zabıta ekipleriyle gerçekleştirilmiştir. Son kullanma tarihi geçmiş gıda maddelerine el konulup imha edilmiştir.

7-Halk sağlığına yönelik sivrisinek, karasinek v.s haşerelere karşı mücadelede ıslah ve ilaçlama çalışmaları nisan ayında larvasit mücadelesiyle başlamış olup hava şartlarına bağlı olarak mayıs-ekim döneminde uçkun mücadelesi birimizce gerçekleştirilmiştir. 2 araç ile uçkun çalışması yapılmıştır.

Uçkun ilaçlaması için sivrisineklerin aktif olduğu saatler, günbatımı ile birlikte gece 24:00 saatleridir. Haftanın yedi günü saat 18.00'da başlayıp, Gece 24:00 kadar uçkun ilaçlaması yaz dönemi boyunca yapılmıştır.

8- Bu uçkun sezonunda larvasit olarak Pyriproxyfen etken maddeli ilaç, sivrisinek mücadelesinde Permethrine etken maddeli 1000 lt ilaç kullanılmıştır.

9-Karasinek mücadelesinde kenar mahallelerde aile tipi hayvancılık yapılan yerlerin holder ile gübre ilaçlaması yapılmıştır.

10-Hayvan pazarı yapım işi tamamlanmıştır.

11-Kandil gecelerinde Ulu Camii, Fatih Camii ve Merkez Kuran Kursu içerisine gül esansı sıkılmış olup, ULV makinemiz ile bu camilerin etrafı ve cadde ana arterlere Gül esansı pulverize edilmiştir.

12-Kurban bayramı öncesi hayvan satış yerleri dâhil olduğumuz kurban hizmetleri komisyonunca belirlenip Gülbahçe Mahallesi Taş evler mevki hayvan satışı için çizilerek ve numara verilerek hazırlanmakta, satış öncesi ve sonrasında dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır.

5.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Bünyemizde müracaat ve ihbar hattı, idari kısım, iktisat ve ruhsat birimi, trafik büro, genel kolluk görevi de yürütmekle görevli devriye personeli bulunmaktadır. Hal Müdürlüğü bünyesinde personel görevlidir. Özel Güvenlik sistemi ile 24 saat esas olmak üzere Belediye Binası, Atatürk Kültür Parkı, Belediye Kültür Merkezi, Oğuz Ata Sosyal Tesisleri, TCDD-2.ETAP park noktalarında nöbet hizmetlerini ifa etmektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

3-İnsan Kaynakları:

1 Zabita Müdür V. 3 Zabita Amiri, 5 Zabita Komiseri, 15 Zabita Memuru, 2 Trafik Büro İşleri personeli, 1 İktisat ve Ruhsat İşleri personeli, 1 İdari büro personeli, 1 Alo Zabita ve Danışma personeli, 2 Hal Müdürlüğünde görevli ve 1 şoför olmak üzere personel ve 2 araç ile görev yapmaktadır

B- SUNULAN HİZMETLER

1- Zabita Birimi Hizmetleri

- İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd. ile birlikte ilçemizde bulunan fırınlar, lokantalar, çay ocakları vb. esnaflar denetlenerek kontrol edilmiştir.
- İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd. ile Veteriner ve Zabita ekiplerimizce hayvan besiciliği yapan yerler denetlenerek gıda maddesi üreten ve satan işyerlerinin denetim ve kontrolü yapılarak, halk sağlığına uygun olmayanların imhası yapılmıştır.
- Kaldırım işgali yapan esnaflar ikaz edilerek, kaldırımlar vatandaşların yürüyebileceği seviyeye getirilme çalışmaları sürekli halde devam etmektedir
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışılıp, açığa çöp dökenler uyarıldı.
- Şehrimiz muhtelif yerlerinde yeraltı çalışması yapan şirketlere altyapı hattımıza zarar vermemeleri hususunda uyarılarda bulunulmuştur.
- İlçemizde kurulan semt Pazar yerleri denetimi ve nizamı sağlanmıştır.
- Buluntu eşya, para, cep telefonu, kimlik ve buna benzer kayıp eşyalar öncelikle kayıt altına alınarak sahiplerine teslim edilmektedir.
- İlçemizde mevcut olan inşaatların çevre güvenliği bakımından herhangi bir olumsuz duruma sebebiyet vermemesi amacıyla inşaat ihata duvarlarının yaptırılması özellikle takip edilmiştir

- Yine ilçemizde faaliyet gösteren hurda alım satım yapan işyerlerinin mevzuatlara uygun olarak denetimleri yapılmış olup; şehir merkezinde bulunan işyerleri için şehir dışına çıkartılmaları konusunda çalışmalar planlanmıştır
- Şehrimizde bulunan Tüp Bayilerinin genel kontrolleri yapılmıştır.
- Alo Şikâyet Hattı 0332 710 07 07 - 0332 713 11 72 ve 0332 713 15 18 no'lu telefonlara gelen şikâyetler değerlendirildi.
- Müdürlüğümüze intikal eden ruhsatsız işyerleri ile ilgili kapatmalar ve açmalar yapılmıştır.
- Esnaflarımızın açılış ruhsatları kontrol edilmiş, uymayanlara cezai işlem yapılmıştır.

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

3- İktisat ve Ruhsat Birimi Hizmetleri

01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüz İktisat Birimince 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin 1 fıkrasına istinaden ve 10.08.2005 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına ilişkin Yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri, Sıhhi Müesseselere ve Gayri Sıhhi Müesseselere işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

SIHHİ İŞYERLERİ	139 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	124.985 TL Gelir Sağlanmıştır.
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	33 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	23.547 TL Gelir Sağlanmıştır.
GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER	29 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir.	41.646 TL Gelir Sağlanmıştır.
UMUMA AÇIK YERLER İÇİN MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	16 Adet Mesul Müdürlük Belgesi Tanzim Edilmiştir.	1600 TL Gelir Sağlanmıştır.
ENCÜMEN KARAR CEZALARI TOPLAMI	16	10.991 TL
UMUMA AÇIK İŞ YERLERİNE CANLI MÜZİK İZNİ	6 Adet İşyerine Tanzim Edilmiştir.	6000 TL Gelir Sağlanmıştır.

01.01.2018 – 31.12.2018 tarihine kadar **208.769 TL** Belediyemize kazandırılmış.

4- Trafik İşleri Birimi Hizmetleri

- ❖ Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin hat ve güzergâhları ile ilgili vatandaşların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Sarıca, Sarıtopallı, Kargacı, Hacımemiş, Gökçeyazı, Beyköy, Hacı Mustafa ve Yunuslu mahallelerimize şehir içi minibüs seferleri düzenlenmektedir. UKOME Kurulunun şehrimizle ilgili almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafik ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- ❖ Okul ve servis araçları denetlenmiştir.
- ❖ Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin müşteri binme ve inme yerleri düzenlenerek mevcut durak yerlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ❖ Şehir içi minibüsler ile Halk otobüsleri denetlenmiştir.
- ❖ Ticari Taksiler ve Durakları denetlenmiştir.
- ❖ Modern taksi durak yerleri belirlendi ve 9 adet modern taksi durağına yapıldı.

- ❖ Halkımızın yararlanabileceği 10 adet bisiklet parkı oluşturulmuştur.
- ❖ Ulu Camii önündeki Belediyemize ait kapalı otopark hizmete açılmıştır.
- ❖ Kaymakamlık önünde Belediyemize ait açık otopark hizmete açılmıştır.
- ❖ Şehrimizin Muhtelif yerlerinde Kavşak ve refüj çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Sinyalizasyon üniteleri baştan sona değiştirilmektedir.
- ❖ Trafik tanzim ve işaret levhaları yenilenmekte ve değiştirilmektedir.
- ❖ Ticari Taksi ve Taksi Duraklarının rutin denetlemelerine devam edildi.
- ❖ Kaza sonucu zarar gören levhalar ve sinyalizasyon üniteleri yenisi ile değiştirilip çalışır duruma geçmesi sağlanacak ve zarar gören sinyalizasyon üniteleri ve levhaları ile ilgili maddi hasarlı kaza raporu tutularak Konya Büyükşehir Belediyesine bildirilmektedir.
- ❖ İl İçi Yetki Belgeli Araç Çalışma Saatleri vatandaşın ihtiyacını karşılayacak şekilde çalışmalar yapıldı ve rutin denetlemelere devam edilerek 100 adet köy otobüsü, 214 adet servis okul aracı, 10 adet halk otobüsü, 80 adet ticari araç, 93 minibüs denetlendi.
- ❖ Şehir merkezine park eden ağır tonajlı araçlar (tır vb.) Emniyet Müdürlüğü ekiplerimizle birlikte uyarıldı ve cezai işlem yapıldı.



DENETİM FAALİYETLERİ



5.11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

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

C- SUNULAN HİZMETLER

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

2018 yılı içerisinde;

- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan belediye otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda

veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılması sağlanmıştır.

- Belediyemiz web sitesinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gönderilen haberler, foto galeri, video galeriler internet sitesinde günlük olarak yayımlaması ve diğer birimlerden gelen duyurular, ihale ilanları güncel tutulması sağlanmıştır.
- Şehrimizin çeşitli yerlerinde bulunan canlı yayın kameralarının (Yunus Emre Meydanında 4 adet, Belediye önünde 360 derece dönebilen Splinton kamera 1 adet) sağlıklı olarak çalışıp çalışmadıkları sürekli kontrol edilerek kesintisiz çalışmaları sağlanmakta olup, halkımızın 24 saatte bu bölgelerimizi canlı izleyebilmeleri imkânı sağlanmıştır.
- Halkımızın Belediye çalışmalarını anında takip edebilmeleri için önceki yıllarda Akıllı telefonlar aracılığı ile Mobil uygulamaları yapılmış olup, istedikleri zaman cep telefonu aracılığı ile belediyemiz çalışmalarını takip edebilecekleri site oluşturulmuştur. 2018 yılı Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulamasını güncel tutarak vatandaşlarımıza bilgi akışı sağlanmıştır. Belediyemiz mobil sitede günlük hava durumu, cenaze duyuruları, nöbetçi eczaneler, etkinlikler, fotoğraf galerisi ve haberler yayınlanmaktadır. Ayrıca mobil uygulamamızda öneri-şikâyet modülü bulunmaktadır. Bu modül ile vatandaşlarımız öneri ve şikâyetlerini fotoğraflı veya fotoğrafsız tarafımıza iletebilme imkanı sağlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacı ile oluşturulan mail havuzuyla toplam 210 adet e-posta hesabı kullanılmakta olup, kâğıttan ve zamandan tasarruf edilmesini sağlayarak daha hızlı iletişim sağlanmıştır.
- Vatandaşın sadece kimlik numarası ile gelip her türlü hizmete daha kolay ve hızlı ulaşmasını sağlayan KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın internet üzerinden e - Belediye sistemi ile Emlak Vergisi, ÇTV vergisi ve diğer borçlarının sorgulanarak online ödenebilmesi, arsa rayiç değerlerini güncel olarak öğrenebilmesi sağlanmıştır.
- Otomasyon sistemimize dâhil edilen Belediyemiz bünyesindeki tüm bağımsız birimlerin Aş Evi, Kültür Merkezi, Evlendirme Memurluğu, Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi, Hal Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi gibi birimlerimizin gerekli network bağlantıların yapılması sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili konularda istek - şikâyet ve bilgi konulu isteklerine hizmet verebilmek için ilgili diğer birimlerle ortak çalışma yapılarak Alo Belediye İstek - Şikâyet masasının çalışmaları devam etmekte olup, İstek ve şikâyetlerinde birimler arası koordinasyonun eksiksiz sağlanması ve bu hizmetin kesintisiz bir şekilde yürütülebilmesi için tüm birimlerimize otomasyon sisteminde girişleri yapılmakta ve yine hizmetin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.

- Belediyemizin Network (İnternet) alt yapısının eski teknoloji olması ile otomasyon sistemimizde yavaşlama ile birlikte bir çok yeniliğe de imkan sağlayamayacağı ön görülerek günümüz teknolojisine uygun internet alt yapı sistemi çalışması tamamlanmıştır. Bu sayede internet kullanım hızımız 5 kat artmıştır.
- Belediyemiz planlama ve karar verme sürecinde, yönetime somut faydalar sağlayarak gelir kaynaklarını en üst noktaya yükseltecek; şehrimizin sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılarak, sürekli olarak güncellenmesini sağlayacak, belediyemizin klasik belediye uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal, ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak; kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamı ve altyapısı sağlayacak olan Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin güncelleme çalışmaları büyük oranda tamamlanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan kent bilgi sistemi birimi tarafından günümüz itibari ile 87 Mahallenin Muhtarlık Bilgileri alınarak sisteme girişi sağlanmış olup, 37 Merkez mahallenin bina bilgileri, bina bağımsız bölüm verileri, bina fotoğrafları vb. bilgilerinin toplanması sağlanmıştır. Bu bilgilerin tamamının sisteme girişleri tamamlanmıştır. Günümüz itibari daha önce köy iken Büyük Şehir Yasası ile belediyemize bağlanan 50 yeni mahallemizin hane anketleri de olmak üzere tüm bilgileri tek seferde alınmakta olup, bu mahallelerimizin de 50'sine ait bilgiler sahada görevli personellerimizce toplanmıştır. 50 yeni mahallemizin 30 mahallesi sisteme girişleri tamamlanmış olup, kalan 20 mahallenin güncellemeleri devam etmektedir.
- Gelişen bilgi teknolojileri sonrası Belediyemiz tarafından hayata geçirilen Kent Bilgi Sistemi (Akıllı Kentler) proje uygulamaları ile vatandaşlar yer ve mekandan bağımsız olarak Belediye'ye gelmeden birçok hizmete erişebilmeleri için yayınlanmaya başlanan Kent Rehberi ve E-İmar uygulamalarına geçilmiş olup, bu uygulama ile istenilen parsel için İmar Durum bilgisi alabilme, plan notlarını görüntüleyebilme, sınıflandırma yaparak (Dini Tesis, Eğitim Kurumları, Turizm Alanları, Bankalar, Sağlık Kurumları vs.) arama seçeneği ve bunları harita destekli görüntüleyebilme, en yakın önemli yer analizi, detay bilgilerini (Adres, Fotoğraf vs.) görüntüleyebilme, 3 Boyutlu şehir turu gibi birçok hizmete Web sitemizdeki uygulama aracılığıyla erişebilme olanağı sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın online işlemler de kullanabilecekleri E- Belediye, E-İmar ve E-Kent Rehberi uygulamalarımız kesintisiz olarak çalışmaktadır.
- Belediyemiz 710 07 07 Alo Belediye İstek – Şikayet hattına gelen çağrılar Birim Müdürlerinin SAMPAŞ Otomasyon Sistemindeki İstek – Şikayet (CRM) modül üzerinden gönderilmektedir.
- Mesai saatlerine riayet edilmesi, personel giriş-çıkışlarının kontrol altına alınması adına "Personel Devam Takip Sistemi" kurulmuş olup, sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır. Sistemin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.

- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'nin faaliyete geçmesi ile birlikte arşivleme sistemi başlamıştır. Arşivleme sisteminde günümüz itibarı ile 76954 adet evrak sistemimize kaydedilmiş olup, tarama çalışmaları devam etmektedir.
- Belediyemiz 0552 710 07 07 Alo Belediye Whatsapp İstek- Şikâyet hattı oluşturulmuş olup, buraya gelen İstek - Şikâyetler; Birim Müdürlüklerine iletilmekte ve birim müdürlüklerinden gelen sonuç bilgileri vatandaşlara yine Whatsapp üzerinden iletilmektedir.
- Belediyemiz bünyesinde kullanılan Network (Ağ) alt yapısının bağlı olduğu akıllı switchlerimizin güvenliği için tüm cihazların şebeke kesintisinde veya şebeke voltajının çalışma limitleri dışına çıktığı durumlarda bünyelerindeki aküleri kullanarak stabil gerilim sunan Kesintisiz Güç Kaynakları (KGK) sayesinde elektronik cihazı ve sistemi 30.07.2018 tarihi ile koruma altına alınmıştır.
- Belediyemiz resmi web sitemizde yapmış olduğumuz Servis Sorgulama ekranı ile Kayıtlı Şoför Sorgula, Kayıtlı Servis Aracı Sorgula ve Okul Servis Ücreti Hesapla menüleri ile öğrencilerimizin güvenli bir şekilde okula gitmeleri sağlanmıştır.

D- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇLAR:

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

HEDEFLER:

Belediyemizin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak, bilginin daha hızlı ve kolay ulaşılabilir olmasını sağlamayı, belediyemizin bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarını kendi bünyesi içerisinde kendi kaynaklarıyla çözümler üretmek, buna yönelik yazılım ve donanımları tedarik etmek, otomasyon gereksinimlerini karşılamayı hedeflemiştir. Bu bağlamda Bilişim teknolojilerinin takibi ve yeni teknolojilerin kurum yapısına göre uygulanması, sürekli ve kesintisiz hizmet sağlamak, uygulamak suretiyle hizmet kalitesinin sürekli olarak artırılması, bilgi gizliliğinin sağlanması hedeflenmektedir. Bilgisayar alt yapısının kurulması ve işletilmesi, yazılım ve donanım hizmetlerinin verilmesi, network trafik analizlerinin yapılması, ağ trafik kalitesinin gerekli yazılımlar ve donanımlar aracılığıyla sürekli izlenmesi, mevcut ağ erişim hızının arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması, kesintisiz güç kaynağı kullanımına geçiş sağlamak temel görev ve sorumluluk alanlarımızdır. Evrak Takip Programı'nda Müdürlükler arası gelen-

giden evrakların taranıp, görüntülenebilmesi sağlanmıştır. Bu çalışmalar doğrultusunda e-imza uygulaması için alt yapı çalışmaları yapılmaktadır. Şehrimizin; sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılarak, sürekli olarak güncellenmesini sağlayacak, belediyemizin klasik belediye uygulamalarının yanı sıra, Kentin; sosyal, ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak, altyapısı sağlayacak olan Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin çalışmaları hızla devam etmektedir. Bu bağlamda Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin çalışmalarının, taşınmaz adres bilgileri ve numarataj bilgilerinin sürekli güncel tutulması hedeflenmiştir.

E- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 1- Teknolojiyi doğru öngörüler doğrultusunda takip etmek
- 2- Ereğli Belediyesi Mobil Uygulamasını yaygın hale getirilmesi
- 3- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemini belediyemize kazandırılmış olup, daha iyi bir hizmet kalitesi için güncel tutulmasını sağlamak.
- 4- İlçemiz sınırları içerisindeki tüm taşınmaz envanterlerin sisteme girişlerinin yapılmış olup, otomasyon sisteminde güncel tutulmasını sağlamak.
- 5- Dijital arşivleme sistemine geçilmesi ile birlikte kurum verilerinin kayıtlarının tamamlanmasını sağlamak.
- 6- Evrak Takip Programına geçilmesi ile birlikte e- imza sürecine geçilmesini sağlamak.
- 7- Ereğli Belediyesi / E- Devlet ile entegrasyonunun yapılmasını sağlamak.
- 8- Belediyemiz sisteminde kullanılan SAMPAS Otomasyon Sisteminin Web Mıs Modülüne geçilmesi sağlamak.

F- DİĞER HUSUSLAR

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

G- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

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

F- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Makamın verdiği yetki, destek ve güven

- 2- Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışını düzenli ve güvenli bir şekilde sağlanması
- 3- Günlük yedek alınarak veri kaybının önleniliyor olması
- 4- Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması
- 5- Sistem veri tabanının güvenliği için dış tehlikelere ve tehditlere karşı önlem alır/aldırır
- 6- Network altyapısının yenilenmiş olması ve Fiber Optik kablolama ile teknolojiye uygun hale gelmesi
- 7- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmalarının devam etmektedir

B- Zayıflıklar

- 1- Teknolojik gelişmelerden tam anlamıyla yararlanılamıyor olunması
- 2- Teknik personel yetersizliği

G- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ile üst düzey iş disiplini ve ciddiyeti içerisinde birim verimliliğini artırarak devam edebilme gayreti yanında belediyemizin tüm birimlerinin iletişim ve teknolojik imkânlardan maksimum seviye de faydalanabilmesi için her türlü çalışma ve fedakârlığı yapacaktır.

5.12. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. Müdürlüğümüz; Ulusal kalkınma strateji ve kalkınma politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta, uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi, performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırmasını yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Kurumumuz ve şehrimizle ilgili AB, Uluslararası Kuruluşlar, Yerli ve Yabancı Finans Kuruluşları, Bakanlıklar, İller Bankası, Kalkınma Ajansı gibi kurumların ilgili hibe, fon, mali yardım ve destek programları faaliyetlerinin takibini yapmak ve projeler hazırlamak.
6. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,

İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

7. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
8. İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
10. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
11. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
12. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
13. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
14. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
15. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimizde; 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetleri 1 Müdür vekili ve 1 Belediye Şirket Personeli tarafından yürütülmüştür.

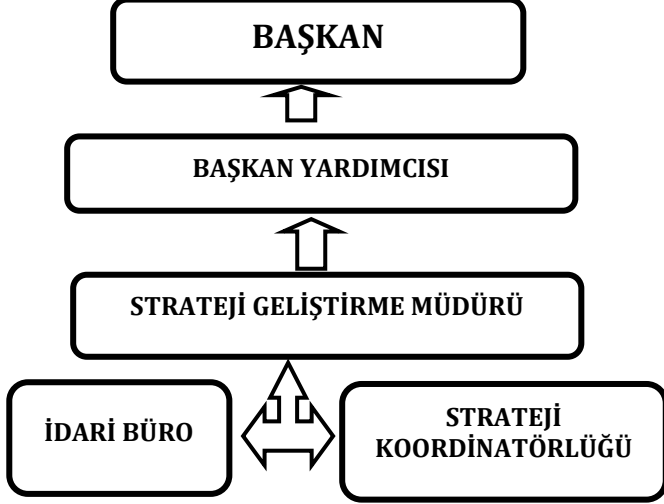
C- SUNULAN HİZMETLER

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41'nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 56'ncı maddeleri gereği Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak Ereğli Belediyesi 2018 Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.
- Türkiye ve Avrupa Birliği arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı Town Twinning Action Between Turkey isimli program kapsamında Ereğli Kadın Girişimciler Derneği ve İspanya Teruel Şehri ile ortak proje hazırlanmıştır. Projemiz AB tarafından onaylanmış ve sözleşme imzalanmıştır.
- Uluslararası Şehir Eşleştirme Konferansı 2018 yılının ilk çeyreği içerisinde kamuoyuna duyurusu yapılması planlanan Türkiye-AB Şehir Eşleştirme Hibe Programına yönelik bilgi ve deneyim paylaşımı yapılması ve yeni ortaklıklar oluşturmaya amacıyla gerçekleştirilen konferansa Avrupa Birliği üyesi 14 ülkeden 28 şehir ve Türkiye'den 52 farklı yerel yönetim temsilcisi katılmıştır. Programa Ereğli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak katılım sağlanarak, Avrupa Birliği'nden yerel yönetim temsilcileri ile ön görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

- Konya İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne, 'Projem Türkiye; Mülki ve yerel yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar Yarışması'na Belediyemiz tarafından 'Umut Otobüsü Projesi' ve 'Hayata Tutunan Eller Projesi' sunulmuştur.
- Uluslararası İdeal Kent Ödülleri programına Ereğli Belediyesi DDY 1. ve 2. Etap Parkları ve Tarihi Hangar Binası Restorasyonu Çalışması ile başvuru yapılmıştır.
- Kalkınma Bakanlığı 11. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program çalışmaları kapsamında Belediyemiz çalışmaları ve finansal durum raporu hazırlanmıştır.
- 2018 yıl içerisinde ilçemiz çevre temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere Belediyemize hibe olarak çöp toplama aracı ve kamyon tahsis edilmesi için Türkiye Belediyeler Birliğinden talepte bulunuldu.
- Belediyemiz organizasyonunda; Kurumumuz Çevre Mühendisi, DSİ ve İlçe Sağlık Müdürlüğünden uzmanların katılımıyla ilçemizde 5 okulda çevre, gıda ve su kullanımı hakkında seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlendi.
- Belediyemiz 4,5 yıllık çalışmalarını kapsayan Hizmetler ve Projeler dosyası hazırlandı.
- Kadın Girişimciler Derneği ile Dernekler Dairesi Başkanlığına 'Hayata Tutulan Eller Projesi' başvurusu yapılmıştır. Proje onaylanmıştır. 2018 yılında proje faaliyetleri başlayarak Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde Mutfak Atölyesi kurulmuştur.
- Ereğli ve OSB Yatırım İmkânları ile ilgili bilgiler içeren Investment in Ereğli Dosyası İngilizce ve Türkçe olarak hazırlandı.
- Valilik Makamına sunulmak üzere; Kırsal Altyapı ve Diğer İhtiyaçlar Dosyası hazırlandı.
- Valilik Makamına sunulmak üzere; 2003-2018 Yılları Arasındaki Yatırım Destek ve Yardımlar Dosyası hazırlandı.
- 7 Ekim tarihinde Atatürk Kültür Parkında şehrimizde ilk defa düzenlenen Türk Yıldızları Ereğli Gösteri Uçuşu etkinliğinde binlerce vatandaşımızla buluştuk.
- Mevcut kardeş şehir ilişkimiz olan Güney Kore'nin Gwangjin şehri yönetimi ile rutin özel günler kutlamaları ve kültürel, sosyal, ekonomik vb alanlarda yapılabilecek faaliyetler için görüşmeler yapılmaktadır.
- Kardeş Şehir ilişkileri kapsamında rutin olarak özel ve resmi gün kutlamaları ile yazışmalar düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. 28-31 Ekim 2018 tarihlerinde şehrimizi ziyaret eden Gwangjin Belediye Başkanı ve heyeti için hazırladığımız ziyaret programı kapsamında şehrimizde misafir edildi.
- Belediyemiz ve İŞKUR işbirliğiyle KOSGEB destekli girişimcilik kursunu Belediyemiz Gençlik Merkezinde düzenledik. Kursa katılan hemşerilerimiz kuracakları işletmelere 50.000 TL'ye kadar hibe alabilmek için sertifika almaya hak kazandılar.
- Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda Belediyemiz çalışmaları ile ilgili raporlar ve sunumlar hazırlandı.
- Belediyemizce uygulanan Tasarruf Tedbirleri kapsamında birimlerimizin aylık raporlarının takibi yapıldı.
- Belediye birimlerinin hibeye konu olabilecek hizmetlerinin tespiti için araştırmalar yapılmaktadır.
- İlçemizde faaliyet gösteren kurumlar ve TÜİK'ten temin edilen güncel istatistiklerle 2018 yılı Ereğli İlçe Raporu hazırlanmıştır.

- Ereğli Koyun Yoğurdu ve Ereğli Uzun Kabağı için Türk Patent ve Marka Kurumuna Coğrafi İşaret alınması için yapılan başvuru takibi ve eksiklik bildirimleri için dosyalar hazırlandı.
- Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda faaliyet raporları ve sunum dosyaları hazırlanmıştır.
- Fuarların takibi ve çeşitli toplantıların organizasyonu yapılmıştır.

f) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi.

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

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst yönetimin desteği

Personelin iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

MEVKA'ya olan borç

Konusunda uzman personel yetersizliği

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

5.13. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapı:**
Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı:**
Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

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

4- İnsan Kaynakları:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetleri 1 Müdür, 1 Memur ve 8 Belediye Şirket personel tarafından yürütülmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

1-) Fotokopi Hizmeti

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

2-) Alo Belediye Hattı

Alo Belediye hattına yapılan şikâyetlerin ve isteklerin kayıt altına alınarak ve ilgili Müdürlüğe bildirilmekte, şikâyet konun gereği yapıldıktan sonra tekrar vatandaşlarımız aranarak konu hakkında bilgi verilmektedir. Bir yıl içerisinde Alo Belediye Hattına 973 kayıtlı şikâyet ve istek yapılmıştır.

3-) Halkla İlişkiler (Bilgilendirme ve Bilgi Edinme)

Başbakan İletişim Merkezi (BİMER) üzerinden Bir yıl içerisinde 400 adet istek-öneri ve şikâyet iletilmiş olup, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından ilgili müdürlüklere konular iletilmiş ve merkeze cevap yazılmıştır.

4-) Basın – Yayın

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

Yukarıda ifade edilen rakamsal verilere göre Bir yıllık yazılı ve görsel basında yayınlanmış olan toplam haber sayısı 375 adettir.

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

Birimimizin 2018 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 1) **2018 yılı** yerel gazetelere yılbaşı kutlama mesajı ilanı verildi. Şehrin muhtelif yerlerinde, Megalight, Billboard, CLP (durak) lar da ve LED TV'de Yılbaşı kutlama mesajı yayınlandı.
- 2) **2018 yılı** Mevlit Kandil'in de yerel gazete, televizyonlarda, TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight, Billboard, CLP (durak) lar da ve LED TV'de kutlama mesajı yayınlandı.
- 3) **2018 yılı** Sosyal Belediyecilik Tanıtımı şehrin muhtelif Megalight, Billboard, CLP (durak) lar da ve LED TV'de Duyuru İlanı yayınlandı.

- 4) **8 MART** Dünya Kadınlar günü münasebetiyle yerel gazete ve televizyonlarda ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight, Billboard, CLP (durak) lar da ve LED TV'de kutlama mesajı yayınlandı.
- 5) **18 MART** Çanakkale Şehitleri anma gününde de şehrin muhtelif yerlerinde, yerel gazete ve televizyonlarda, İnternet haber portalında, LED TV'de, Megalight Billboard ve CLP (durak) lar da anma günü mesajı yayınlandı.
- 6) **2018** yılı içerisinde 12 adet **Belediye Bültenleri** yayınlandı.
- 7) **2018** yılı içerisinde yerel basında Kutlamalar ve anma günü mesajları yayınlanmıştır.
- 8) **Ulusal** Kon TV, Kanal 68, Beyaz TV, Akit TV, TV Net, TRT Haber, A Haber, TGRT Haber, Kanal 42 de Ereğli ve Belediye Hizmetleri tanıtımı yapıldı.
- 9) **Yöresel Televizyonlarda** (ERT ve METRO) ve Yerel Radyolarda Belediye hizmetlerinin tanıtımı yapıldı.
- 10) **Yerel Gazeteler ve Radyolarda** 2018 yılı içerisinde Belediyemiz Hizmetleri Tanıtılarak yayınları yapılmıştır.

5.14. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Bürosu olarak;

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

Birimimiz Belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

4- İnsan Kaynakları:

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

C- SUNULAN HİZMETLER

İHALE BÜROSU İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

Belediyemiz bünyesinde; Müdürlüklerin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde Elektronik Kamu Alımları Platformunda (EKAP) sistem

üzerinden ivedilikle ve kamu menfaatleri doğrultusunda titizlikle gerçekleştirerek temin etmektedir.

Müdürlüğümüzce 01.01.2018 - 31.12.2018 tarihleri arasında toplam 13 adet ihale yapılmıştır. Bu ihalelerin tamamı gerçekleşmiştir. İhaleler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

İŞ MAKİNESİ TESCİL İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

- Belediyeye ait iş makinelerinin, 2918 Sayılı Trafik Kanununa göre tescilinin yapılması Belediyemize ait olduğundan tescil işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan İş Makineleri tesciline ilişkin yönetmelik doğrultusunda; İş Makinesi kullanan Birim Müdürlükleri, yönetmelik ekinde yer alan belgeleri tanzim ederek göndermektedir. Tescil büromuzca tanzim edilen belgeler doğrultusunda iş makinesine ait bilgilerini İş Makinesi Tescil Defterine Kayıt edilerek tescil belgesi düzenlenerek tescil plakaları çıkartılmaktadır. Bu güne kadar toplamda 48 adet iş makinesinin tescili yapılarak tescil plakaları verilmiştir. İlgili iş müdürlüğü olan Fen İşleri Müdürlüğü'nün yazısına istinaden 3 adet araç ilgili tutanak ile hurdaya ayrılmıştır.

HİZMET BİNAMIZIN BAKIM ONARIMVE İŞLEYİŞ İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER

- 1- Doğrudan temin yolu ile Belediyemiz hizmet binası için temizlik malzemesi alınmış olup temizlik hizmetleri yürütülmektedir.
- 2- 696 KHK ile kısmi süreli çalışmakta olan 3 adet engelli personelin alımı yapılmış olup, söz konusu personeller, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerinde çalıştırılmaktadır.
- 3- Belediyemiz Hizmet Binası Sabotajlara Karşı Koruma Planı güncellenerek Valilik Makamınca onaylanmıştır.
- 4- Belediyemiz Hizmet binamızın yangın koruma yönünden eksiklikleri gözden geçirilmiş, çalışan ve ziyaretçiler açısından kaçış yön levhaları, yangın uyarı buton işareti, yangın söndürücüleri ile yer işaret levhaları kontrol edilerek tamamlanmıştır.
- 5- Afet Müdahale Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmış olup görevlendirmeler yapılmıştır.
- 6- Sivil Savunma Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmıştır.

YAPILAN İHALELER

S.N	İHALE KAYIT NO	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	İHALE TÜRÜ	İHALE YÖNT.	MÜDÜRLÜK
1	2017/711146	Açık ihale usulü ile ihale edilen <u>Torba Çimento, Dökme Çimento, Hazır Beton(C20) ve Hazır Beton(C25)</u> mal alımı	07.02.2018 10:00	YAPIM	AÇIK	2
2	2017/712116	Hayvan Park ve Pazar Tesisi Yapım İşi	09.02.2018 10:00	YAPIM	AÇIK	5
3	2018/35249	980 kWe GES Yapım İşi	01.03.2018 - 10:00	YAPIM	AÇIK	10
4	2018/81662	1250 kVA Enerji Nakil Hattı Yapım İşi	16.03.2018 10:00	YAPIM	AÇIK	5
5	2018/86550	Çocuk Oyun Grubu, Açık Alan Spor Aletleri vb Malzeme Alımı	26.03.2018 - 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	4
6	2018/146924	Açık Halı Saha Yapımı	20.04.2018 - 10:00	YAPIM	AÇIK	5
7	2018/183641	Çöp Konteyneri Ve Park Tipi Dış Mekân Çöp Kovası Alımı İşi	18.05.2018 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	1
8	2018/247968	Ulu Cami Meydanı Zemin Döşemesi Ve Peyzaj Çalışması Yapım İşi	21.06.2018 10:00	YAPIM	AÇIK	5
9	2018/358960	Elektrik Malzemesi Alımı	16.08.2018 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	2
10	2018/568590	ÇÖP KONTEYNERLERİ VE DIŞ MEKÂN ÇÖP KUTUSU ALIM İŞİ	28.11.2018 10:00	MAL ALIMI	PAZARLIK (21-F)	1
11	2018/536778	KALKER(KİREÇTAŞI) SAHASINDAN KIRMA TAŞ ÜRETİLMESİ VE TESLİM İŞİ	30.11.2018 10:00	HİZME T ALIMI	AÇIK	1
12	2018/549157	ARAÇ KİRALANMASI HİZMET ALIM İŞİ	10.12.2018 10:00	HİZME T ALIMI	AÇIK	1
13	2018/546176	AKARYAKIT VE AKARYAKIT KATKI MADDESİ MAL ALIM	05.12.2018 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	1

5.15. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**Misyonumuz**

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

Vizyonumuz

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak,

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- ❖ Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,

- ❖ Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- ❖ Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- ❖ Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,
- ❖ Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- ❖ Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- ❖ Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması,
- ❖ Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- ❖ Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- ❖ Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması,
- ❖ Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- ❖ İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- ❖ Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen Şikâyet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek,
- ❖ Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- ❖ Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- ❖ Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- ❖ Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- ❖ Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

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

5- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

DEMİRBAŞ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	4
Dizüstü Bilgisayar	7
Tarayıcı	2
Yazıcı	3

6- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetlerini 1 Müdür, 1 Memur, 2 Kadrolu İşçi, 7 Belediye Şirket İşçisi ayrıca Nikâh Memurluğunda görevli 1 Memur ve 1 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplamda 13 kişi ile görevini sürdürmektedir

C- SUNULAN HİZMETLER

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

5.16. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1- Müdürlüğümüz, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 7 Temmuz 2012 Tarih ve 28346 Sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkındaki Yönetmeliği ile 12 Temmuz 2012 Tarih ve 28351 Sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliği hükümlerine göre faaliyet göstermektedir.
- 2- 5957 Sayılı Kanun ve Yönetmeliklere uygun hareket ederek, Ereğli Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde her türlü sebze ve meyvenin toptan veya perakende alım ve satımında her mal için bildirim yapılmasını sağlamak, tedbir almak.
- 3- Komisyoncuların kendi namı hesabına getirip toptancı halinde sattıkları ve üreticiden alarak satışını yaptıkları ürünlerden ve pazar esnafımızın perakende satmak üzere Ereğli dışından getirdiği sebze ve meyveden alış miktarı üzerinden belirlenen belediye payının Vakıfbank nezdinde açılan hesaba yatırılmasını sağlamak.
- 4- Hal içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin kira ücretlerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak.
- 5- Hale gelen sebze ve meyvelerin kalite kontrol ve insan sağlığına uygunluğu kontrol edilerek satışının yaptırmak.
- 6- Halde satılan ürünlerin fiyatlarının günlük olarak alınarak asgari ve azami fiyatların belirlenmesi.
- 7- Hal dâhilinde intizamı temin etmek. Satıcılar, müşteriler ve çalışan bilumum şahısların gerek birbirleri ile gerekse personeli ile olan ilişkilerinin tanzimi ve aralarındaki ihtilafların çözümüne yardımcı olmak.
- 8- Müdürlüğün gelirlerini artırmak amacıyla manav, market ve pazarlarda sebze ve meyvelerin künye ve bildirim kontrolleri yapmak.

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

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

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

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

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

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

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	50-55	20	Erkek	Lisans
Zabıta	35-50	5	Erkek	Lise
İşçi	30-50	3-20	Erkek	İlköğretim - Lise

5- Sunulan Hizmetler

1- 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile, Toptancı Hal Yönetmeliği ve Pazar Yerleri Yönetmeliğine istinaden müstahsil, komisyoncu, esnaf ve tüketicilerin menfaatlerini korumak amacıyla kanun yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde gerek hal içerisinde gerekse semt pazarlarında gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

2- Hale gelen sebze ve meyvelerin kalite kontrol ve insan sağlığına uygunluğu kontrol edilerek satışı yaptırılmıştır.

3- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları

yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.

4- Hal Giriş kapısında hale giren sebze ve meyvelerin künyeleri kontrol edilmiş, eksik olan bildirimlerin yapılması sağlanmıştır.

5- Halimizden çıkan tüm malların 5957 Sayılı yasayla zorunlu kılınan yaş sebze ve meyve satışlarının Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Sistemi üzerinden bildirimde bulunularak ve künye oluşturularak satışlarının yapılması sağlanmıştır.

6- Hal Müdürlüğümüzün gelirlerini artırmak amacıyla manav ve marketlerde sebze ve meyvelerin fatura ve künye kontrolleri rutin olarak yapılmış, gerekli uyarılarda bulunulmuş Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekenler yapılmıştır.

7- Halde satışa arz edilen tüm ürünlerin günlük asgari ve azami fiyatlar belirlenmiş Hal çıkış kapısına konulan Elektronik Fiyat göstergesi sayesinde Hal esnafına ve alıcılara duyurulmuştur.

8- Hal ve pazarcı esnafı ile sürekli fikir alışverişi yapılmış varsa sorunları dinlenmiş ve büyük ölçüde çözüm sağlanmıştır.

9- Hal içerisinde faaliyet gösteren tüm esnafımızın 2018 yılı sonuna kadar olan satış beyannameleri ile diğer alış ve satış evrakları Müdürlüğümüzce incelenmiş, Hal Kayıt Sistemine girilmeyen ürünler varsa girişleri yapılmış ve tahakkuk eden rüsum borçlarını ilgili banka hesabına yatırmaları sağlanmıştır.

10- Müdürlüğümüz tahsilât servisi tarafından 2016 yılı Hal tahsis ücretleri tahsil edilmiştir.

11- Mevcut semt pazarlarımızda sebze ve meyve faturaları ile bildirimlerinin kontrolleri sonucunda dışarıdan bildirimsiz meyve ve sebze getiren pazarcı esnafımızın bildirimleri yaptırılmış bildirim yapmayanlara Cezalı Hal Rüsum tutanağı düzenlenmiş tahakkuk eden rüsum borçlarının ilgili bankaya yatırılması sağlanmıştır.

12- 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikler gereği, yaş sebze ve meyve ticareti ile iştigal eden sınaî işletmeler, soğuk hava depoları, Hal dışında faaliyet gösteren tüccarlar, pazarcı, manav, market ve yaş sebze ve meyve tüketen yurt, otel, hastane, lokanta ve yemek fabrikalarının Hal Kayıt Sistemine kayıt olmaları sağlanmış, alım satımlar ve ürün sevkiyatlarının Hal Kayıt Sistemine bildirim yapılarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

13- Bölgemizin sebze ve meyve sezonu olan Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım, aylarında yol denetimleri yapılmış, Hal Kayıt Sistemine Bildirim yapılmadan taşınan ürünlere Cezalı Hal Rüsum Tutanağı düzenlenmiş olup, bu tutanakların Belediye Encümenimizce onayından sonra takibi yapılarak Vakıflar Bankasında açılmış olan Cezalı Hal Rüsum Hesabına yatırılmasını sağlanmıştır.

14- Özellikle dışarıdan gelen sebze meyve satıcıları mahalle aralarında ve yol güzergâhlarında kontrol edilerek belgesi ve yeri olmayan kişilere satış izni verilmemiştir.

15- Pazar içerisinde köylü ve müstahsile kendi ürünlerini satabilecekleri yerler gösterilerek yardımcı olunmuştur.

16- Hal içerisi özellikle sebze ve meyve sezonumuzda haftada bir yıkanmış, çöp ve atıklar günlük olarak alınmış, gerekli olan yerlerin tamir bakım ve onarımları yapılarak en kaliteli hizmet sunulmuştur.

17- Özellikle sebze ve meyve sezonunda çevre belediyelerle sürekli fikir alışverişi sağlanarak kontrollerimiz yapılmıştır.

19- Türkiye İstatistik Kurumu Konya Bölge Müdürlüğüne aylık ürün giriş ve çıkışları düzenli olarak verilmiştir.

III- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç ve Hedefler

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

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

Yaş sebze ve meyve toptan alım satımında denetimlerin arttırılarak, kayıp ve kaçağı asgariye indirerek rüsum gelirlerini arttırmak kayıt dışı alım satımın önlenmesi için denetimlerin etkinleştirilerek, araç gereç ihtiyaçlarının giderilmesi ve otomasyon sisteminin kurulması. Halkın sağlıklı beslenmesi ve kayıt dışı ekonominin engellenmesi açısından büyük önem arz eden halin, standartlarının yükseltilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi.

IV- MALİ BİLGİLER

A- Tahsil Edilen Gelirler

Tahsil Edilen	
Belediye Payı, Kantar, İşgal Harcı	48.000 TL
Vakıf Bank Hal Rüsum Hesabı (Yatan)	461.211 TL
Vakıf Bank Cezalı Hal Rüsum Hesabı (Yatan)	1.687.464 TL
TOPLAM	2.196.675 TL

V- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin desteği.
- Personelin iş disiplini.
- Birimin müdürlük, zabıta ve daimi işçilerden oluşması tahsilâtın, denetimin ve kontrolün daha etkin olmasını sağlamaktadır.
- Personelin kısa aralıklarla bir araya getirilmesi ve bilgi alışverişi yapılması.
- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları

yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.

- Halimizin yaratmış olduğu istihdam ve meydana getirdiği ekonomik büyüklük ile ilçemiz ekonomisine ciddi katkıda bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüzün yaptığı denetimler sonucu Hal'den mal alınmasını teşvik edilmekte, dışarıdan alımlarda da kayıp ve kaçak büyük ölçüde önlenmekte bu sayede hem belediyemize hem de ülkemize gelir olarak yansımaktadır.

B- Zayıflıklar

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

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

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

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

5.17. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1- Misyonumuz

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

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

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

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

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

Belediyemiz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporlarının hazırlanmasını sağlamak. Milli Emlak, İl Özel İdaresi ve benzeri kamu kurumları ile

yapılan talep ve tahsis işlemlerini yapmak. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

2- Vizyonumuz

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

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

İdari İşler Servisinin görevleri;

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

Emlak Servisinin Görevleri;

- a) Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır,
- b) Kamu İdarelerine ait taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik çerçevesinde taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,
- c) Belediyeye ait taşınmazların Bilgisayar ve defter ortamında kayıtlarını tutmak, 5018 sayılı Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunun gereği Mali hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- d) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapmak,
- e) Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek,
- f) 2981 sayılı İmar Affı Yasası ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak,
- g) Belediyemiz adına Şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak,

- h)** Belediyemiz adına tahsis edilen veya Belediyemiz adına olup da diğer Kamu idareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlem yapmak,
- i)** 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında yararlanmış olan belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazları gecekondur hak sahiplerine tahsis ve ipotekli veya ipoteksiz tapuda tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek,
- j)** İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapmak,
- k)** Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,
- l)** Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapmak,

İstimlak Servisinin görevleri;

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

Kira Servisinin görevleri;

- a)** Müdür ve Şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır.
- b)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapmak,
- c)** Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak,
- d)** 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye vb. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz Belediye Binası içerisinde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

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

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	57	31	Erkek	Lisans
Harita Müh.	28	5	Erkek	Lisans
Tekniksen	42	10	Erkek	Lise
V.H.K.I	37	5	Erkek	Lise

II- SUNULAN HİZMETLER

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

1-) İlçemiz Doğu Çevre Yolu Kamulaştırma Çalışması

Yeni 5,4 km uzunluğundaki 30 metrelik yol Kamulaştırma çalışması devam etmektedir.

2-) İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde Yapılan Kamulaştırma Çalışmaları ve Bedelleri

Aydınlar Mahallesinde; 1 adet ahır 5.000 TL ile kamulaştırılmıştır.

Boyacıali Mahallesinde arsa ve dükkânların; geçmiş yıllarda yapılan kamulaştırmalardan davalık olardan sonuçlanmasından dolayı 9 adet dükkân ve arsına toplam 185.000 TL ödenmiştir.

Cahi Mahallesinde; 2 adet depo 2.500 TL ile kamulaştırılmıştır.

Çömlekçi Mahallesinde; çeşitli ağaçlar 3.750 TL ile kamulaştırılmıştır.

Yıldırım Beyazıt Mahallesinde; 4 adet ev, 1 adet depo ve çeşitli ağaçlar toplam 151.500 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Yunuslu Mahallesinde; ahır, açık besi ve çeşitli ağaçlar toplam 23.000TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Fatih Mahallesinde; ev, depo ve çeşitli ağaçlar toplam 35.000 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Hacımustafa Mahallesinde; 918 ada 75 parsel ve üzerindeki ağaçlar 12.000 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Orhangazi Mahallesinde; 138 ada 4 ve 18 parsellerin yol alanlarında kalan kısımları, üzerinde bulunan duvar ve çeşitli ağaçlar toplam 13.400 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Orhangazi Mahallesinde; Türkmen Köyü yolu üzerinde çeşitli ağaçlar toplam 1.930 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

Ziyagökalp Mahallesinde; çeşitli ağaçlar 230.00 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.

3-) 5393 sayılı kanun 18/e maddesi Gereğince Satın Alma, Takas Devir ile ilgili Çalışmalar

Selçuklu Mahallesinde Yapılan Satın Alma Çalışması 90 dükkânlar olarak bilinen yerde 2018 yılı içerisinde 6 adet dükkân 83.000 TL'den toplam 498.000 TL bedel ile satın alınmıştır.

Cahi ve Ziyagökalp, Cahi - Namık Kemal Mahallelerinde Yapılan Takas Çalışması Mülkiyeti Belediyemize ait olan Cahi 19 ada 24 parsel ile Mülkiyeti Ticaret Odasına ait 2860 ada 7 parsel sayılı yerler Belediye kanuna göre takası yapılmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait Cahı Mahallesi 19 ada 26 parsel ile Maliye Hazinesine ait **Namık Kemal Mahallesi** 2033 ada 6 parsel takası yapılmıştır. **Fatih Mahallesinde** Yapılan Takas Çalışması Mülkiyeti Belediyemize ait olan 2353 ada 11 parseldeki hisse ile mülkiyeti Arpacı Süt ve Gıda Mam. San. Ait Fatih Mahallesi 2331 ada 6, 7 ve 8 parsel sayılı yerler ve üzerinde bulunan müstemilat ile üzerine 380.000 TL olarak takası yapılmıştır.

4-)2886 sayılı kanun 51/g ve 45. Maddeleri Gereğince Kiralamalar ve Satışlar ilgili Çalışmalar

Çeşitli Mahallelerde Yapılan İşyeri ve Lojman Kiralamaları

41 Adet İşyeri = 187.500 TL

5 Adet Lojman = 8.500 TL

5-)Çeşitli Mahallerde Yapılan İşgaliye Gelirleri

8 Adet arsa işgaliyesi geliri = 20.300 TL

6-)Parklar

Ereğli Belediyesi Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü olarak Toplam 14 adet parktan; 7 adet Parkın ihalesi 2018 yılı içerisinde tekrar yapıldı. 285.600TL gelir elde edildi 7 adet Parkın Kira Artırımları TÜFE oranında yapıldı. 325.902TL gelir elde edildi.

7-)ATM

Ereğli Belediyesi Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü olarak 2018 yılı içerisinde toplam 3 adet ATM kiraya verildi. 33.750TL gelir elde edildi. Kira Süresi dolan 11 adet ATM nin kira artırımları TÜFE oranında yapıldı.148,500TL gelir elde edildi.

8-) İlçemiz Belkaya Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

24 parsel 303.670 TL bedel ile satılmıştır.

9-) İlçemiz Kutören Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

2 parsel 10.200 TL bedel ile satılmıştır.

10-) İlçemiz Belceağaç Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

1 parsel 150.100 TL bedel ile satılmıştır.

11-) İlçemiz Şinasi Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

1 parsel 1.725.000 TL bedel ile satılmıştır.

12-) İlçemiz Atakent Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

1 parsel 1.505.000 TL bedel ile satılmıştır.

13-) İlçemiz Zengen Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

3 parsel 16.000 TL bedel ile satılmıştır.

14-) İlçemiz Boyacı Ali Mahallesinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

1 parsel 190.200 TL bedel ile satılmıştır.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	
2018 Yılı Toplam Yapılan Satış Bedeli	10.195.240 TL
2018 Yılı Toplam Yapılan Kiralama Bedeli	1.010.000 TL
2018 Yılı Toplam Yapılan Satın Alma Bedeli	498.000 TL
2018 Yılı Toplam Yapılan Kamulaştırma Bedeli	243.310 TL

5.18. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

B. Birime İlişkin Bilgiler

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

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

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

d) İnsan Kaynakları: Birimimiz hizmetleri 12.02.2016 – 31.12.2018 tarihleri arasında 1 Müdür vekili, 1 VHKİ Personeli ve 2 Belediye Şirket İşçisi tarafından yürütülmektedir.

e) Faaliyetler:

- Müdürlüğümüz göreve başladığı 3 yıllık süre içerisinde belediyemize bağlı 87 mahalle muhtarları ile birlikte çalışmalarını yürütmektedir.

- Muhtarlarımızın mahalleleri ile ilgili talep ve önerileri dinlenerek, dilekçe olarak ve elektronik ortamda alınmaktadır.

- Muhtarlıklardan alınan talepler ilgili birimlere aktarılmakta olup, ilgili birimlerce yapılan değerlendirme ve cevaplar kısa süre içerisinde kendilerine iletilmektedir.

- Birimimiz aynı zamanda Büyük Şehir Belediyemiz Kırsal Hizmetler ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı ile de entegre olarak çalışmaktadır. Kırsal Hizmetler ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı tarafından kurulan Muhtarlık Bilgi Sistemi (MUBİS) elektronik ağına da bağlanmış olarak çalışmaktayız.

- Aynı sisteme bağlı bulunan muhtarlarımız taleplerini elektronik sistem üzerinden çok daha kolay ve hızlı bir şekilde ilgililere iletebilmektedir. Yapılan başvurular ilgili Daire tarafından değerlendirilerek cevaplanmakta, ilçe belediyemizle ilgili başvurular Müdürlüğümüze yönlendirilmektedir.

- 2018 içersinde yapılan kahvaltı toplantılarda 87 Mahalle Muhtarımız, mahalleleri ile ilgili sorunlarını, istek ve temennilerini Belediye Başkanımıza iletmışler, almış oldukları hizmetlerden dolayı da teşekkürlerini dile getirmişlerdir.

- 2018 Yılı içersinde Başkanımız tarafından Mahalle ziyaretleri yapılmış olup, vatandaşlarımızın istek ve önerileri dinlenmiş ve yapılan hizmetler değerlendirilmiştir

- 19 Ekim Muhtarlar günü vesilesi ile Belediye Başkanımızın Muhtarlarımız onuruna verdiği yemekle muhtarlar günü kutlanmış, Muhtarlarımıza hizmetlerinden dolayı Başkanımız tarafından hediyeler verilmiştir.

f) Talep ve Şikâyetler:

İlçemizin Mahalle muhtarlıklarından 2018 yılı içerisinde; Dilekçe ile 73 adet başvuru kaydı alınmış, bu talep ve şikâyetlerin incelenmesi, kurum kayıtlarına geçirilmesi ve ilgili birim veya birimlere havale edilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır.

g) Muhtarlık Binaları Envanteri

2018 Yılı içerisinde Belediyemiz tarafından Sarotopallı, Mehmet Akif, Tatlıkuyu, Kargacı ve Taşağıl Mahallelerine Muhtarlık Binalarında masa ve sandalye eksiklikleri tamamlanmıştır.

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

f) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst yönetimin desteği

Personelin iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

Konusunda uzman personel yetersizliği

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

5.19. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

Ülkemizde önder, Dünyada örnek tarımsal hizmetler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

- a) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- b) Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir).
- c) Devlet Su İşleri tarafından sulama amaçlı olarak açılan ve ilgili sulama kooperatiflerine devredilen işletme sondaj kuyularına yağmurlama, damla sulama projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- d) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- e) Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt ve proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- f) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak,

- g) İlgili kuruluşlardan izin almak kaydıyla, dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- h) Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Konya Ereğli Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Kalkınma Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vb.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Konya Ereğli Belediyesi adına müracaatta bulunmak, uygulamak, uygulattırmak,
- i) Konya Ereğli Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
- j) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- k) İşletmeye alınan ve alınacak olan sulama tesislerinin bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak,
- l) Tarım ve kırsal kalkınmaya yönelik toprak ve su analizi ve deneyleri yanında, PVC, polietilen boru ve sulama vanaları deney ve analizlerini kurum projeleri için ücretsiz, diğer kişi ve kuruluşlara ücreti karşılığında yapmak, yaptırmak,
- m) Yeraltı suları ile ilgili olarak, mülga Toprak-Su ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan 18 no'lu Protokol hükümlerince yapılmakta olan yeraltı suyu etüdü, fizibilite rapor verilerinin hazırlanması ve hazırlanan fizibilite raporlarının ilgili birimlerle görüşülerek (komite toplantılarında) uygulama esaslarını belirlemek,
- n) Organik Tarım ve İyi Tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak,
- o) Bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak ve uygulatmak,
- p) Kuru tarımda üretimi artırmaya yönelik her türlü eğitim, alet, donanım ve tohum desteği sağlamak,
- q) Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- r) Küçük ölçekli tarım alet ve makineleri ile ilgili her türlü desteği sağlamak,
- s) Sözleşmeli Tarım Modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
- t) İlçelerde Marka Tarım Ürünleri'ni öne çıkarma amaçlı her türlü faaliyette bulunmak,
- u) 4753 ve 5618 sayılı Topraksız Çiftçiyi Topraklandırma Kanunu çerçevesinde dağıtımı yapılan arazilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- v) Amirlerimce Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

İLKELERİMİZ:

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

GENEL YAPI:

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

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

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

4-İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz birim olarak; 1 Müdür vekili Memur, 1 Yüksek Mühendis Memur, 1 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 3 personel tarafından görevlerini yürütmektedir.

5-Sunulan Hizmetler: :Belediyemiz misyonunun Müdürlüğümüz açısından uygulanması, tarımsal gelişmişlik seviyesinde hizmetler sunmak.

1- TARIMSAL DESTEKLEMELER

Konya İli genelinde Kırsal Kalkınma, bitkisel üretimi geliştirmek ve desteklemek amacıyla Yarı Bodur Elma, Yarı Bodur Kiraz, Asma, Böğürtlen, Ahududu, Vişne ve Çilek, Bağ Aparatı Fidanları için başvurular 01.07.2018 – 31.07.2018 tarihleri arasında Belediyemiz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne yapılmıştır.

Başvurular sonucunda 43 Adet Başvuru Alınmış olup, başvuru adeti aşağıda belirtilmiştir.

•Yarı Bodur Elma	1425 Adet
•Yarı Bodur Kiraz	585 Adet
•Asma	450 Adet
•Vişne	240 Adet
•Çilek	12.000 Adet
•Bağ Aparatı	30 Takım

2019 YILINDA DESTEKLENMESİ PLANLANAN ÜRÜNLER

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

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

2-TARIMSAL SULAMALAR

Hortu mahallesinde bulunan 60 da'lık ormanlık alanın damlama sulama malzemesi alınarak serilmesi sağlanmış ve sulaması gerçekleştirilmiştir.

Zengen mahallesinde bulunan 150 da'lık ormanlık alanın PVC boru malzemesi alınarak serilmesi sağlanmış ve sulaması gerçekleştirilmiştir.

Gökçeyazı mahallesinde bulunan sulama motopompunun bakım ve onarımı yaptırılmıştır.

Konya Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına Ulumeşe, Yıldızlı, Yukarı Çayhan, Âşıklar ve Zengen Mahallerinin kapalı sulama sistemine alınması noktasında çalışmalar devam etmektedir.

3-TARIMSAL TEŞVİKLER

Ereğli İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü – Ereğli Belediyesi iş birliği ile Gökçeyazı mahallesinde arıcılık eğitimi alan 20 kadın üreticiye 2'şer takım arı kovanı alınarak teslim edilmiştir.

4-TARIMSAL EĞİTİMLER

Ereğli Belediyesi – Komek işbirliği ile Ereğli deki çiftçilerin eğitimi noktasında bitkisel üretimde iyi tarım uygulamaları adlı 84 saatlik eğitim verilerek, eğitimini başarı ile tamamlayan 21 çiftçiye sertifikaları dağıtıldı.

5-TARIMSAL YARIŞMALAR

Ereğli Belediyesi – Ereğli İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü işbirliği ile Gökçeyazı, Kuzukuyusu, Merkez, Belceağaç, Sarıca, Zengen Mahallelerinden 2 şer kişinin katılımıyla Kadın çiftçiler yarışıyor adlı program düzenlendi. Kazanan kişilere ödülleri dağıtıldı.

6-TARIMSAL SEMİNERLER

Ereğli Belediyesi olarak Necmettin Erbakan Üniversitesi Kemal Akman Meslek Yüksek Okulunda Coğrafi İşaret nedir, Patent alma süreci, Ereğli Siyah Havucu ve Ereğli Beyaz Kirazı Tescilli noktada Markalaşmanın Ülkemize ve Ereğli faydaları hakkında seminer verdik.

7-TARIMSAL FUARLAR

2018 yılı Ekim ayı sonunda Antalya’da düzenlenen Yöresel Ürünler Fuarına katılım sağlanarak Coğrafi işareti alınan Ereğli Siyah Havucu ve Ereğli Beyaz Kirazı Adlı ürünlerimizin tanıtımı yapılmıştır.



5.20. EVLENDİRME MEMURLUĞU

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

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

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip kabul etmek.
- Ereğli dışında nikâh akdi yaptırmak isteyen çiftlere evlenme izin belgesi düzenlemek.
- Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap vermek.
- Nikâh başvurusu yapan çiftlerin belirlenen gün, saat ve yerde nikâh akdini gerçekleştirmek.
- Yapılan nikâh akitlerinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne tescilini yaptırmak.

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

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

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

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

4- İnsan Kaynakları: Birimimiz hizmetlerini 1 Memur ve 1 Belediye Şirket İşçisi ile sürdürmektedir.

B- SUNULAN HİZMETLER

- 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında 1119 çift Evlendirme Memurluğumuza müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve evlenme ehliyet belgesine göre işlem yapılmıştır.
- 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında 1119 çiftin nikahı yapılmıştır. Her evlenen çiftte Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.

- 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında nikâhları yapılan 1119 çiftin; evlenme dosyaları ve evlenme kütüğü evlenme yönetmeliğinin 41. maddesine göre arşive kaldırılmıştır.
- 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında belediyemiz mücavir alanları dışarısında nikah yapacak olan çiftlere evlenme yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince 11 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap verilmiştir.
- Nikâhları yapılan 1119 çiftin evlendirme bildirimlerinin Nüfus Müdürlüğü'ne tescili için 3 suret Mernis Evlenme Bildirimi bilgisayar ortamında tanzim edilip 2 Sureti Evlenme Yönetmeliği'nin 32.maddesi gereğince 10 gün içinde bildirim yapılma süresi tanındığı halde evlenen çiftlerin işlerinin daha da hızlandırılması açısından 10 gün süre beklemeksizin Ereğli İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmetle teslim edilmiştir.1 sureti Evlendirme Memurluğumuzda bulunmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

Hedefler:

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

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

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

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

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

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS BİLGİLERİ TABLOSU

HEDEFLER VE AMAÇLAR	PERFORMANS BİLGİLERİ
Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip düzenlemek, başvuran çiftlerin belirlenen günde nikâh akdini gerçekleştirmek.	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Bütün çiftlerimizin nikâhlarını en kısa sürede ve kendi ilke ve sorumluluklarımızı göz önünde bulundurarak işlemlerin tamamlanmasını sağlamak, gelecek nesillerimiz için sağlıklı ve kaliteli bir toplumun temellerini atmaktır.	Bütün çiftlerimizin nikâh akitleri usulüne uygun bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
Mahalle muhtarları ile görüşülerek nikâhsız çiftlerin tespit edilmesi.	Bu konu üzerinde çalışılmaktadır. Muhtarlarla görüşülmüştür.
Tespiti yapılan çiftlerimizin en kısa sürede nikâh akdinin gerçekleştirilmesi.	Tamamının nikâh akdinin yapılması hususunda çalışılmaktadır.
Doğrudan temin veya ihale yöntemiyle gerekli malzemenin başkanlık onayı alınarak temini.	Gerekli malzemeler usulüne uygun bir şekilde alınmaktadır.
Nikâh sonrası çiftlerimizin mağdur olmamaları için MERNİS bilgilerinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne günlük tesliminin yapılması.	Bütün çiftlerimizin Mernis bildirim zamanında ilçe Nüfus Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
Kimlik paylaşım sisteminden yararlanarak, yapılabilecek hata paylarını sıfıra indirmek, daha güvenli, verimli ve kaliteli bir hizmet sunmak.	Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılmakta olup işlemlerimiz daha kısa bir sürede, güvenli, verimli ve kaliteli yapılmaktadır.

IV-KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

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

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM	
Başkan	Özkan ÖZGÜVEN
Başkan Yardımcısı V.	Mehmet TUNÇ
Başkan Yardımcısı V.	Mehmet GÜNGÖR
Başkan Yardımcısı V.	Ahmet DEMİRTAŞ
Özel Kalem Müdürü	Özgür ATASAYAR
Yazı İşleri Müdürü	Mehmet GÜNGÖR
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	Zafer YILMAZ
Kültür Ve Sosyal İşler Müdür V.	Ramazan AYDIN
Fen İşleri Müdür V.	Hidayet KALELİ
İmar Ve Şehircilik Müdür V.	İlker ÇOBANOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.	Aynur Yardımcı
Temizlik İşleri Müdür V.	Uğur AKDOĞAN
Hukuk İşleri Müdür V.	Kamuran YAMAN AYGÖREN
Zabıta Müdür V.	Önder AKGÜL
Park ve Bahçeler Müdür V.	Mustafa DİKMEN
Bilgi İşlem Müdürü	Ahmet DEMİRTAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü V.	Onur UYAR
Destek Hizmetleri Müdür V.	Halis ALTINSOY
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür	Türkay ÖZERDAL
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Salim İNİŞ
Hal Müdürü	Yılmaz ERTAŞTAN
Muhtarlık İşleri Müdür V.	Mustafa DİKMEN
Tarımsal Hizmetler Müdür V.	Mukbil KOCAGİL

Belediyemiz hizmetleri 2018 yılı içerisinde yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere 1 Başkan, 3 Başkan Yardımcısı ve 19 Daire Müdürlüğü ile Müdürlüklere bağlı alt birimlerce yürütülmüştür. Alt birimler ilgili Daire Müdürlüklerine, Daire Müdürlükleri de ilgili Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumlu olarak hizmetler yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Genel olarak belediyemizin amaçları aşağıdaki gibi belirlenmiştir

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Belediyemizin 2018 yılsonu kesinleşmiş dairelere göre ödeneklerin kullanımı yani gider listesi aşağıdaki gibidir.

2018 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri Müdürlüğü	3.417.965.29	3.213.587.93
Yönetim Hizmetleri Müdürlüğü	418.817.46	313.952.16
Danışma ve Araştırma Hizm. Müdürlüğü	714.000	344.581.45
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizm.Müd.	1.246.550	500.676.82
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6.327.775,07	5.728.012.58
İmar ve Şehircilik Hizmetleri Müdürlüğü	2.406.500	1.834.670.10
Fen İşleri Müdürlüğü	77.013.804.04	75.977.272.32
Temizlik ve Çevre Koruma Hizm. Md.	10.395.000	7.619.533.71
Zabıta Müdürlüğü	4.134.500	3.207.245.40
Emlak İstimlak Müdürlüğü	2.275.500	1.647.020.89
Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	7.443.094.84	6.909.849.56
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.512.366.02	1.357.726.36
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	7.148.699.77	6.593.064.88
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	2.105.178.61	2.013.007.78
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	362.492.42	108.095.98
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.108.021.90	980.555.54
Hal Hizmetleri Müdürlüğü	754.092.06	467.992.05
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	456.424.40	215.439.77
Muhtar İşleri Müdürlüğü	309.218.12	170.729.01
TOPLAM	129.550.000	119.203.017.29
2017 YILI ÖDENEK DEVRİ	00	
2018 YILI BÜTÇESİ	129.550.000 TL	
2018 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	14.653.249.91 TL	
2018 YILI SONUN YAPILAN İMHA	10.346.982.71 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	129.550.000.00 TL	

Belediyemizin 2018 yılsonu kesinleşmiş tahsilât listesi aşağıdaki gibidir. Tahsilât oranı tahakkuk miktarına göre toplamda % 92,46'dır.

2018 YILSONU TAHSİLAT KESİNLEŞMESİ				
	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	16.157.000.00	21.372.099.21	15.648.695.66	73,22
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.920.000.00	12.494.692.63	6.850.491.70	54.83
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.155.000.00	2.250.351.49	2.249.626.49	99.97
HARÇLAR	7.082.000.00	6.627.055.09	6.548.577.47	98,82
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.758.000.00	4.294.045.12	4.292.420.24	99.96
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.013.000.00	2.584.284.80	2.584.284.80	100
KİT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	15.000.00	1.624.88	00	00
KİRA GELİRLERİ	1.730.000.00	1.708.135.44	1,708.135.44	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	00	00	00
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.050.000.00	1.465.182.76	1.465.182.76	100
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	4.050.000.00	1.465.182.76	1.465.182.76	100
PROJE YARDIMLAR	.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	62.038.000.00	43.898.737,46	42.678,990,86	97.22
FAİZ GELİRLERİ	9010	171.828,01	171.828,01	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	58.107.000.00	40.354,291,07	40.308.799,05	99,89
PARA CEZALARI	1.030.000.00	2.665.186,83	1.490.932,25	55.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.000.000.00	707.431.55	707.431,55	100
SERMAYE GELİRLERİ	33.680.000.00	10.661.398,58	10.661.398,58	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	33.130.000.00	10.647.598,58	10.647.598,50	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	550.000.00	9.000.00	9.000.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	900.000.00	00	00	00
YURTIÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	9000	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	0	0	0	-
RED VE İADELER	70.000.00	0	0.00	-
T O P L A M	91.700.000.00	88.467.530.95	81.700.115.69	92.46

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Bilgileri Tablosu

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi	Tüm Birimler	Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2018 yılı içerisinde yapılan tüm Meclis toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyenin yürütme organı olan encümenin görüşeceği konuları birimlerden alarak, toplu olarak encümene sunmak, alınan kararların yazılması, üyelere imzalatırılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2018 yılı içerisinde yapılan tüm encümen toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyemize gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, asker ailesi yardımı ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun olarak yapılmıştır.
Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamına gerekli işlem yapılarak ilgili servise intikali sağlanmıştır.
Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun ve güvenli olarak ulaşımı sağlanmıştır.
Tüm birimlerimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak	Tüm Birimler	Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle halka duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye resmi web sitesinde ve belediye hoparlöründen düzenli olarak ilanlar yapılmıştır.
10.03.2006 tarih ve 26104 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiştir.
Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiş, meclis onayına sunulmuştur.
Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.

Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.
Tahakkuk kayıplarının azaltılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahakkuk kaybı takip ile azaltılmıştır.
Tahsilât oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerçekçi tahakkuk ile tahsilât artırılmıştır.
Tahakkuk ve tahsilâtın tam otomasyona geçirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tamamı geçirilmiştir.
Yapılacak işlerin mali ve sosyal analizlerinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılmaktadır.
Belediye Kanunu'nun verdiği yetkilerle alternatif gelir kaynakları oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
Personel giderlerinin gelire oranının yasal orana çekilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bu çalışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
Belediyemiz Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahsilâtını elektronik ortamda tahsil ederek, Yenilenen Bilgisayar donanımı ve yazılımı ile birlikte teknolojiden faydalanmayı arttırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgisayar sayısı teknolojiden daha fazla faydalanılmaktadır.
Vatandaşlık kimlik numaralarının mükellef numarasına dönüştürme ve tek mükellef nosu ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mükellef numarası kayıtları sürmekte olup, büyük oranda tamamlanmıştır.
Personelin yaptığı işte verimini artırıcı eğitim faaliyetleri	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Uygulamaya dönük iç ve dış seminer faaliyetleri yapılmıştır.
Personelin mesleki emsallerinin bir arada bulunduğu ortak mekânlarda yapılan seminer fuar ve kurs faaliyetlerine gönderilerek bilgi ve becerilerinin artırılması	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	2018 yılında 30 kişi eğitim semineri faaliyetlerine gönderilmiş ve gönderilmeye devam edilmektedir.
İstihdam durumu ihtiyaç tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	İhtiyaçlar tespit edilmiş hizmet alımı ve açıktan atama ile personel istihdamı yapılmıştır.
İstenilen uzmanlık ve insan kaynağı kriterleri tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Sözleşmeli personel ve hizmet alımlarında göz önünde tutulmuştur.
Sosyo ekonomik açıdan güçlü kesimlerin olası yardımlar cesaretlendirilmesini sağlayıcı etkinlikler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Zaman zaman çeşitli etkinlikler yapılmaktadır.
Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Haftanın 7 günü Aşevinden ihtiyaç sahibi vatandaşlara düzenli olarak yemek verilmektedir.
Özel gün etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dünyaca ve ülkemizce kutlanan özel günlerde çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
Kültürel etkinliklerin yapılması	Kültür ve	Ereğli Kültür ve Spor Merkezinde

	Sosyal İşler Müdürlüğü	sergi, tiyatro, konferans vb. programlar gerçekleştirilmektedir.
Sporun desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sağlıklı Yaşam Merkezi vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.
Kültürel ve Eğitim materyal desteği	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilere yemekli eğlence düzenlenerek çeşitli hediyeler alınmıştır.
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemiz İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ile koordineli çalışarak çeşitli projeler gerçekleştirmiştir.
Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Okul Müdürlüklerinden ihtiyaç sahibi olanların tespiti alınarak yardımlarımızda öncelik yapılmıştır.
Belirlenecek mahallelere gençlerin her türlü sportif aktivitelerini yerine getirebilecekleri spor tesisleri yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2018 yılı içerisinde 7 adet yeni halı saha yapılmıştır.
Mevcut olan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Spor tesislerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
Halkla ilişkiler çerçevesinde danışma masası sisteminin hayata geçirilmesi	Basın Yay. Ve Halkla İls. Müdürlüğü	Beyaz Masa ve Alo Belediye hizmeti sürdürülmektedir.
Cenaze Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Şehir içi ve şehirlerarası cenaze hizmetleri Belediyemiz tarafından sürdürülmektedir.
Kültür Gezisi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.000 kadın hemşerimize Konya'ya tarihi ve kültürel gezi yapılmıştır.
Evde Bakım Projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evleri temizlenmektedir.
Tüm birimlere Internet ağ sisteminin çekilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimlerimizde internet ağ sistemi çekilmiştir.
Mobil uygulama yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulaması Kullanılmaktadır.
Belediye web sitesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye web sitesi güncellenmiş ve Belediye Web TV oluşturulmuştur.
Mevcut bilgisayar ve yazıcıların arızalarının giderilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Zamanında giderilmektedir.
Yol bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Gerekli yerlere asfalt ve yama yapılmaktadır.
Sorunların yerinde tespit edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sorunlar bizzat yerinde görülerek tespit edilmektedir.
Şantiyenin atölye kısmının sanayiye yakın bir bölgeye taşınması	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar devam etmektedir.
İş Makinelerinin bakım ve onarımını en az süreye indirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	En az süreye indirildi.
Dar yolların genişletilmesini sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar sürmektedir.

Okulların çevre düzeni, yol ve alt yapı hizmetleri için katkı sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemizde bulunan okullardan ihtiyacı olanlara çevre düzenlemesi, alt yapı, yol gibi birçok hizmet götürülmüştür.
Kullanılan katı ve sıvı yakıtların uygunluğunun denetimi	Fen İşleri Müdürlüğü	Marker Kontrolleri yapılmaktadır.
Mahallelere oyun parklarının yapılması	Fen İşleri Müd. - Park ve Bahçeler Müd.	İlçemizde bulunan 11 mahallemizde park yapım işleri tamamlanmıştır.
Yeşil alanların artırılması çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belediye mücavir alan içinde ağaçlandırma amaçlı tahsisi idaremize verilen sahalarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta ve devam etmektedir.
Fidan ve Süs Bitkisi dikim çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Şeker Akçaağaç, Melez Servi, Süs Eriği, Batı Çınarı, Spiral Melez Servi, Altuni Top Mazi, Ateş Dikeni, Altuni Taflan, Spiral Leylandi, Peyzaj Güllü, Lavanta, Berberis, Şimşir, İhlamur, Karaçam, At Kestanesi, Çınar Yapraklı Akasya, Çam, Kadife, Begonya, Petunya, İpek, Yaprak Güzeli, Ateş Çiçeği, Lale Soğanı dikimi yapılan bitki materyalinin toplam miktarı 267.815 adettir.
Mevcut parkların iyileştirilmesi	Fen İşleri Müd. - Park ve Bahçeler Müd.	Parklarımızın bakım ve onarımı sürekli olarak yapılmaktadır.
Ağaçlandırma çalışmaları	Park ve B. Müdürlüğü	Çeşitli mahallelerde ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.
Hâlihazır Harita alım işi	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	İller Bankası tarafından ihalesi yapılmış ve teslim edilmiştir.
Çevre yolunun açılarak şehir trafiğini rahatlatmak	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çevre yolu açılarak şehir trafiği rahatlatılmıştır.
18. Madde uygulaması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	İlçemizde 6 yerde 18.Madde uygulaması yapılmıştır.
Memur evleri ve işçi lojmanları Kentsel Sit alanlarında koruma amaçlı imar planının yapılması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Koruma amaçlı imar planı yapılmaktadır.
Numarataj bilgilerinin sayısal ortama aktarılması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çalışmalar tamamlanmıştır.
Kent Bilgi Sisteminin kurulması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Çalışmalar tamamlanmıştır.
Şehrin içerisinde görüntü kirliliği oluşturan Hurdacıların, inşaat malzemecilerinin şehir dışında uyg alana taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Toptancı Halinin şehir dışına taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Küçük imalathanelere yer ayrılarak şehir dışına Taşınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Ekonomik ömrünü bitirmiş ve tehlike arz eden yapıların yıkımının sağlanması	İmar ve Şeh. Müd. - Fen İşl. Müd.	Yapılmaktadır.

Geliştirilecek olan planlama kararları ile bu yapıların bulunduğu bölgelerin gelişmesini sağlamak	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Revizyon ve imar tadilatları ile bu yönde çalışmalar yapılmaktadır.
İmar programı çerçevesinde kamulaştırma yapılması ve İmar uygulamaları ile söz konusu alanlarda mülkiyet problemlerinin giderilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İlçemizde toplam 243.310.00 TL bedelinde kamulaştırma ve taşınmaz alımı yapılmıştır.
Ulaşım yollarının trafik yönünden düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	UKOME Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafik ile ilgili düzenleme yapılmıştır.
Trafik işaret levhalama işleri	Zabıta Müdürlüğü	İlçemizin muhtelif yerlerinde trafik işaret levhası bakım ve yenilemesi yapılmıştır.
Şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için durak yeri	Zabıta Müdürlüğü	70 adet Otobüs durağı yapılmıştır.
Ruhsat Düzenlemesi	Zabıta Müdürlüğü	Ruhsat verme işlemleri düzenli olarak yürütülmektedir.
Denetim ve Ceza işleri	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetimlerde ceza zabıtları ile sağlanan toplam gelir 208.769.00 TL'dir.
Hayvan Pazarının yeniden yapılandırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hayvan pazarı yapım işi tamamlanmıştır.
Mahalle Cadde ve Sokakların temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenli olarak cadde ve sokakların temizliği titizlikle devam etmektedir.
Doğal Kaynakların değerlendirilmesi hususunda yapılan çalışmalar	Fen İşleri Müdürlüğü	1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı Karaburun Mahallesi 1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim izinli Kalker ocağı Halkapınar-Kayısılıkaya mevkiinde 1 adet arama ruhsatlı Bazalt ocağı Kuzukuyu mahallesinde 1 adet Kum ocağı Halkapınar-İnceğiz mevkiinde 1 adet İşletme ruhsatı onaylanmış Jeotermal kaynak sahası Akhüyük Mahallesi 1 adet arama ruhsatlı Jeotermal sahası Acıkuyu Mahallesi mevcuttur. 2-a grubu kireçtaşı ocağı-1250 kva enerji nakil hattı.
Projeler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Çeşitli kurumlara hibe proje başvuruları yapılmıştır.
Kent Konseyi Çalışmaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 76. Maddesi gereğince Ereğli Kent Konseyi çalışmalarına devam etmektedir.
Nikâh işlemlerinin yapılması	Evlendirme Memurluğu	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilerek kimlik paylaşım sistemi kullanılarak, işlemlerimiz kısa bir sürede güvenli, verimli ve kaliteli olarak yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

1. Fırsatlar

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

- ✓ Coğrafi konumu ve uluslararası liman ve havaalanlarına yakınlığı (Mersin Limanı, Adana ve Konya Havaalanı)
- ✓ Eğitimli genç nüfus ve dışarıya açık toplum yapısı
- ✓ Sağ Sahil Kapalı Sulama Sisteminin hayata geçirilmesiyle ilçeye sağlayacağı katma değer

2. Tehditler

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

EKLER**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Aynur YARDIMCI
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı