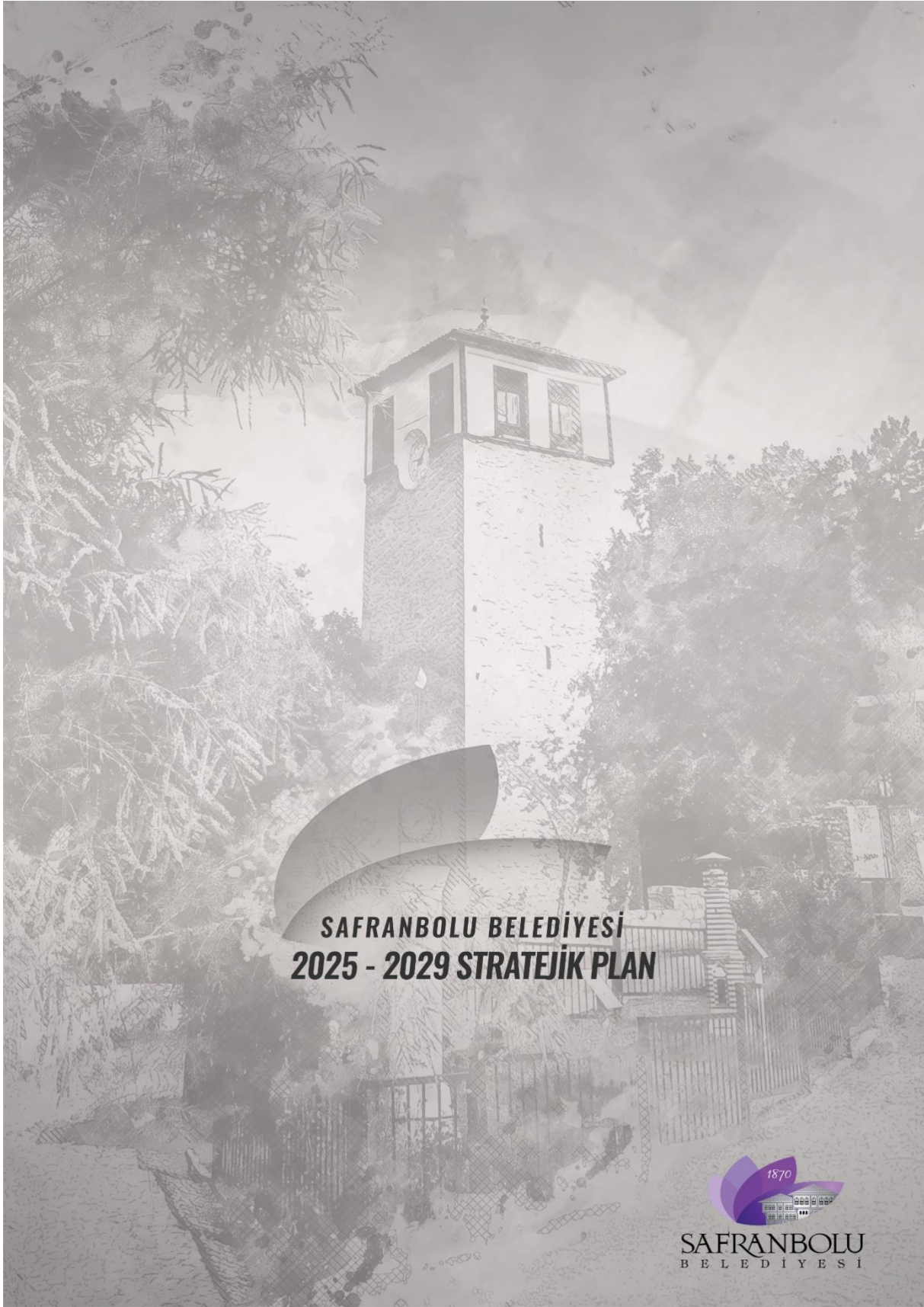




**SAFRANBOLU BELEDİYESİ
2025 - 2029 STRATEJİK PLAN**



SAFRANBOLU
BELEDİYESİ



*Hiçbir şeye
ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye
ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak.*

K. Atatürk

Sevgili Safranbolulular,

Safranbolu, sahip olduğu kültürü, doğal güzellikleri ve mimari yapısını miras olarak koruyup, geleceğe aktarmak için çalışan bir kent. Safranbolu Belediyesi olarak biz de korumacılığın başkenti ve Türkiye'nin gözbebeği olan bu kente hizmet etmenin gururunu yaşıyoruz.

Siz kıymetli hemşerilerimizin, bizlere olan inanç ve güveninin getirdiği büyük sorumlulukla; ben ve ekip arkadaşlarım, kent vizyonumuzu ortaya çıkaran şeffaf, adil, katılımcı ve sosyal belediyeçilik anlayışımızı esas alan bir stratejik plan oluşturduk.

2025-2029 yıllarını kapsayan bu plan ile kentimizin sadece bu gününü değil, geleceğini de koruyarak; kapsayıcı, katılımcı, sürdürülebilir ve daha yaşanılabilir bir Safranbolu'yu hedefledik.

Tarihini merkezinde barındıran kentimizi, UNESCO kriterleri ve Cittaslow felsefesiyle korurken, yaklaşan iklim kriziyle mücadele etmek için de Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) ile uyumlu hale getirecek çalışmalar ürettik.



2020-2024 yılı stratejik planımızda da yer alan Katılımcı ve Kapsayıcı Yerel Yönetim anlayışımızı; 2025-2029 stratejik planımızda da devam ettirdik.

Birinci derece deprem kuşağında bulunmamız ve son yıllarda giderek artan ani iklim değişiklikleri sebebiyle dirençli bir kent olma yolunda ilerlemek için Afetlere Dayanıklı Kentleşmeye ağırlık verdik.

Görevimiz sadece kente değil, kent insanına da dokunan bir belediye olmak dedik. Sürdürülebilir Kentsel Amaçlar doğrultusunda; sosyo-ekonomik sıkıntı çeken, cinsiyet eşitsizliğiyle mücadele eden hemşerilerimizi ve sert üretim politikaları altında ezilen üreticilerimizi destekleyen projelerimizi güncelledik.

Safranbolu Belediye Başkanı olarak önceliğim, ilham aldığım ve hedeflerimin merkezine koyduğum bu kentin, mimari yapısı, yaşam kalitesi, kimliği ve doğal güzelliklerini küresel iklim politikalarıyla koruyarak ileriye taşımak, kalkınmacı politikalarla da kentimizi sürdürülebilir bir hale getirmek.

Safranbolu'ya ikinci defa belediye başkanlığı yapmakla mükellef olan bir mimar olarak bulunduğum makamı ve edindiğim bilgileri, ekip çalışması ve doğru planlamayla yine Safranbolu'ya hizmet için kullanıyor, Dünya Kültür Mirası ve korumacılığın başkenti olan Safranbolu'da geçici değil, sürdürülebilir ve kalkınmacı, zamanının ötesinde bir yaşam oluşturmak için çalışıyorum. Bu yolda bana destek olan ekip arkadaşlarıma ve tüm Safranbolu Belediye Ailesi'ne teşekkür ediyorum.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



MİMAR ELİF KÖSE

Belediye Başkanı & Meclis Başkanı



FATİH DÖKMEÇİ

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



MURAT ALPAY

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



SONER ALKAN

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



KEMAL AKGÜL

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



F. LEYLA GÜRSEL

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



SEDAT TOKMAK

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



M. İLKER BAŞKAYA

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



HALİL BAKKAL

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



FEYZA ŞİMŞEK

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



TANER TİMAR

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



MEHMET ÖZKUL

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



NEŞE Y. ERGÜL

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



ÖMER BAYINDIR

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



A. FARUK ULUATEŞ

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



MEHMET KARATAŞ

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



TUNCAY İŞÇİMEN

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis



NECATİ KURU

Adalet ve Kalkınma Partisi



NAZMİYE DURSUNLAR

Adalet ve Kalkınma Partisi



MUHARREM TÜNAY

Adalet ve Kalkınma Partisi



KAMURAN KIRTAY

Adalet ve Kalkınma Partisi



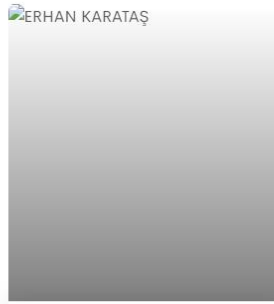
EROL ÖZDURAN

Adalet ve Kalkınma Partisi



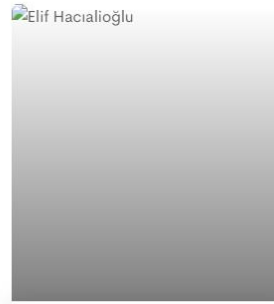
EROL KARADENİZ

Adalet ve Kalkınma Partisi



ERHAN KARATAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



ELİF HACIALIOĞLU

Adalet ve Kalkınma Partisi



BÜŞRA ARLI ERGÜL

Adalet ve Kalkınma Partisi



İÇİNDEKİLER

Sayfa No

1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci

10

2. Durum Analizi

11

2.1 Safranbolu İlçesi

2.1.1 Tarihçe

11

2.1.2 Safranbolu Kültür Ve Turizm

13

2.1.3 Sosyo Kültürel Yapı Ve El Sanatları

15

2.1.4 Sosyal Ve Ekonomik Durum

16

2.1.5 Eğitim

21

2.1.6 Nüfus

25

2.1.7 Sağlık

25

2.1.8 Kentsel Yapı

28

2.1.9 Tarımsal Faliyetler

31

2.2 Safranbolu Belediyesi

2.2.1 Kurumsal Yapı

34

2.2.2 İnsan Kaynakları Ve Personel Yapısı

35

2.2.4 Mevcut Araç Ve İş Makineleri	46
2.2.4 Mali Yapı	54
2.3 Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi	57
2.4 Faaliyet Ürünler Ve Hizmet Alanlarının Belirlenmesi	58
3.1 Paydaş Analizi	
3.1.1 Dış Paydaşlarımız	88
3.1.2 İç Paydaşlarımız	89
3.1.3 Paydaşlarımızın Anket Sonuçlarına Göre Analizi	89
3.2 Güçlü Zayıf Yönler Fırsatlar Ve Tehditler	
3.2.1 Güçlü Yönler	94
3.2.2 Zayıf Yönler	94
3.2.3 Fırsatlar	95
3.2.4 Tehditler	95
4.İlke Ve Temel Değerler	97
5.Misyon	98
6.Vizyon	99
7.Amaçlar Hedeflerler Stratejiler Performans Göstergeleri Ve Maliyetlendirme	100



1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Üst yönetici tarafından yayınlanan genelge ile stratejik plan çalışmalarına başlanmıştır. Stratejik planlama kurulu ve stratejik planlama ekibi kurularak hazırlanan stratejik plan takvimi doğrultusunda toplantılar, 980 Adet dış paydaş anketi, 230 Adet iç paydaş anketi yapılmıştır. Stratejik plan hazırlıklarına azami özenin gösterilmesi için çaba sarf edilmiştir.



2. DURUM ANALİZİ

2.1 SAFRANBOLU

2.1.1 SAFRANBOLU TARİHÇE

Geleneksel Türk toplum yaşantısının bütün özelliklerini günümüze taşıması ve kendini zamana karşı saklamış olması, Safranbolu'yu "Korumanın Başkenti" ünvanına kavuşturmuştur. Ülkemizde bulunan yaklaşık 50.000 kadar korunması gerekli kültür ve tabiat varlığının yaklaşık 1500'ü Safranbolu'dadır. Sahip olduğu zengin kültürel mirası kent ölçeğinde korumadaki başarısı Safranbolu'yu "Dünya Kenti" yapmış ve Safranbolu, UNESCO tarafından 17 Aralık 1994 yılında "Dünya Miras Listesi" ne alınmıştır.

Safranbolu, antik devirde Homeros'un İlyada Destanında geçen 'Paplogonya' bölgesinde yer almaktadır. Tarihi M.Ö. 3000li yıllara kadar uzanan bölgede, Safranbolu şehir yerleşiminin kesin tarihi tam olarak bilinmemektedir. Gassalar, Hititler, Kimmerler, Lidyalılar, Persler, Helenistik Krallıklar, Romalılar, Selçuklular, Çobanoğulları, Candaroğulları ve Osmanlılar egemenlik kurmuştur. Safranbolu, 1196 yılında Selçuklu Sultanı II. Kılıç Arslan'ın Oğlu Muhittin Mesut Şah tarafından alınmış ve Türklerin egemenliği altına girmiştir. Safranbolu tarih boyunca çeşitli uygarlıklar arasında el değiştirdiği gibi Türk Beylikleri ve Osmanlılar arasında da el değiştirmiştir. 1423 yılından itibaren de Osmanlıların kesin egemenliğine girmiştir. Birçok sadrazam ve devlet adamının Safranbolu'da ikamet ettiği ve sarayda da Safranboluluların görev aldığı bilinmektedir. Bu durum Safranbolu'nun Osmanlı sarayının arka bahçesi olarak nitelendirilmesini sağlamıştır.

Safranbolu 17.y.y.'da Sinop-Gerede-İstanbul Ticaret yolu üzerinde önemli bir konaklama ve malların değişim merkezi olmuştur. Hem bulunduğu bölgedeki hem de Anadolu genelindeki ticari önemini günümüze kadar koruyan Safranbolu, önceleri Bolu ve daha sonra Kastamonu Sancağı'na bağlı kazalardan meydana gelirken 1927 yılında Zonguldak iline bağlanmıştır. Sonraları Ulus, Eflani ve Karabük bucakları Safranbolu'dan ayrı ilçeler olmuşlar, Karabük'te demir-çelik endüstrisinin kurulmasıyla bu ilçe gelişmiş ve il olmuş, Safranbolu da Karabük iline dâhil edilmiştir.



Safranbolu, sivil Osmanlı mimarisini taşıyan geleneksel Türk evleriyle, doğal güzellikleriyle ve tarihi boyutuyla ün kazanmış nitelikli bir kenttir. Cinci Hanı, Köprülü Mehmet Paşa Camii, Kazdağlıoğlu Camii, İzzet Mehmet Paşa Camii, Kent Tarihi Müzesi, Saat Kulesi, Eski Cezaevi, Bulak Mağarası, İncekaya Su Kemerleri, Yemeniciler Arastası, Demirciler Çarşısı, Manifaturacılar Çarşısı, Tarihi Çeşmeleri, Kemerleri dönemin nadide değerlerindendir. Şehir çevresinde bulunan kaya mezarları ve tümölüsler de görülmesi gereken yerler arasındadır.

2.1.2 SAFRANBOLU KÜLTÜR VE TURİZM

İlçede nüfusun %93'e yakın kısmı okuma-yazma bilmektedir. Okuma yazma bilmeyenler 65 yaş ve yukarısı olanlardır.

UNESCO tarafından 1994 yılında "Dünya Miras Listesine alınan ilçemizdeki Korunması gerekli Kültür Varlığı sayısı 1913'tür. (2024 yılı verilerine göre 1.487 sivil mimari, 47 cami, 31 köprü, 131 çeşme, 217 diğer)

Safranbolu ilçemizde 5 kentsel sit alanı ve 47 arkeolojik sit alanı bulunmaktadır.

TURİZM KAYNAKLARI

SAFRANBOLU'DA BUGÜNKÜ TURİZM: KÜLTÜR TURİZMİ

Sahip olduğu tarihi değerleri ve kültürel zenginliğini akıllı bir turizm politikasıyla tüm Dünya insanları ile paylaşan Safranbolu, Kültür Turizminde önemli bir kent haline gelmiştir.

2024 YILI OCAK-HAZİRAN AYI İTİBARIYLA SAFRANBOLU'DA TURİZM

Yapılan istatistiklere göre 2024 yılı Haziran ayın sonu itibarıyla **87.402** yerli, **28.438** yabancı ve toplamda da **110.240 turist** konakladığı tespit edilmiştir.

2024 yılı Haziran ayı itibarıyla ilçemizde faaliyette bulunan **97** konaklama tesisinin **29'u** Turizm İşletme Belgeli, **58'i** de Belediye Belgeli tesistir. İlçede bulunan tesislerin toplam yatak kapasitesi ise **2.729'dur**.

Genel dağılımda, yaz aylarında özellikle yabancı turist sayılarında bariz artış görülmektedir. Önceki yıllarda hafta sonları ve bayram tatillerinde yerli turist sayısı artarken, son yıllarda hafta içinde de aynı oranda turist olduğu gözlemlenmiştir.

Tarihi ve kültürel dokusu yanında yaylaları, kanyonları, mağaraları ve doğal güzellikleriyle alternatif Turizm'e de açık olan Safranbolu, hafta sonu ve tatil günlerine sıkışan turizmini aşarak, **dünya kenti** olma özelliğiyle, ulusal ve uluslararası konferans, seminer, sempozyum, kongre ve kültür-sanat etkinliklerine ev sahipliği yapmaktadır.

ALTERNATİF TURİZM OLANAKLARI: Kültür turizminin yanı sıra turizmi çeşitlendirerek tüm yıla yayabilecek diğer alternatif turizm değerlerine de sahiptir.

Kongre Turizmi,

Yayla Turizmi,

Trekking,

Maęara Turizmi,

Doęa Turizmi,



2.1.3 SAFRANBOLU SOSYO-KÜLTÜREL YAPI (ELSANATLARI)

İlçenin köklü bir tarihi geçmişe sahip olması ve de Karabük Demir - Çelik işletmelerini varlığı sosyal yaşantıyı belirleyen iki temel unsurdur. Sadrazamların yaşadığı bir yer olan Safranbolu'nun kültür düzeyi yüksektir, Karabük Demir -Çelik işletmelerinin yarattığı çalışma kapasitesi Safranbolu'yu büyük ölçüde etkileyerek işçi ve işçi emeklisi haline getirmiştir. halkının sosyal yaşantısını en iyi yansıtan özellik bölgedeki evlerdir. İki-üç katlı, 6-8 odalı , ahşap ve kerpiçten yapma evlerin mimarisi ülke içinde SAFRANBOLU EVLERİ olarak ün yapmıştır.

Safranbolu evleri geleneksel özelliğini büyük ölçüde sürdürmüş, ayrıca ilçe merkezinde ÇARŞI diye anılan ESKİ SAFRANBOLU bölümü orijinal dokusunu aynen korumuştur. Burada Osmanlı döneminin canlı ticaretini yansıtan hanlar, hamamlar, Yemeniciler Arastası. Demirciler Çarşısı ve Semerciler Çarşısı bulunmaktadır.

İlçenin iş ve çalışma hayatı tarımsal faaliyetler, işçilik memurluk sanayicilik, ticaret ve turizm üzerine kurulmuştur. Geniş olmayan tarım arazileri tarımla uğraşan nüfusu sınırlamaktadır. Karabük Demir - Çelik Fabrikasının kurulması yöre insanının büyük ölçüde burada işçiliğe yönelmesine neden olmuştur. Halkın sosyal güvenceyi ön planda tutmasının sonucu olarak işçilik ve memurluğa talep yüksektir. İlçede ticaret ve sanayi fazlaca gelişmemiş olmakla birlikte yoğun nüfusun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak halkın bir bölümü de ticaret ve turizmle uğraşmaktadır. İlçede ülke genelinde olduğu gibi köyden kente göç yaşanmaktadır. Bu göçün bir bölümü köylerden ilçe merkezlerine bir bölümü de ilçe dışına yöneliktir.

Günümüze dek morunmuş olan hanlar, hamamlar, 2000 'e yakın el yazması ve basma eserden oluşan eski eserler kütüphanesi, muhtelif tarihi yapılar ve son iki yüz yılın insan yaşantısını ve kültürünü günümüze aktaran Safranbolu Evleri ilçenin tarihine ilişkin zenginliğinin ifadesidir. Çarşı, Kıranköy ve Bağlar bölgesindeki orijinal haliyle korunmakta olan bu eserler, Safranbolu'yu açık hava müzesi, bir " Müzekent" haline getirmişlerdir. Safranbolu ülkemizde kentsel korumanın tek örneği olarak "Korumanın Başkenti" ünvanını da almıştır.

Safranbolu'da yemenicilik, deri işlemeciliği, ağaç oymacılığı, semercilik, demircilik, bakır işlemeciliği vb geleneksel el sanatları geçmişten günümüze kadar gelmiş ve günümüzde de yapılmaya devam edilmektedir. Bugün Safranbolu'da hala el sanatları alanında tarihi çarşı bölgesinde üretim yapan zanaat gruplarından demirci, yemenici, bakırcı ve kalaycı bulunmaktadır. Safranbolu ayrıca yapılan el işlemlerinden beyaz iş (delik işi), tel kırma ve iğne oyası ünlüdür. Ayrıca Safranbolu ve köylerinde yaşayan halk bez dokumakta, yöreye has ince ve kalın olarak dokunan bu dokumalar halkın günlük kıyafetlerinde (iç ve dış giyimde) kullanılmaktadır.



2.1.4 SAFRANBOLU SOSYAL VE EKONOMİK DURUM

İlçenin iş ve çalışma hayatı tarımsal faaliyetler, işçilik-memurluk, sanayicilik, ticaret ve turizm üzerine kurulmuştur. Geniş olmayan tarım arazileri tarımla uğraşan nüfusu sınırlamaktadır. Karabük Demir-Çelik işletmelerinin yarattığı çalışma kapasitesi Safranbolu'yu yakından etkilemiş, ilçe köyleri de dahil olmak üzere büyük ölçüde bir işçi ve işçi emeklisi yerleşimi haline gelmiştir. Halkın sosyal güvenceyi ön planda tutmasının sonucu olarak işçilik ve memurluğa talep yüksektir. İlçede ticaret ve sanayi fazlaca gelişmemiş olmakla birlikte yoğun nüfusun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak halkın bir bölümü de ticaret ve turizmle uğraşmaktadır.

Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı toplam 842 faal işletme, Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı 2.055 küçük işletme bulunmaktadır.

Safranbolu Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü merkez binası yaklaşık 50.000 metrekare alan içinde kurulmuştur. Bu alan içinde 1 adet Sentetik Yüzeyli Futbol Sahası (1000 seyirci kapasiteli), 1 adet çim yüzeyli futbol sahası (3500 seyirci kapasiteli), 400 metre uzunluğunda Atletizm Tartan Pisti, 500 kişi kapasiteli Kapalı Spor Salonu, Eskrim Antrenman Odası ve 1 adet bocce sahası vardır. Yazıköy

mevkiinde bir adet sentetik yüzeyli futbol sahası ve 2 adet sporcu soyunma odası, Ovacuma mevkiinde bir adet sentetik yüzeyli üstü kapalı futbol sahası ve soyunma odaları hizmet vermektedir. 23 adet spor kulübü bulunmaktadır.

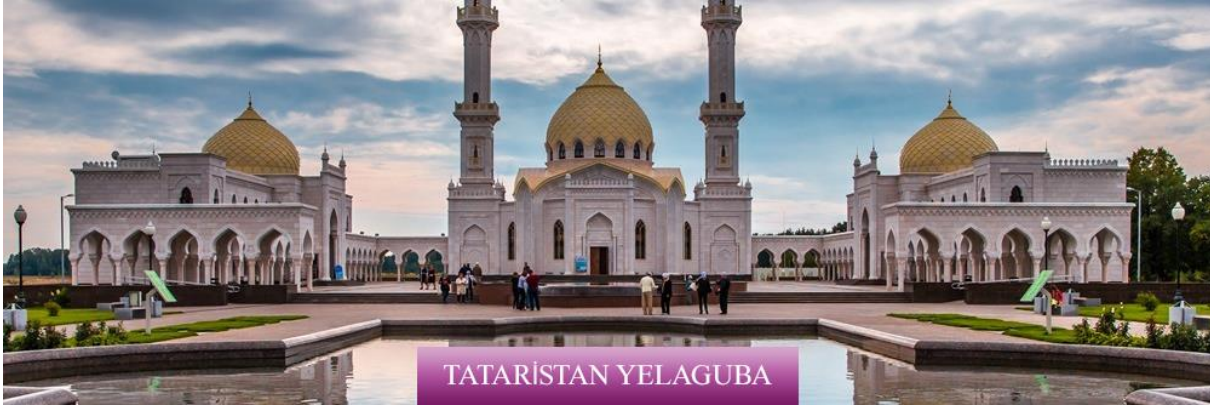
Safranbolu Altın Safran Belgesel Film Festivali dışında zaman zaman Sempozyumlar, Konferanslar, Paneller, Geziler ve Konserler yapılmaktadır. 3 adet sinema salonu mevcuttur. Okulların dışında Safranbolu Kültür ve Turizm Vakfı tarafından folklor faaliyetleri yürütülmektedir.



BELEDİYENİN SAKİN ŞEHİR ÜYELİĞİ



KARDEŞ ŞEHİRLERİMİZ





2.1.5 SAFRANBOLU'DA EĞİTİM

Okul Öncesi Kurumları:

4 müstakil anaokulunda (Safranbolu Anaokulu, Safran Çiçeği Anaokulu, Alibaba Anaokulu ve Özel Safranbolu, STM Gurup Geleceğin Mimarları Anaokulu) 665 öğrenci, diğer okulların okul öncesi sınıflarında 851 öğrenci olmak üzere toplam 1.516 öğrenci, 32 öğretmen,

İlkokul Kurumları: Merkezde 10, 3 özel, köylerde 3 olmak üzere 16 ilkokulda 3.002 öğrenci, 139 öğretmen

Orta Okullarda: Merkezde 15, 2 özel, köylerde 3 olmak üzere 20 ortaokulda 3.142 öğrenci, 165 öğretmen

Lise ve Dengi Okullarda: Merkezde 12, 3 özel, köyde 1 olmak üzere toplam 16 lisede, 3.131 öğrenci eğitim öğretim görmekte, 327 öğretmen görev almaktadır.

TOPLAM 9.275 ÖĞRENCİ MEVCUTTUR.

Eğitilebilir, Öğretilebilir Engelli Öğrenciler Eğitimi veren 6 eğitim kurumunda 572 öğrenci eğitim görmektedir. (Hasan Gemici Eğitim Uygulama Okulu 53, Bağlar Şehit Atilla Bodur Özel Eğitimde 7, Misaki Milli İlkokulu 5, 15 Temmuz Demokrasi Ortaokulu 2, Ali Baba İlkokulu 2, Özel Rehabilitasyon Merkezinde (2 adet) 648 öğrenci)

Bu kurumların dışında 1 Halk Eğitim Merkez Müdürlüğü, 1 Akşam Sanat Okulu, 1 adet özel eğitim kursu, 3 adet sürücü kursu ve 2 adet (ortaöğretim) öğrenci yurdu bulunmaktadır.

ÖZEL DERSHANELER

İlçemizde 1 adet özel eğitim kursunda (Özel Safranbolu Final Özel Eğitim Kursu) 150 öğrenci eğitim görmektedir.

3 adet Kişisel Gelişim Kursu (Final Kişisel Gelişim Kursu 88 öğrenci, Yeni Nesil Kişisel Gelişim Kursu 127 öğrenci, Özel Türev Kişisel Gelişim Kursu 30 öğrenci, 1 adet Mesleki Eğitim Kursu bulunmaktadır.

Hasan Doğan Sevgi Evleri Sitesi Müdürlüğü

Kuruluş 44 çocuk kapasiteli olup, 35 kayıtlı çocuk bulunmaktadır. Bunlardan 32 çocuk fiilen kuruluştaki korunma ve bakım altında olup, ilköğretim ve lisede eğitim görmektedirler. 3 genç üniversitede eğitim görmektedir. Kuruluş bünyesinde 4 adet çocuk evi, 1 idari bina ve 1 adet kapalı halı saha bulunmaktadır.

Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü

Safranbolu Çocuk Evleri Koordinasyon Müdürlüğüne bağlı toplam 4 adet kiralanmış daire (çocuk evi) ile hizmet vermektedir. Toplam 22 çocuk koruma ve bakım altında bulunmaktadır. Çocuklardan 2'si ilkokul, 10'u ortaokul, 10'u lise düzeyinde eğitim görmektedir.

Engelsiz Yaşam Bakım, Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi Müdürlüğü

2017 yılında yapımı tamamlanan kuruluş Bakanlığın 16.05.2017 tarih E.53950 sayılı Onayı ile 13 yaş ve üzeri bakıma muhtaç kadın engellilere yönelik hizmet vermek için Engelsiz Yaşam Merkezi olarak açılış onayı alınmıştır. Kuruluşa bağlı 6 adet yaşam evi bulunmaktadır. Toplam 59 personel görev yapmaktadır.

İlçede, Karabük Üniversitesine bağlı altı Yükseköğretim Kurumu mevcuttur.

Safranbolu Turizm Fakültesi

2013-2014 yılında eğitime başlanmış olup, Turizm İşletmeciliği, Gastronomi, Mutfak Sanatları, Turizm Rehberliği ve Rekreasyon Yönetimi bölümünde toplam 844 öğrenci eğitim görmektedir. 27 akademik personel, 20 idari personel görev yapmaktadır.

Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar Meslek Yüksek Okulu

Yüksekokul tarihi ve turistik özellikleriyle Müzekent Safranbolu'da 05.01.1992 yılında Belediyenin tahsis ettiği binada açılmıştır. Hacettepe Üniversitesine bağlı olarak Restorasyon ve Turizm Otelcilik programlarına alınan 36 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. İlçenin ilk yükseköğretim kurumudur. Safranbolu Meslek Yüksekokulu kuruluşundan itibaren değişik tarihlerde açılan 13 bölümde 1. Öğretim, 2. Öğretim ve Uzaktan Eğitim kanalı ile 19 program bulunmaktadır. 57 akademik, 14 idari personel, 6 daimi temizlik işçisi, 3.964 öğrenci mevcudu ile eğitim-öğretim faaliyetlerine sürdürmektedir.

Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi:

17 Mayıs 2007 gün ve 5662 sayılı Kanun ile kurulmuş olan Karabük Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmıştır. Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi kuruluşundan itibaren değişik tarihlerde açılan 5 program ile 38 akademik, 11 idari personel ve 5 bölümde 784 öğrenci mevcudu ile eğitim-öğretim faaliyetlerine sürdürmektedir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

01 Mart 2012 gün ve 2880 sayılı Kanun ile Karabük Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulmuştur. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu değişik tarihlerde açılan 44 akademik, 13 idari personel ve 4 bölümde 21 programda 3.754 öğrenci mevcudu ile eğitim – öğretim faaliyetlerine sürdürmektedir.

Başak Cengiz Mimarlık Fakültesi

T.C Bakanlar Kurulu'nun 2014/5925 sayılı kararı ile Karabük Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Mimarlık Fakültesinin kurulmasına karar verilmiş olup, 03/03/2017 tarihinde tüzel kişiliğine kavuşmuştur. Mimarlık Fakültesi kuruluşundan itibaren açılan 4 bölüm 32 akademik, 8 idari personel ve 474 öğrenci mevcudu ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Türker İnanoğlu İletişim Fakültesi

26.09.2016 tarihli ve 2016/9270 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 01.11.2016 tarihinde 29875 sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile kurulmuştur. 15 akademik, 14 idari personel ve 5 bölüm bulunmaktadır. Toplam 342 öğrenci bulunmaktadır.

İlçemizde 12 adet kız öğrenci yurdu, 3 adet de erkek öğrenci yurdundan oluşan toplam 15 adet yurt bulunmaktadır. Bu yurtlar 2.682 kontenjana sahip olup, 1.492 öğrenci konaklamaktadır. Buna ek olarak 1 adet özel eğitim kursunda (Özel Safranbolu Final Eğitim Kursu) 390 öğrenci eğitim görmektedir.



2.1.6 SAFRANBOLU NÜFUS

Safranbolu İlçe Merkezinin Nüfusu: 51.911

Köy Nüfusu: 18.132

İlçenin Toplam Nüfusu: 70.043

İlçe nüfusuna ait bilgiler Türkiye İstatistik Kurumunun (TÜİK) 2024 yılı başında yayınlamış olduğu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi bilgileridir. Nüfus İstatistik bilgileri söz konusu kurum tarafından yıllık olarak yayınlanmaktadır.



2.1.7 SAFRANBOLU'DA SAĞLIK

Safranbolu İlçe Sağlık Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı Karabük İl Sağlık Müdürlüğüne, Safranbolu Kaymakamlığına bağlı olarak, Safranbolu Devlet Hastanesi yolu üzeri Atatürk Mahallesi Hasan Polatkan Caddesi No:20/E de bulunan 2 katlı kiralık binada hizmet vermektedir.

Kuruma bağlı 9 (Dokuz) Aile Sağlığı Merkezi 2 (iki) Sağlık Evi bulunmakta olup, 1 (bir) tanesi Toprakcuma Sağlık Evi şu anda faaliyettir.

Kurumumuza bağı Aile Sağlığı Merkezlerinde toplam 20 Aile Hekimi ve 19 Aile Sağlığı Elemanı sözleşmeli olarak görev yapmaktadır.

PERSONEL DAĞILIMI	
İlçe Sağlık Müdürü	1
Halk Sağlığı Uzmanı	1 (Ankara eğitimde)
Aile Hekimi uzmanı	1
Tabip	4
Diş Tıbbi	1
Psikolog	1
Diyetisyen	1
VHKİ	4
Tıbbi Sekreter	2
Toplum Sağlığı Teknisyeni	2
Çevre Sağlığı Teknisyeni	3
Laboratuvar Teknisyeni	1
Hemşire	5
Ebe	11
Sürekli İşçi	3
Şoför	2
TOPLAM	43

DUMANSIZ HAVA SAHASI ÇALIŞMALARI

2024 Yılı içerisinde Dumansız Hava Sahası Denetimlerine İlişkin Veriler	
İşletme Sayısı	1100
Denetim Sayısı	1440
İhbar Sayısı	15
Tespit Edilen ihlal sayısı	7
Denetim Ekibi sayısı	1
Ekiplerde görevli personel sayısı	2+2 (2 İlçe Sağlık, 2 Emniyet Personeli)
Aktif Denetim Cihazı Sayısı	1

ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

İlçe Sağlık Müdürlüğümüze bağlı Safranbolu Merkezde 3, 1 adet Ovacuma'da olmak üzere top 4 adet 112 Acil Sağlık Hizmetleri Birimi devamlı hizmet vermektedir.



2.1.8 SAFRANBOLU'DA KENTSEL YAPI

Kentin Bölgesi İçinde Yeri Ve İşlevi, Yakın – Uzak Çevre İlişkileri

Karayolu ve demiryolu ulaşımının bulunduğu Karabük iline karayolu ile Ankara-İstanbul otoyolundan ulaşım sağlanmaktadır. İl'e en yakın havaalanı Ankara Esenboğa Havaalanı olup, 240 km mesafede yer almaktadır.



Kalkınma Bakanlığı tarafından 2003 yılında hazırlanan "İllerin ve Bölgelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması"³⁴'na göre Karabük 28.sırada, Zonguldak 29. Sırada, Bartın ise 48. sırada yer almaktadır. SEGE çalışmasına göre bölge içerisindeki en gelişmiş ilin Karabük olduğu görülmektedir. Bu durum Karabük ilinin kamunun iktisadi yatırımları sonucu görece sanayileşmiş bir yerleşim olarak ön plana çıkması ve planlama alanının da içerisinde yer aldığı Safranbolu'nun ülke genelinde önemli bir turizm merkezi olması ile açıklanabilir.

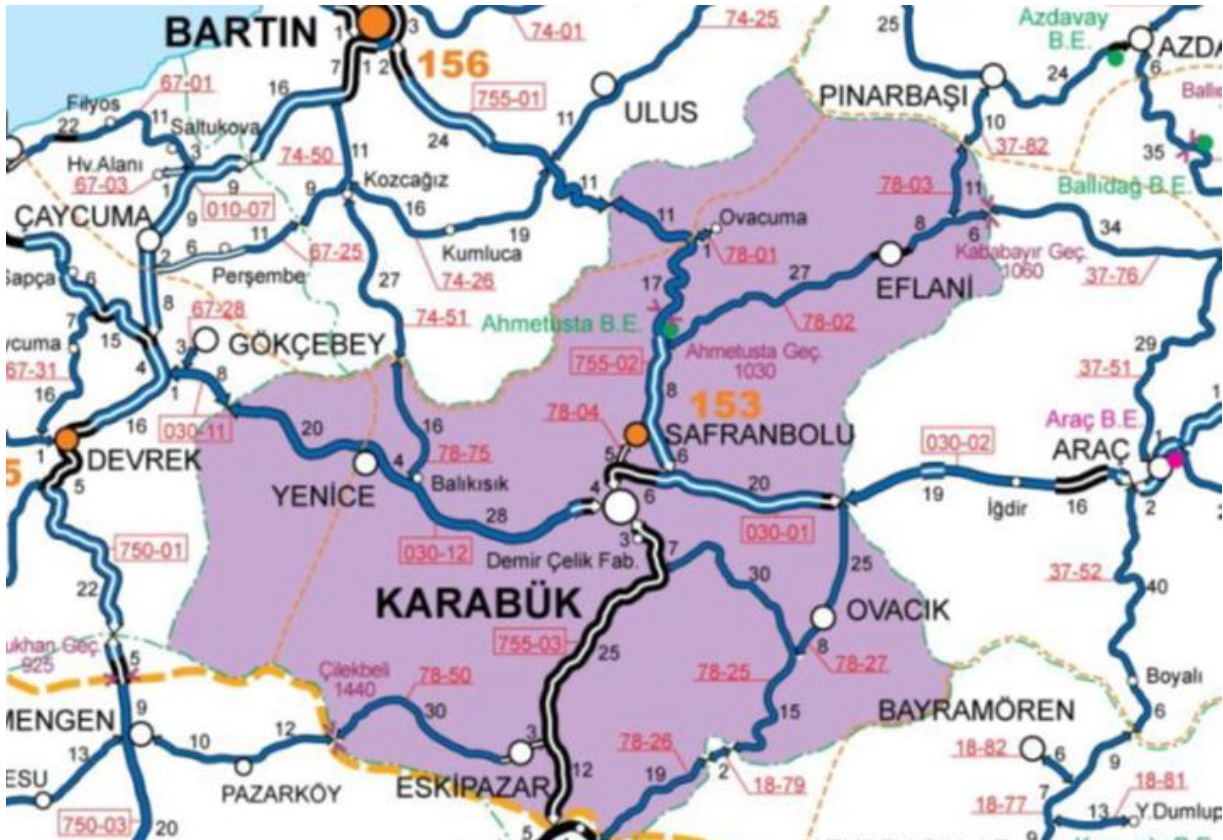
Türkiye'de bulunan 3 adet entegre demir çelik tesisinden biri Zonguldak Ereğli Demir Çelik A.Ş. diğeri ise Karabük ilinde bulunan KARDEMİR A.Ş.'dir. Karabük ili demir çelik ve demir dışı metaller sektöründe Batı Karadeniz Bölgesi ve Türkiye'de önemli bir yere sahiptir. Demir çelik endüstrisinin bölgede yer seçmesi enerji ihtiyaçlarını karşılamada büyük pay sahibi olan Türkiye Taşkömürü Kurumunun varlığı olup aynı zamanda bu illerin Ankara'ya yakınlığından kaynaklanmaktadır. Bu özelliği ile Karabük ili Zonguldak ve Ankara illeri ile önemli ekonomik ilişki içindedir.



Kent İçi ve Dışı Ulaşım Bağlantıları ve Uzaklıkları

Karabük ili Bartın'a 86km, Zonguldak'a 100km, Ankara'ya 220km, Kastamonu'ya 114km, Bolu'ya 140km ve İstanbul'a 400km mesafede bulunmaktadır. İlin önemli yerleşimlere karayolu ve demiryolu bağlantısı bulunmakla birlikte ilde ulaşım altyapısı karayolu ağırlıklıdır.

Planlama alanının içerisinde bulunduğu Safranbolu'ya ise karayolu ile ulaşmak mümkündür. Ankara-İstanbul karayolunun Gerede kesiminden ayrılarak 82 km. sonra Karabük'e, Karabük'ten 8 km sonra da Safranbolu'ya varılmaktadır. İlçenin kuzey yönünde bulunan Bartın'a uzaklığı 74 km, doğusunda bulunan Kastamonu'ya uzaklığı ise 105 km. dir.



2.1.9 SAFRANBOLU'DA TARIMSAL FAALİYETLER

Tarımda kullanılan 19.851 hektar arazi varlığı toplam yüzölçümün %19,4'ünü oluşturuyor. İlçemizde iki önemli tarımsal çalışmanın yanı sıra Bostanbükü köyünden başlayıp Sat köyüne kadar uzanan Araç Çayı Havzasında (Bostanbükü, Karıt, Navsaklar, Konarı, Yörük, Sat ve Kuzyaka Köyleri vb.) 2451 dekar açık alanda, 526 dekar örtü altında yoğun olarak sebze tarımı yapılmaktadır.

Küçükbaş Hayvancılık, Büyükbaş Hayvancılık, Kümes Hayvancılığı, Arıcılık, Meyvecilik, Sebzeçilik diğer tarımsal faaliyetlerdir.

Bağcılık: İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğümüz istatistiklerine göre, ilçemizde 367 dekar bağ alanı bulunmaktadır. İlçemiz büyük bir bağcılık potansiyeline sahip olup, Yazıköy, Gayza, Danaköy, Çiftlik, Konarı, Düzce, Sırçalı Çerçen, Hacılarobası, Üçbölük köylerinde özellikle bağcılık yaygındır. "Safranbolu Çavuşu", "Çiftlik", "Kömüş memesi" gibi değişik mahalli isimler almış üzüm çeşitlerinin üretimi yapılmaktadır. Son 20 yılda modern telli terbiye sistemli bağ alanları tesis edilmeye başlanmış ve devam etmektedir..



Safran: Geçmişte safranın ülkemizde yetiştirildiği yerler, başta Safranbolu olmak üzere İstanbul, Tokat, İzmir, Adana ve Şanlıurfa'dır. Geçmişte Safranbolu'da 40 kadar köyde safran yetiştiriciliği yapıldığı bilinmektedir. Safranbolu'da bugün safran üretimi ağırlıklı olarak 9 köyde, 27 üretici tarafından yaklaşık 81 dekar alanda yapılmaktadır. Safranbolu'da Aşağı Çiftlik, Aşağı Dana, Davutobası, Gayza, Kadibükü, Kırklar, Yukarı Çiftlik, Yazıköy, Yörük köylerinde yetiştirilmektedir.

“Safranbolu Safranı”

Türk Patent Enstitüsü 144 tescil numarasıyla Menşe Coğrafi İşaret alınarak tescil edilmiştir.

7 Eylül 2023 tarihinde AB Komisyonu Tarım Kırsal Kalkınma Genel Müdürlüğünde yayımlanan 2023/C317/20 sayılı Resmi Gazete ile Safranbolu Safranı'nın adı, Avrupa Birliği (AB) tarafından korumalı menşe adı (PDO) olarak tescillenmiştir. Böylelikle “Safranbolu Safranı” AB Komisyonu tarafından baharat kategorisinde tescillenen ilk ürün olmuştur.



Meyvecilik: İlçemiz meyve yetiştiriciliği açısından da önemli bir yere sahiptir. İlçemizde turunçgiller ve zeytin hariç tüm meyve çeşitleri rahatlıkla yetiştirilmektedir. Meyve alanları genelde karışık usulde tesis edilmiştir. Bu şekilde tesis edilen meyve bahçelerinde bakım, mücadele ve hasat işlemlerinin zorlukları nedeniyle son yıllarda tek çeşit Kapama Bahçe şeklinde meyve alanları oluşturulmaya başlamıştır.

KÜÇÜKBAŞ VE BÜYÜKBAŞ HAYVANCILIK

İlçemizde 2826 koyun 1268 keçi olmak üzere toplam 4094 küçükbaş hayvan mevcudu vardır. Küçükbaş hayvancılık kuzu ve oğlak satışı ile kurbanlık hayvan yetiştiriciliğine yönelik olarak yapılmaktadır. İlçemizde 9387 sığır ve 207 manda olmak üzere 9594 büyükbaş hayvan mevcudu bulunmaktadır. Küçük aile işletmelerinde mera hayvancılığı yaygın olup, Merkeze yakın işletmeler ile Yazıköy, Karapınar, Düzce, Kırıklar ve Ağaçkese, Ovacuma ve çevresindeki 14 köyde hayvancılık yoğun olarak yapılmaktadır.

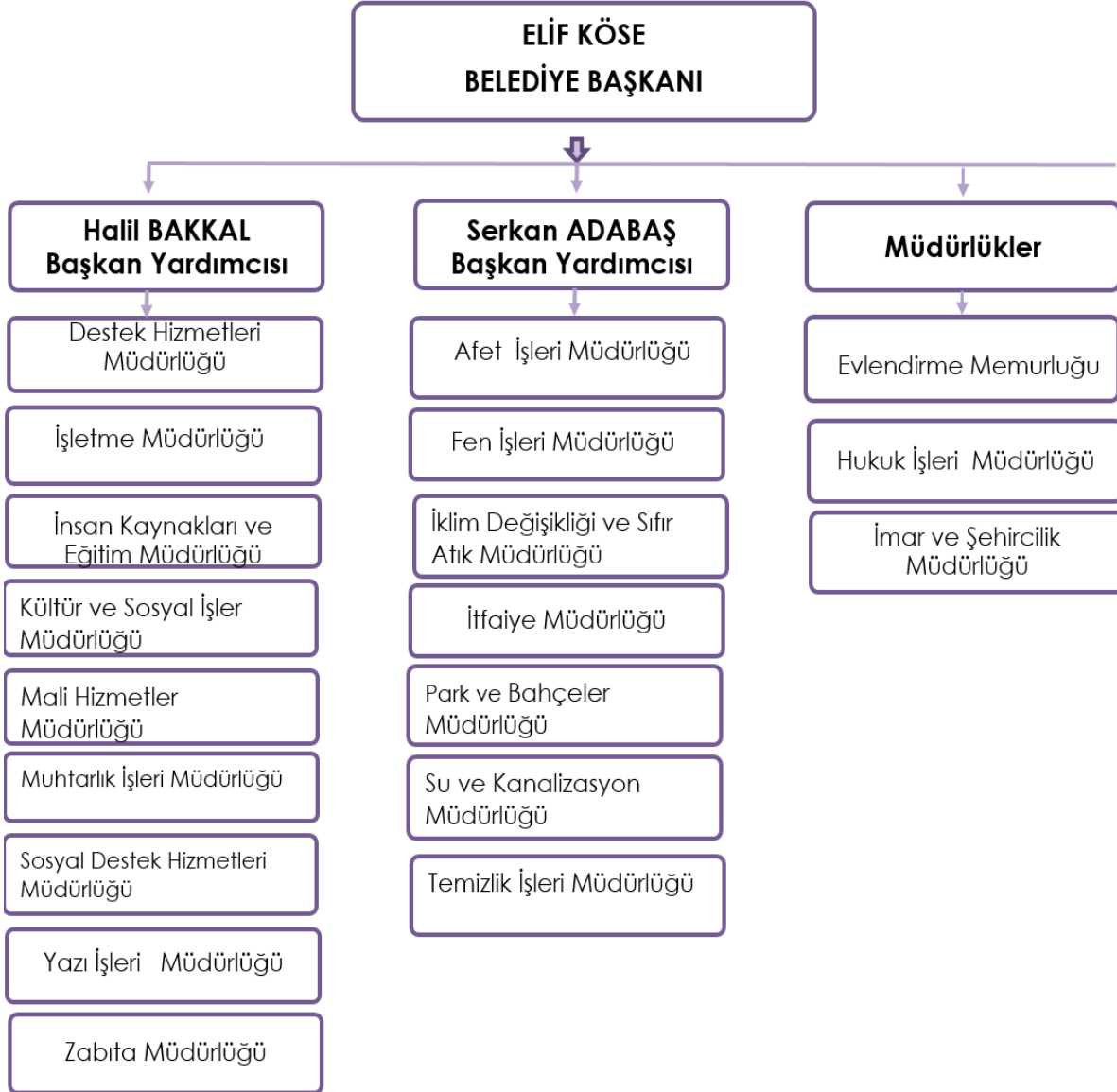
KÜMES HAYVANCILIĞI VE ARICILIK

Ovacuma, Sırçalı, Yörük, ve Ağaçkese köylerinde 4 adet et tavuğu çiftliği olup, 196.000 kapasiteli et tavuğu, Kuzyakaköseler köyünde 1 adet yumurta çiftliği olup, 206.000 kapasiteli yumurta tavuğu bulunmaktadır. Köy ve mahallelerde ise 13.300 tavuk ve horoz, 47 ördek, 210 kaz, 900 hindi olmak üzere toplam 14.457 kanatlı mevcuttur.

İlçemizde 15.000 koloni kapasitesi olmasına rağmen 2.685 arılı kovan bulunmaktadır. Şimdiye kadar 315 arılı, 80 arısız kovan dağıtımı yapılmıştır. İlçemizde 51 adet kayıtlı arıcılık işletmesi olup, 27.500 kg bal üretimi ve 1500 kg balmumu üretimi gerçekleşmiştir.

2.2 SAFRANBOLU BELEDİYESİ KURUM İÇİ ANALİZ

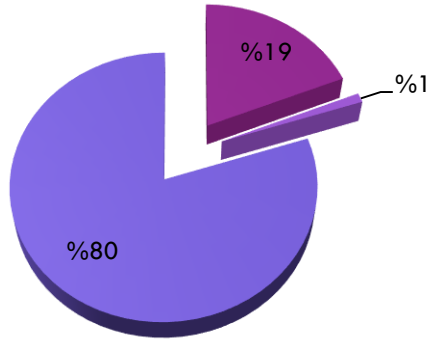
2.2.1"SAFRANBOLU BELEDİYESİ KURUMSAL YAPI



2.2.2 SAFRANBOLU BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI

Çalışanların İstihdam Biçimlerine Göre Dağılımı

■ Memur ■ Sözleşmeli Personel ■ Şirket İşçisi



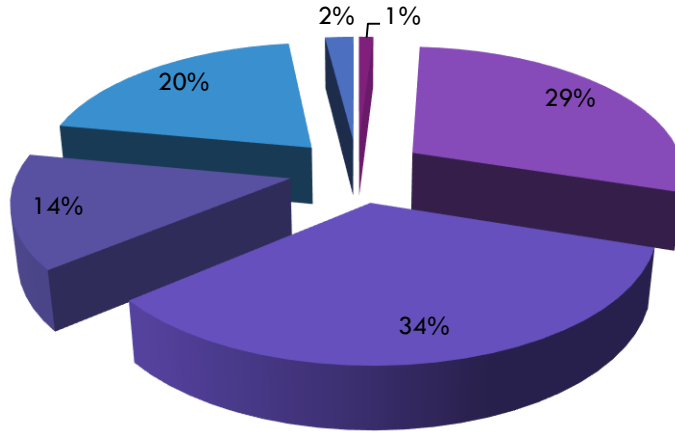
Grafik 1: Çalışanların İstihdam Biçimlerine Göre Dağılımı

Çalışanların Öğrenim Durumlarına göre dağılımı

Öğrenim Durumları	Memur		Sözleşmeli Personel		Şirket Personeli		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
OKUR YAZAR	0	0	0	0	7	2	7	1
İLKÖĞRETİM	0	0	0	0	153	36	153	29
LİSE	20	20	0	0	160	37	180	34
ÖNLİSANS	24	24	0	0	53	12	77	14
LİSANS	48	48	6	100	52	12	106	20
LİSANSÜSTÜ	9	9	0	0	4	1	13	2
TOPLAM	101	100	6	100	429	100	536	100

Öğrenim Durumu

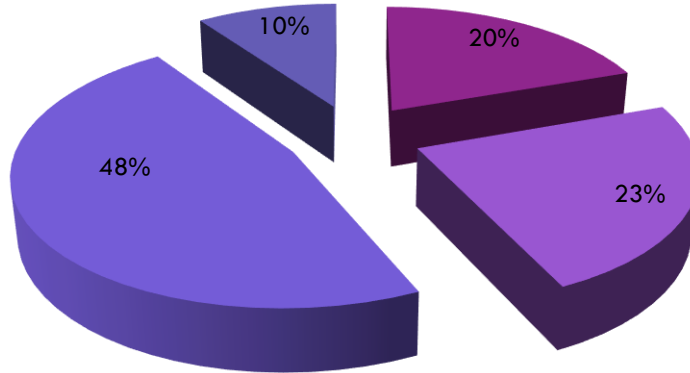
■ Okuryazar ■ İlköğretim ■ Lise ■ Önlisans ■ Lisans ■ Lisansüstü



Grafik 2: Çalışanların Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Memur Öğrenim Durumu

■ Lise ■ Önlisans ■ Lisans ■ Lisansüstü

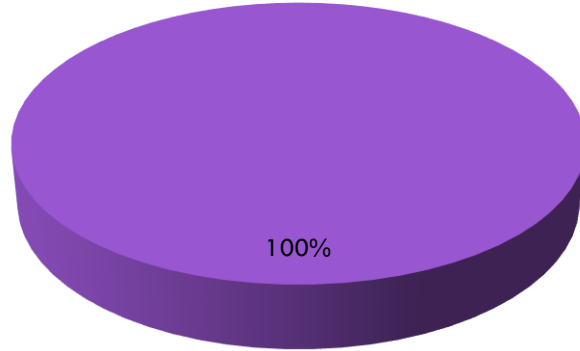


Grafik

3: Memur Personel Öğrenim Durumu

Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu

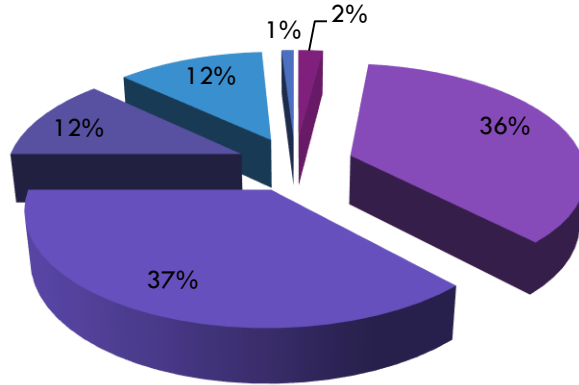
■ Önlisans ■ Lisans ■ Lisansüstü



Grafik 4: Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu

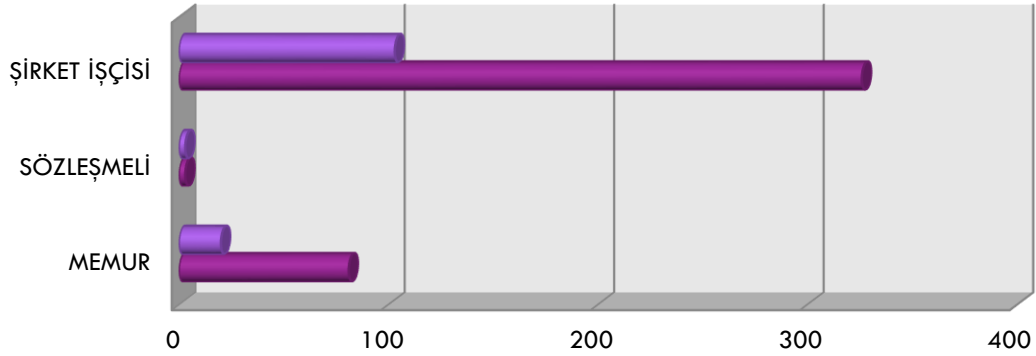
Şirket Personeli Öğrenim Durumu

■ Okuryazar ■ İlköğretim ■ Lise ■ Önlisans ■ Lisans ■ Lisansüstü



Grafik 5: Şirket Personeli Öğrenim Durumu

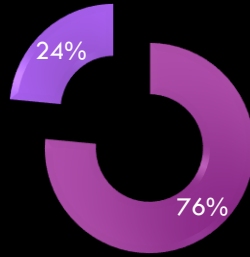
PERSONEL CİNSİYET ORANI



	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	ŞİRKET İŞÇİSİ
KADIN	20	3	103
ERKEK	81	3	326

TÜM PERSONEL

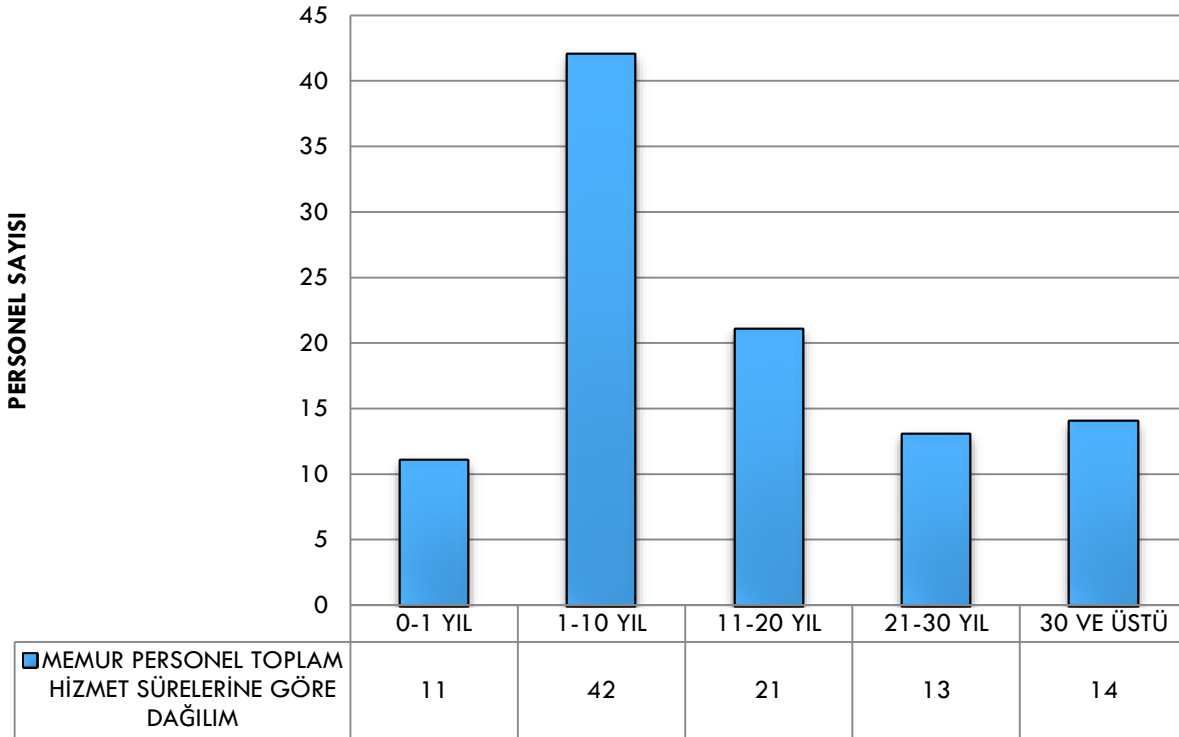
ERKEK KADIN



Grafik 6: Çalışanların Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

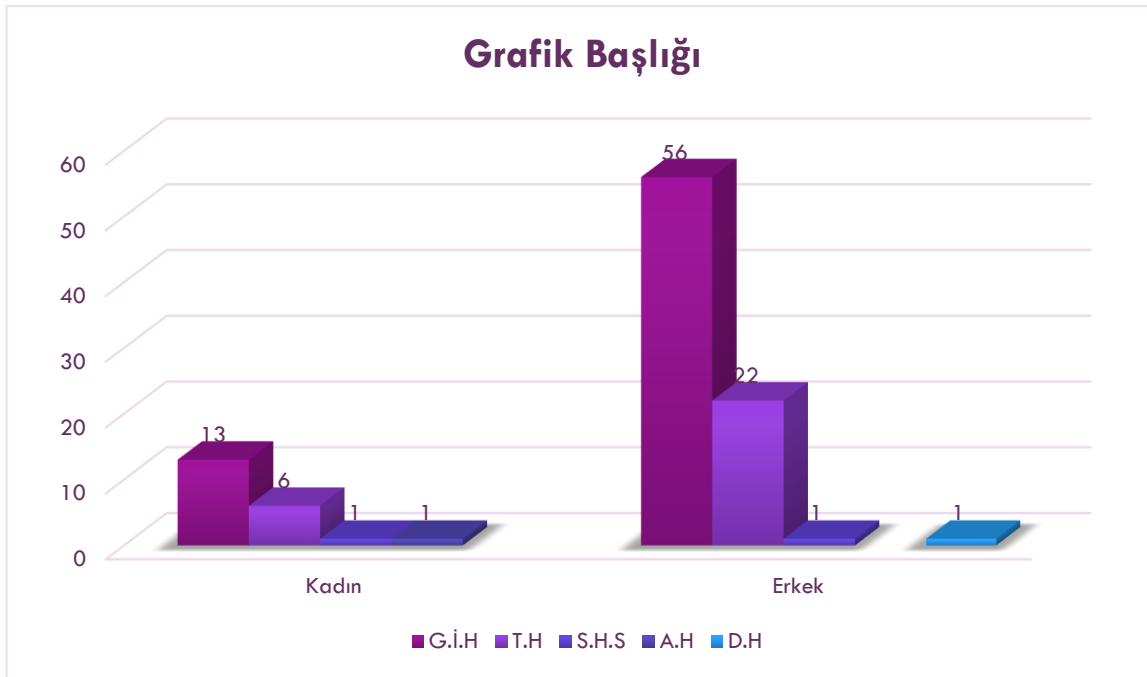
	G.İ.H	T.H	A.H	D.H	S.H	TOPLAM
KADIN	13	6	1		1	21
ERKEK	56	22		1	1	80
TOPLAM	69	28	1	1	2	101

MEMUR PERSONEL TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM



Grafik 7: Memur Personel Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

MEMUR PERSONEL KADRO SINIF DURUMU



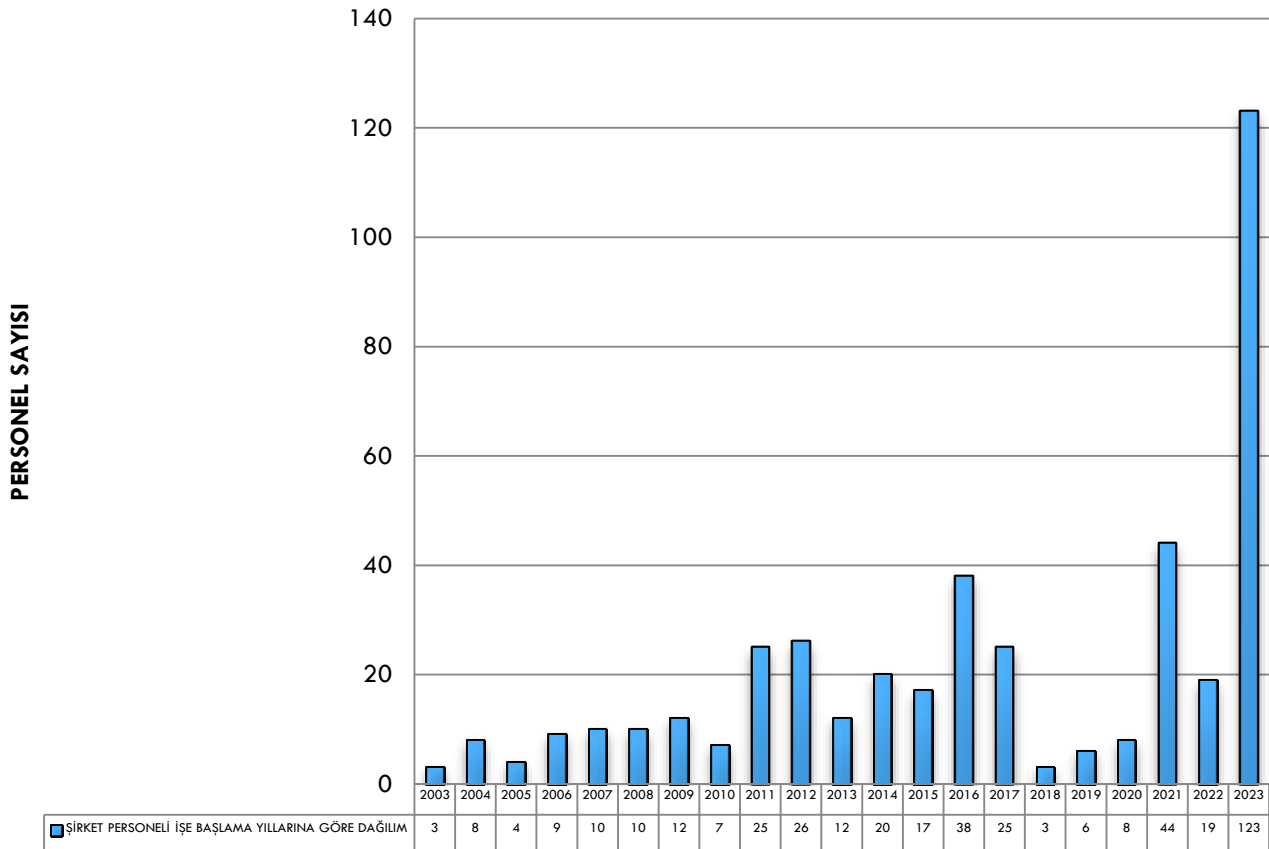
Grafik 8:Memur Personel Kadro Sınıf Durumu

SÖZLEŞMELİ PERSONEL İŞE BAŞLAMA YILLARINA GÖRE DAĞILIM



Grafik 9: Sözleşmeli Personel İşe Başlama Yıllarına Göre Dağılımı

ŞİRKET PERSONELİ İŞE BAŞLAMA YILLARINA GÖRE DAĞILIM



Grafik 10:Şirket Personeli İşe Başlama Yıllarına Göre Dağılımı



Grafik 11:Personel Yaş Ortalaması

Tablo 2.a-MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	TOPLAM
1	Başkanlık	-	1	1
2	Zabıta Müdürlüğü	-	19	19
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	13	16
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	7	10
5	İşletme Müdürlüğü	0	3	3
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2	4
7	İtfaiye Müdürlüğü	1	12	13
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	4	5
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1	3
10	Evlendirme Memurluğu	1	1	2
11	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	1	1
12	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	1
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	4	5
14	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1	4	5
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	2	3
16	Fen İşleri Müdürlüğü	-	6	6
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	1	2
18	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	-	2
TOPLAM		20	81	101

Tablo 2.b-SÖZLEŞMELİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	TOPLAM
1	Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2
2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	1	1
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	-	1
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	1
5	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	-	1	1
TOPLAM		3	3	6

**Tablo 2.ç-SAFRANBOLU BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ PERSONELİNİN
MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI**

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	TOPLAM
1	Zabıta Müdürlüğü	1	8	9
2	Fen İşleri Müdürlüğü	1	72	73
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	12	17
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1	4
5	İşletme Müdürlüğü	22	54	76
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18	19	37
7	İtfaiye Müdürlüğü	1	15	16
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	14	22
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	2
10	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	4
11	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	61	66
13	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1	39	40
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	24	26
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	6	3	9
16	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	25	2	27
TOPLAM		103	326	429



2.3 SAFRANBOLU BELEDİYESİ

MEVCUT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI (EKİPMAN) LİSTESİ

No	Plaka	Markası Tipi	Cinsi	Model	Müdürlük
1	78 SS 068	FORD CARGO 2526	Damperli Kamyon	2012	FEN İŞL. MD
2	78 SS 069	FORD CARGO 2526	Damperli Kamyon	2012	FEN İŞL. MD
3	78 SL 910	BMC FATİH 280	Damperli Kamyon	2010	FEN İŞL. MD
4	78 SL 911	BMC FATİH 280	Damperli Kamyon	2010	FEN İŞL. MD
5	78 SL 603	DODGE AS 900	Damperli Kamyon	1993	FEN İŞL. MD
6	34 UZZ 95	BMC FATİH 160	ASFALT ROBOTU	1995	FEN İŞL. MD
7	78 SB 447	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	KAMYONET	2012	FEN İŞL. MD
8	78 AAU 969	FIAT DUCATO	KAMYONET ÇİFT KABİN	2006	FEN İŞL. MD
9	78 SN 159	HYUNDAİ H 100	MİNİBÜS	1999	FEN İŞL. MD
10	78 SL 886	MITSUBISHI	KAMYONET	2010	FEN İŞL. MD
11	78 SA 064	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1993	FEN İŞL. MD
12	78 01 1011	HİDROMEK 102 S	BEKO LODER	2010	FEN İŞL. MD
13	78 01 1012	HİDROMEK 102 S	BEKO LODER	2010	FEN İŞL. MD
14	D7	DOOSAN YÜKLEYİCİ	LODER	2012	FEN İŞL. MD
15		JCB 3CX	BEKO LODER	1986	FEN İŞL. MD

16		FRUKOWA	LODER	1997	FEN İŞL. MD
17	78 S 003	CAT 120G	GREYDER	1985	FEN İŞL. MD
18	78 S 004	CAT 120G	GREYDER	1990	FEN İŞL. MD
19		CAT 563E	SİLİNDİR	2006	FEN İŞL. MD
20		BOMAG	SİLİNDİR 13 TON	1998	FEN İŞL. MD
21		HAMM	SİLİNDİR 4 TON	1997	FEN İŞL. MD
22		PALME	EL SİLİNDİRİ 1,5 TON	2012	FEN İŞL. MD
23		İŞ MAKİNESİ BOMAG	EL SİLİNDİRİ 4 TON	1995	FEN İŞL. MD
24		WÖGELE 1600	ASFALT FİNİŞERİ	1998	FEN İŞL. MD
25		VOLVO EC300D	EKSKAVATÖR	2015	FEN İŞL. MD
26	78 SA 759	BMC LEVENT ÇİFT KABİN	KAMYONET	1993	FEN İŞL. MD
27	78 SP 431	MOTOSİKLET	MONDİAL BORA(H.İŞL.)	2011	FEN İŞL. MD
28	78 SG 446	MAN ÇEKİCİ	TIR(6X4)	1996	FEN İŞL.MD.
29	78 SG 447	DORSE	LOBED	1978	FEN İŞL.MD.
30		HAMM	SİLİNDİR 10 TON	2016	FEN İŞL.MD.
31		CAT D7	DOZER(PALETİ)	1985	FEN İŞL.MD.
32	78 SM 287	FORD CARGO	DAMPERLİ KAMYON	2017	FEN İŞL.MD.
33	78 SM 288	FORD CARGO	DAMPERLİ KAMYON	2017	FEN İŞL.MD.

34	34 AE 1587	MERCEDES SPRINTER	KAMYONET	1998	FEN İŞL.MD.(ELKTR.İŞL.)
35	78 SD 577	FORD CARGO	ARAZÖZ	1993	FEN İŞL.MD.(ELKTR.İŞL.)
36	78 SL 354	FORD TRANSİT	KAMYONET	2012	FEN İŞL.MD.(
37	78 SL 355	FORD TRANSİT	KAMYONET	2012	FEN İŞL.MD.(
38	78 SL 913	BMC LEVENT	KAMYONET	2010	PARK VE BAHÇELER MÜD
39	78 SB 457	FORD TRANSİT TEK KABİN	KAMYONET	2012	PARK VE BAHÇELER MÜD
40	78 SB 410	RENAULT KANGOO	CAMLIVAN	2010	PARK VE BAHÇELER MÜD
41		AKSA	JENERATÖR(10 KW)	2015	PARK VE BAHÇELER MÜD
42	78 SE 366	HYUNDAİ H 100	KAMYONET	2004	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
43	78 SC 083	PEUGOUT PARTNER	KAMYONET	2002	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
44		MF	BEKO LODER	1997	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
45	78 SE 638	HYUNDAİ STAREX	YOL YARDIM ARACI	2004	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
46	78 SB 041	OTOKAR SULTAN	OTOBÜS	2012	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
47	78 SB 045	ISIZU TURKUAZ	OTOBÜS	2004	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
48	78 SB 001	TOYOTA	AVENSİS	2011	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.

49	78 SP 078	FİAT	LİNEA	2011	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
50	78 SP 028	FİAT	LİNEA	2011	FEN İŞL.MD. MAK.İK.BAK.
51			HARÇ MAKİNASI	2010	FEN İŞL. MD
52			HARÇ MAKİNASI	2012	FEN İŞL. MD
53		OSCAR	KESME MAKİNASI	2010	FEN İŞL. MD
54			SEYYAR JENERATÖR	2012	FEN İŞL. MD
55			KOMPAKTÖR	2010	FEN İŞL. MD
56			EL SİLİNDİRİ	2012	FEN İŞL. MD
57			ŞAP MAKİNASI	2013	FEN İŞL. MD
58			YOL ÇİZGİ MAKİNASI	2013	FEN İŞL. MD
59		ERBA	KARAVAN	2016	FEN İŞL.MD.
60		TDI TUZ SERPME	ARAÇ ÜST EKİPMAN	2016	FEN İŞL.MD.
61		TDI TUZ SERPME	ARAÇ ÜST EKİPMAN	2016	FEN İŞL.MD.
62	78 BF 815	MERCEDES	VİDANJÖR	1984	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
63	78 SL 602	DODGE AS 900	DAMPERLİ KAMYON	1993	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.

64	78 SC 255	MAN	KUKA	1987	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
65	34 EMZ 99	MAN	KOMBİNE	1987	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
66	78 01 1013	HİDROMEK 102 B	BEKO LODER	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
67	78 SS 865	HYUNDAİ H 100	KAMYONET	2006	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
68	78 SU 594	FORD CARGO	VİDANJÖR	2015	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
69	78 SU 877	OTOKAR ATLAS	KOMBİNE KANAL AÇMA	2016	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
70	78 01 1014	CAT BEKO LOODER	434E	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
71	78 SL 648	FİAT	KAMYONET	2010	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
72	78 SS 864	ISUZU NKR	KAMYONET	2008	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
73	78 SL 912	BMC FATİH 280	DAMPERLİ KAMYON	2010	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
74	34 AE 6700	İVECO	DAMPERLİ KAMYONET	1999	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
75	78 AS 512	İVECO	MİNİBÜS	1995	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
76			SEYYAR JENERATÖR	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
77		PALME	KESME MAKİNASI	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
78	78 SL 353	FORT TRANSİT	KAMYONET	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
79	78 SD 517	MERCEDES	SÜPÜRME ARACI	1997	TEMİZLİK İŞL.MD
80	78 SP 624	BMC FATİH	SU TANKERİ	1987	TEMİZLİK İŞL.MD
81	78 SP 503	MERCEDES	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2007	TEMİZLİK İŞL.MD

82	78 SN 867	FORD CARGO	10 TON TANKER	2010	TEMİZLİK İŞL.MD
83	78 ST 449	FORD CARGO	SÜPÜRME ARACI	2017	TEMİZLİK İŞL.MD
84	78 SS 106	WOLKSVAGEN T5	KAMYONET	2005	TEMİZLİK İŞL.MD
85			AKÜLÜ ARABA	2016	TEMİZLİK İŞL.MD
86		GLUTON	AKÜLÜ SÜPÜRME MAK.	2017	TEMİZLİK İŞL.MD
87	78 SB 154	FİAT DUCATO	CENAZE NAKİL ARACI	2013	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
88	78 SF 320	HYUNDAİ H100	CENAZE NAKİL ARACI	2006	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
89	78 SB 630	WOLKSVAGEN (Crafter)	CENAZE NAKİL ARACI	2009	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
90	78 SB 859	TRANSİT	KAPALI KASA	2007	İTİFAYE MD.
91	78 SK 031	BMC FATİH	ARAZÖZ	1994	İTİFAYE MD.
92	78 SK 030	DODGE	ARAZÖZ	1984	İTİFAYE MD.
93	78 SA 213	FORD KARGO	ARAZÖZ	2002	İTİFAYE MD.
94	78 SK 029	MERCEDES	ARAZÖZ	1992	İTİFAYE MD.
95	78 SK 466	MERCEDES	ARAZÖZ	1988	İTİFAYE MD.
96	78 ST 110	MERCEDES BENZ	ARAZÖZ	2013	İTİFAYE MD.

97	78 ST 120	MERCEDES BENZ	MERDİVENLİ ARAÇ	2013	İTFAİYE MD.
98	78 AZ 159	BMC	KAMYON	1972	İTFAİYE MD.
99	78 SM 110	ATLAS(OTOKAR)	ARAZÖZ (4TON)	2017	İTFAİYE MD.
100	78 SL 649	FİAT FİORİNO	KAMYONET	2010	FEN İŞLERİ MÜD. DAİRE
101	78 SM 020	FİAT DOBLO	CAMLIVAN	2017	ZABITA MD.
102	78 SB 213	FORD COURİER	KAMYONET	2023	ZABITA MD.Hayvan Bar.
103	78 AAU 760	KAZUMA JAGUAR	500 L ATV	2012	ZABITA MD.
104	78 AAU 761	KAZUMA JAGUAR	500 L ATV	2012	ZABITA MD.
105		PONY TWIN PLUS	3 TEKERLİ SCOOTER	2020	ZABITA MD.
106		COCOCITY TRIKE	3 TEKERLİ SCOOTER	2020	ÖZEL KALEM
107	78 SL 647	FİAT FİORİNO	KAMYONET	2010	İMAR MD.
108	78 SC 610	RENAULT KANGOO	KAMYONET (4+1)	2000	KÜLTÜR MD.
109	78 SV 936	RENUALT KANGOO	KAMYONET	2015	KÜLTÜR MD.
110	79 SV 937	RENUALT KANGOO	KAMYONET	2015	KÜLTÜR MD.
111	78 SB 613	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	KAMYONET	2013	KÜLTÜR MD.(HAYIR ÇAR.)
112	78 SB 003	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
113	78 SB 145	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.

114	78 SB 146	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
115	78 SB 147	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
116	78 SB 743	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
117	78 SB 843	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
118	78 SB 943	ISUZU NOVOCİTİ LİFE	OTOBÜS	2020	İŞLETME MD.
119	78 SB 871	BMC	OTOBÜS	2004	İŞLETME MD.
120	78 SB 872	BMC	OTOBÜS	2004	İŞLETME MD.
121	78 SB 873	FORD TRANSİT	KAMYONET	2023	İŞLETME MD.



2.2.5 Safranbolu Belediyesi Mali Yapı

GEÇİCİ MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	8.543.265,24	8.311.871,06	231.394,18	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	461.422.803,47	453.389.416,65	8.033.386,82	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GONDERME EMİRLERİ HESABI (-)	268.792.431,64	268.792.431,64	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	384.150,32	46.749,71	337.400,61	0,00
105	DOVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
106	DOVİZ GONDERME EMİRLERİ HESABI (-)	46.749,71	46.749,71	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	24.833.365,54	22.259.328,66	2.574.036,88	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	153,00	0,00	153,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	46.662.131,22	24.513.765,03	22.148.366,19	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	20.910.214,88	6.044.057,62	14.866.157,26	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.121.940,42	250.877,76	871.062,66	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.078,89	2.853,59	25.225,30	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORCLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
140	KİSİLERDEN ALACAKLAR HESABI	194.931,05	33.526,25	161.404,80	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	10.154.580,39	0,00	10.154.580,39	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
160	İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.470.188,74	1.278.397,54	1.191.791,20	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DİSİ AVANS VE KREDİLER HESABI	1.736.174,72	1.736.174,72	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DONEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
167	DOĞRUDAN DİS PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.314.556,12	19.839.828,51	3.474.727,61	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	3.448.693,63	3.448.693,63	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	40.701,12	40.701,12	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.541,87	0,00	12.541,87	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	781.153,24	755.956,05	25.197,19	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	296.481,99	100.287,59	196.194,40	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORCLARDAN ALACAKLAR HESABI	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
240	MALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	20.098.808,15	0,00	20.098.808,15	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETMEN KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
247	SERMAYE TAHHÜTLERİ HESABI(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	20.094.900,59	228.563,36	19.866.337,23	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	68.654.003,78	0,00	68.654.003,78	0,00
252	BİNALAR HESABI	39.384.138,13	0,00	39.384.138,13	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	5.498.987,90	0,00	5.498.987,90	0,00
254	Taşıtlar Grubu	35.150.393,96	0,00	35.150.393,96	0,00
255	Demirbaşlar Grubu	7.816.729,11	0,00	7.816.729,11	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00

257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	32.589.311,86	0,00	32.589.311,86
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.189.460,52	0,00	1.189.460,52	0,00
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	6.004.863,96	0,00	6.004.863,96	0,00
264	OZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	4.896.805,78	0,00	4.896.805,78
280	GELECEK YILLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	843.709,06	0,00	843.709,06	0,00
297	DİĞER CESTİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	787.052,27	0,00	787.052,27
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.322.066,93	7.446.881,20	0,00	2.124.814,27
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
304	CARİ YILDA ODENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
309	KISA VADELİ DİĞER İC MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
310	CARİ YILDA ODENECEK DİS MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	156.196.541,89	242.468.081,41	0,00	86.271.539,52
322	BÜTÇELESTİRİLECEK BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.102.543,73	8.169.086,77	0,00	7.066.543,04
333	EMANETLER HESABI	6.393.026,14	8.768.434,05	0,00	2.375.407,91
340	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00	28.329,41	0,00	28.329,41
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
360	ODENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.591.165,80	4.282.133,89	0,00	690.968,09
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.852.449,83	5.775.161,74	0,00	922.711,91
362	FONLAR VE DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	259.116,45	1.081.495,50	0,00	822.379,05
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.277.123,59	2.431.077,77	0,00	153.954,18
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	689.211,18	4.712.488,24	0,00	4.023.277,06
369	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
380	GELECEK AYLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	818.059,57	902.108,62	0,00	84.049,05
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.870.647,59	3.870.647,59	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	435,18	0,00	435,18
399	DİĞER CESTİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.429.078,91	8.287.450,57	0,00	858.371,66
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
409	UZUN VADELİ DİĞER İC MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
410	DİS MALİ BORCLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORCLAR HESABI	343.909,11	4.814.727,61	0,00	4.470.818,50
440	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	0,00	450.280,45	0,00	450.280,45
479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
480	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	898.137,78	898.137,78	0,00	0,00
499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	0,00	23.323.264,97	0,00	23.323.264,97
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	78.692.832,24	0,00	78.692.832,24
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
590	DONEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	20.035.900,52	20.035.900,52	0,00	0,00
591	DONEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	15.700,24	228.801.448,19	0,00	228.785.747,95
619	Maddi duran varlıkların birleşik amortismanlara ilişkin enflasyon düzeltilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	210.592.342,19	0,00	210.592.342,19	0,00

690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMEŞİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
800	BUTCE GELİRLERİ HESABI	0,00	199.466.913,74	0,00	199.466.913,74
805	GELİR YANSITMA HESABI	199.466.913,74	17.134,24	199.449.779,50	0,00
810	BUTCE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	17.134,24	0,00	17.134,24	0,00
830	BUTCE GİDERLERİ HESABI	238.431.413,81	0,00	238.431.413,81	0,00
834	GEÇEN YIL BUTCE MAHSUPLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	238.431.413,81	0,00	238.431.413,81
895	BUTCE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GONDERİLECEK BUTCE ODENEKLERİ HESABI	744.251.500,00	273.187.413,81	471.064.086,19	0,00
901	BUTCE ODENEKLERİ HESABI	34.756.000,00	744.251.500,00	0,00	709.495.500,00
905	ODENEKLİ GİDERLER HESABI	238.431.413,81	0,00	238.431.413,81	0,00
906	MAHSUP DONEMINE AKTARILAN KULLANILACAK ODENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DONEMINE AKTARILAN ODENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	26.099.406,83	2.054.390,80	24.045.016,03	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.054.390,80	26.099.406,83	0,00	24.045.016,03
912	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
913	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.969.806,22	0,00	11.969.806,22	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	11.969.806,22	0,00	11.969.806,22
920	GİDER TAAHHUTLARI HESABI	57.153.347,32	19.268.165,90	37.885.181,42	0,00
921	GİDER TAAHHUTLARI KARŞILIĞI HESABI	19.268.165,90	57.153.347,32	0,00	37.885.181,42
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	8.307.111,20	0,00	8.307.111,20	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	8.307.111,20	0,00	8.307.111,20
TOPLAM		3.084.848.807,68	3.084.848.807,68	1.709.019.836,77	1.709.019.836,77



2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Madde 11- Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

5393 sayılı Belediye Kanunu

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek,

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

2.4 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Özel Kalem Birimi

- Çalışmalarını, başkanlık makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek.
- Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birim ve müdürlüklere bildirmek.
- Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktararak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek.
- Ülkemizde çeşitli alanları ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda belediye başkanı adına kutlama mesajı göndermek.
- Belediye başkanının, il-ilçe protokolü ve vatandaşlarla görüşme randevularını düzenlemek.
- Belediye ile işi olan her vatandaşa eşit muamele anlayışı çerçevesinde, güler yüzle ve mevzuatlara uygun, belediye imkânları dahilinde ve vatandaşın beklentilerine uygun nitelikte cevap vermek.
- Başkanlık makamının her türlü yazışmalarını gününde yapmak, gerekenlere zamanında cevap vermek.

- Başkanın zamanını en verimli şekilde kullanmasını sağlamak ve o doğrultuda araştırma ve çalışmalar yapmak.
- Başkanlık sekreteryasını düzenlemek.
- Bölgemizde gelişen her türlü haber ve faaliyetten başkanlık makamını haberdar etmek. Başkanlık makamı ile ilgili kurum ve kuruluşların sağlıklı bilgi akışını sağlamak ve koordine etmek.
- Başkanlık makamının günlük programını uygulamak.
- Başkanlık makamının iş yükünü hafifletmek, gelen taleplerin yetki sınırları dahilinde de çözümlenebilecekleri makama uğramadan hallini sağlamak, makamı bilgilendirmek. Belediyemiz adına gelen konukların her türlü isteklerini (mevzuat çerçevesinde) karşılamak.
- Başkanlık makamının randevularını ayarlamak.
- STK ve Muhtarlarımız ile sürekli iletişimde olup hizmet götürme ve projelerin paylaşım ve koordinesini sağlamak.
-

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

- Safranbolu Belediye Başkanlığı Personelinin kadro düzenlemelerini her yıl ayrıntılı olarak yapılmakta ve Belediye Meclisine sunulmaktadır.
- Belediye Birimleri arasındaki personel işlerinin belli esaslar dahilinde mevzuata uygun ve her birimde aynı şekilde yapılmasını sağlamak için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- Personel Mevzuatı ile ilgili değişiklikler ve uygulamalar izlenmekte, tespiti sağlanmakta, belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi konularında birlikte hareket işleri sağlanmaktadır.



- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak. Belediye personel politikasının “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara” uygun olarak oluşmasını sağlamak.
- Belediye Memurlarının atama, görevde yükselme, disiplin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri, İş Kanuna tabi işçilerin iş akdi, iş akdi feshi, Toplu İş Sözleşmesi, sendikal ilişkiler, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri, Belediye Kanunun 49. maddesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 4/B maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek ve iptal etmek, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- Birimlerdeki eleman ihtiyacı nedeniyle yasalar çerçevesinde eleman alımı ile ilgili işlemler yapılmaktadır
- Belediyemizde çalışan işçi ve memur personellerin emeklilik, istifa ve fesih yoluyla ayrılma işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmaktadır.
- Memur personelin sigorta hizmetleri ile askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi işlemleri yapılmaktadır.
- Yıllık izine ayrılan idari personellerin vekalet işlemleri yapılmaktadır.
- Memur personellerimizin derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirilmektedir.
- Personellerin özlük bilgileri ilgili değişiklikler bilgisayar ortamına aktarılmakta ve evrakların özlük sicil dosyalarında muntazam bir şekilde tanzimi sağlanmaktadır.
- Üç aylık dönemler halinde memur kadroları tanzim edilerek vilayet makamına gönderilmektedir.
- İşçi personelin çalışma yerlerini, durumlarını, işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından kontrolü yapılmakta ve ilgili birimlerle koordineli çalışılmaktadır.
- Çeşitli okullarda öğrenim görmekte olan öğrencilerin beceri eğitimi ve yaz dönemi staj kabulleri ve yazışmaları yapılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi mucibince Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Yaz İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması ve asker ailelerine yardım edilmesi iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 5393 sayılı kanunun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarına ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma şartlarını ve karar almasını sağlar. Kararları dikte ettirir. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yaptırır. İlgili onaylardan sonra karar suretleri teklifin geldiği birimlere ulaştırılır. Karar asılları sırasına göre dosyalanır ve arşivlenir.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.

Hukuk İşleri Birimi

- Belediye Başkanlığı leh ve aleyhinde adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davaları takip etmek, icraya intikal etmiş belediye alacaklarının tahsilini sağlamak, aleyhe yapılan icra takipleri hakkında gerekli itirazlarda bulunmak, belediye birimleri tarafından istenilen konularda hukuki görüş bildirmek, görevlendirilen komisyon ve toplantılara katılmak ve verilen diğer görevleri yerine getirmek hizmetleri yürütülmektedir.



Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Safranbolu Belediyesi resmi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır.
- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır.
- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır.

- Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir.
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır.
- Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır.
- Muhtarlıklar ziyaret edilmekte, bölge sakinlerinin dilek ve istekleri yerinde tespit edilmekte, bir değerlendirmeye tabi tutularak ilgili birimlere ulaştırılmaktadır.
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve önerileri ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir.
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar yapmaktadır.
- Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

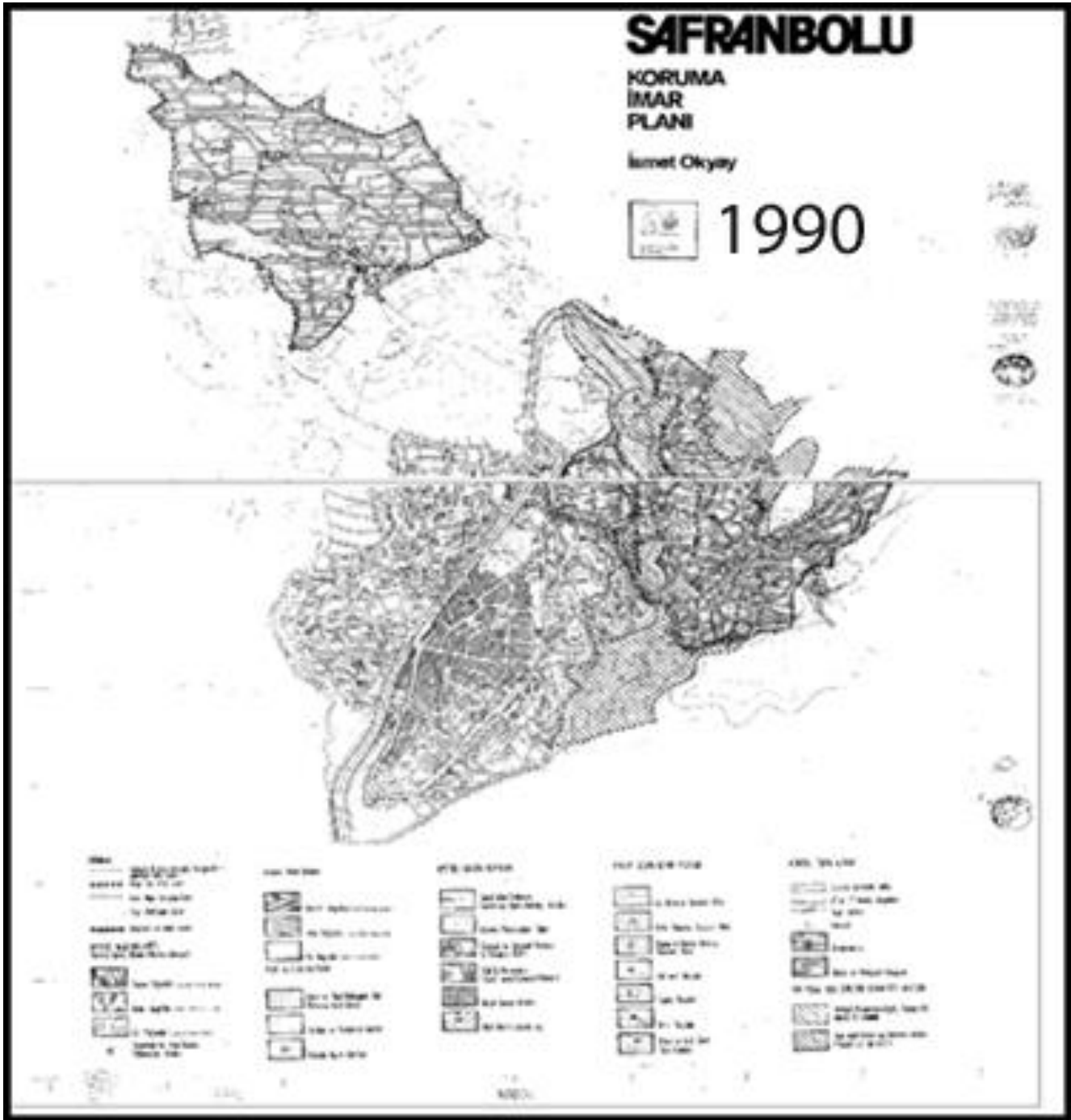
Fen İşleri Müdürlüğü

- Altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, altyapı yatırım faaliyetlerini yönlendirmek.
- Yeni yolları imar planına göre açmak.
- İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak, kontrol etmek sonuçlandırmak.
- Altyapısı bitmiş yolların asfalt veya parke kaplama çalışmalarını yapmak.
- Yeni yollarda kaldırım trotuar çalışması yapmak.
- Asfalt kaplı yolların bozulan kısımlarının asfalt yamasını yapmak.
- Parkeli yolların bozuk kısımlarını parke taşı ile tamir etmek.
- Mevcut yolların bordür ve trotuar tamir işlerini yapmak.
- Stabilizeli yolların reglaj çalışmasını yapmak.
- Yolların buzlanmasına karşı tuzlama çalışmasını, kar temizliğini ve kar kaldırma işlemlerini yapmak.
- Gerekli görülen yerlerde sanat yapıları (köprü, menfez, duvar, set ve korkuluk) yapmak veya yaptırmak.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu yeni yapı ve tesislerini yapmak ve yaptırmak Belediyenin mevcut yapı ve tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak Üst yapı malzemesi (asfalt, parke, bordür ve yağmur oluğu) üretmek Kurban kesim yerlerini hazırlamak Her türlü spor ve oyun alanı yapmak.
- Meydan, kavşak düzenlemesi ve aydınlanmasını yapmak

- İmar yolu açımında engel olması durumunda; ilgili müdürlüklerden istimlâk'ını talep etmek veya kaçak olması durumunda yıkım kararını istemek.
- Belediyemizin elektrik, telefon ve telsizlerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak
- İnşaat ve yol çalışmaları için her türlü mal ve hizmeti satın almak.
- Geçici ve kesin kabulleri yapmak.
- İş deneyim, iş bitirme, iş yönetme ve iş denetleme belgesi düzenlemek.
- Zabıta Müdürlüğü'nce gerekli işlemler yapıldıktan sonra talebi üzerine inşaat atığı hafriyat moloz v.s malzemeleri kaldırma çalışmasını yapmak.
- İmar Müdürlüğü'nün talebi üzerine eski ve kaçak yapıların yıkımı için gerekli araç ve gereç desteği sağlamak.
- Kaçak altyapı çalışmaları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, takip etmek.
- Talep halinde diğer kamu kuruluşlarının araç teminini sağlamak.
- Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak.
- Müdürlüğe ait ihale işlemlerini yapmak.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



- Kültürel miras yönetiminde aktif çalışmaları yürütmek,
- İmar Durumu, imar planları,
- Mimari, Statik, Elektrik, Makine, Peyzaj projeleri kontrol ve onayı,
- Yapı ruhsatı verilmesi,
- Yapı kullanma izin belgesi verilmesi,
- Jeolojik etüt raporu kontrol ve onayı,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılan tespit etme ve gerekli cezaları uygulama,

- Numarataj işlemleri,
- Rölöve çizimleri ve restorasyon proje kontrol onarım
- Basit onarım ve bakım izni düzenlenmesi,
- Asansör tescili,
- Yapılara kot verilmesi, temel kontrol, ifraz -tevhit, tahsis işlemleri,
- Kırmızı kot çalışmaları,
- Bina yıkım izni işlemleri,
- Yapı denetim kanunu gereği tüm idari işlemler,
- Plan / proje çizim,
- Kontrol ve denetim faaliyetleri

Şehir Planlama ve Harita işlemleri

- Hizmet alımıyla gerçekleştirilen planlarının ve imar uygulamalarının yaptırılması, kontrolü ve mevzuata uygun sonuçlandırılması.
- Belediye başkanlığınca onaylanan imar planlarının askıya çıkartılması, plana itirazların değerlendirilmesi ve karar alınması için makama iletilmesi.
- Bu çalışmalar süresince Bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları ile tüm yazışmaların gerçekleştirilmesi koordinasyonun sağlanması,
- İmar planları konusunda yapılan şikâyet ve taleplere cevap verilmesi, izlenecek yollar hakkında bilgi vermesi suretiyle vatandaşların doğru bir şekilde yönlendirilmesinin sağlanması,
- Oluşmamış yollarda kırmızı kot çalışması yapılması,
- İmar kanununun 18. madde uygulamaları denetim ve sonuçlandırılması,
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan bazı taşınmazların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması, diğer kamu kuruluşlarına plan tekliflerine yönelik taslak plan hazırlanarak teknik destek verilmesi,
- Resmi ve bilgilendirme amaçlı imar durum belgesi düzenlenmesi,
- Mahkeme ve Belediyemiz Hukuk İşleri Birimi'nin bilgi ve karşılanması,
- İmar Mevzuatı gereğince, ayırma, birleştirme, yola terk, sonuçlanması,
- Kurum içi ve dışı sürdürülen tüm resmi işlemlerde gerekli durumlarda harita hizmetlerine yardımcı olunması,
- Yeni yapı ruhsatlarında yapılara kot verilmesi, mevcut yapıların gabari ölçümlerinin yapılması, cins değişikliğine esas işlemler ve evraklarının düzenlenmesi.

Yapı Ruhsatı ve Numarataj işlemleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması, güncellenmesi ve adreslerin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü' nün oluşturduğu ulusal adres veri tabanına işlenmesi,
- Cadde, sokak isimleri ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların müdürlüğümüze intikal eden durumlarda gerekli olan yerlere monte edilmesinin sağlanması,
- Son düzenlemelerle beraber ilçemizde toplam 515 adet cadde/sokak bulunmaktadır.
- Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun ön incelemesi,
- İnşaat ruhsatı sürecinin bir parçası olarak mimari projeye uygun olarak hazırlanmış zemin etüt, statik, tesisat ve ısı yalıtım projelerinin incelemelerini yapmaktadır. • Mimari statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- Yıkım ruhsatı (yanan ve yıkılan formu) düzenlenmesi,
- İrtifak hakkı kurulması, kat irtifakı işlemleri, • Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için diğer kamu kurumlarından ilişik kesilmesine ilişkin yazışmaların yapılarak kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması,
- İskân (yapı kullanma izin) belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki işlemleri,
- İşyeri açma ruhsatına ilişkin işlemler.

Koruma-Uygulama Çalışmaları:

- Koruma amaçlı İmar planı kapsamında her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- Alanda proje üretmek.
- Yapılması planlanan projeler için maddi kaynak teminine yönelik dosyalar hazırlamak, ilgili kurumlara sunmak.
- Koruma amaçlı imar planı kapsamında her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- Proje Çizim Uygulama :
- Belediyemiz mülkiyeti yada tasarrufu altında olan taşınmazlar üzerinde rölöve/restorasyon projelerini hazırlamak, imar planı ve ilgili mevzuata uygun yeni yapı mimari proje çalışmalarını yürütmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlar üzerinde proje desteği vermek,
- Özel mülkiyete konu taşınmazların talep halinde belediye encümeni kararıyla rölöve/restorasyon projelerini hazırlamak,
- Üç boyut ve pafta tasarımı çalışmaları yapmak.



İtfaiye Müdürlüğü

- Yangınlara müdahale etmek ve önlemek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak, 05.06.1964 tarihli ve 6/3150 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan sivil savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

- Belediye sınırları içinde bulunan konut ve işyerlerinin bacalarını belediye meclisinde tespit edilen ücret karşılığında temizlemek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı ve patlayıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, *İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,



Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Kültürel altyapının geliştirilmesi ve kültürel çeşitliliğin zenginleştirilmesi.
- Toplumsal dayanışmanın artırılması ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırması. Engellilerin, engelleri aşmasına yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi.
- Diğer kurumlarla, halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve katılımcı yönetimin oluşturulması, Uluslararası kültürel ilişkilerin geliştirilmesi.
- Belediye faaliyetlerinin tanıtılması.
- Engelli, yaşlı, kimsesiz ve hastaları ziyaret etmek, taziye ziyaretlerine giderek vatandaşın yanında olmak.
- İlçede bulunan ihtiyaç sahibi ve kimsesiz tüm vatandaşlara sosyal yardım yönetmeliği çerçevesinde yardım etmek.
- Safranbolu'nun kültür ve tarihine ışık tutacak akademik tabanlı yayınlar çıkartılması ve Safranbolu içerikli talep edilen kitapların basılmasına destek sağlanması.
- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Semt kültür evleri, tarihi şark kahvehaneleri oluşturmak, eski kıraathane geleneği ile meddah ve atışmalarını yaşatmak, teşvik etmek, sanat erbaplarına sahip çıkmak,
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla kamu spotu yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle ilçe yararına olacak nitelikte müşterek çalışmalar yapmak,
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,

- Tarihi, kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak
-



Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Nazmiye Yeşilyurt Gündüz Çocuk Bakım Evi
- Engelsiz Kafe
- Hanım Evi
- Yaş Alma Merkezi
- Kadın Danışma Merkezi



Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuata göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- Para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere iade etmek veya göndermek.
- Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutmak.
- Mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisiyle üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idari bütçesini hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilkeleri esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını hazırlamak, hizmet, gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde idari gelirleri tahakkuk ettirmek.
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır veya taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye veya harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yönetmek.
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde muhafaza etmek.
- Diğer mevzuatlarla verilen görevleri yapmak.

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 14.07.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak,
- Sıhhi işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek,
 - 2 ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek,
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek, İşyeri ruhsatlandırılma aşamasında imar, itfaiye, İmar, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerinin yapılarak gerekli yaptırımlar uygulamak,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre işyerlerine hafta tatili ruhsatı düzenlemek, Belediye Meclisince belirlenen ruhsat harçları ve hafta tatil harçları tahakkukların düzenlemek,
- 2464 sayılı Gelirler Kanununa göre yapılan alınan harçları tahakkuk ettirmek, Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- Müdürlük arşivlemesini yapmak,
- Müdürlük ile ilgili her tür şikayetlerin tetkik edilerek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek,
- Ruhsatsız umuma açık işyerleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirilerek sonuçlandırmak. Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek
- İşyerlerine Ruhsat verilmesi aşamasındaki şartlarının değiştiğinin tespiti halinde gerekli işlemleri yapmak.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimleri ve işlemlerinin yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek, Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak

Temizlik İşleri

- Çöp Toplama ve Nakli
- Sokakların Yıkınması3.Sokakların Süpürülmesi
- Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- Katı Atıkların Geri Kazanımı.
- Tıbbi Atıkların Toplanması Ve Nakli
- Cenaze Defin İşlemleri



Zabıta Müdürlüğü

İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- Belediye sınırları içinde ilçe düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçları izlemek.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyanları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun' a göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- *30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun' a göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak. 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi'nin 58. Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol

etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayanı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- c) Sağlık ile ilgili görevleri;
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli

olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- •İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde
- nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenleme
- Yardım görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.



Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü



- Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak
- Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamına hâkim olup ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak,

- Şehirdeki içme suyu ve kanalizasyon hatlarının kontrolünü yapmak,
- Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- Şehirdeki ana su ishale hatlarının bakımını yapmak,
- Su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- Şehirdeki kanalizasyon arızalarına müdahale etmek,
- Kanalizasyon muayene bacalarını temizlemek ve kontrol etmek,
- Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek,
- Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak,
- Kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak,
- Suyu arınık etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
- Şehirdeki evsel atık suları mevcut atık su arıtma tesisine alarak arıtılmasını sağlamak.
- Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hazırlanan hak edişleri kontrol etmek.
- Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek
- Personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlemek
- Yapılan çalışmaların tamamından Başkanlık Makamını bilgilendirmek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre yapılan tüm işlemler EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sistemine girilerek yayını, ilanı, tebligatı ve sonuçlandırılması işlemleri
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan yapım işleri, mal, hizmet alımı ve danışmanlık ihaleleri,
- İhalelerin, yapım işleri hariç teknik şartnamelerinin hazırlanması,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında sözleşme evraklarının düzenlenmesi ve sözleşmelerin Yapılması.
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirilmesi, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına yönelik mal ve hizmet alımları ihale işlem dosyalarının hazırlanması,
- İş deneyim belgelerinin hazırlığı yapılarak ilgili harcama birimine gönderilmektedir. Ayrıca, İhale Uygulama Yönetmeliklerinin Ek-1 maddeleri uyarınca 31.08.2014 tarihinden sonra iş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi yapılmakta, yayınlanmakta ve sorgusu yapılmaktadır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki ihalelerin, muhammen bedelin tespiti, şartnamelerinin hazırlanması ile sözleşme-kontrat imzalanmasına kadar olan süreçteki işlemleri yapılmaktadır.
- Yasaklama kararı alınan ihalelerin yasaklama işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesine göre yapılan doğrudan temin usulüyle yapılan alımlar, EKAP sistemine girişi yapılmaktadır.
- Sözleşmesi yapılan ihalelerin, SGK ve Vergi Dairesi Müdürlüğü işlemleri yapılmaktadır.
- İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne her 3 ayda bir İKİS' e (İl Koordinasyon İzleme Sistemi) bilgiler girilerek faaliyet raporu hazırlanmaktadır.
- Belediyemizin tamamını ilgilendiren akaryakıt, elektrik doğalgaz, telefon, internet harcamalarının takibi, işlemleri yapılmaktadır.

Belediye Sosyal Tesisi ve İktisadi İşletmesi Görevleri:

- Bütçe İçi İşletme olarak kurulan “Safranbolu Belediyesi Sosyal Tesis ve İşletmesinin otoparkı işletmek ve işlemlerini yürütmek,
- İktisadi işletmenin, bünyesinde ve SAKEM' de üretilen ürünlerin teşhir, tanzim ve satışını kurum ve dükkânlarda sağlamak, işletmek.
- Hıdırlık seyir tepesini işletmek.

Bilgi İşlem Birimi

- Belediye bilişim teknolojik sistemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için tedbirler alır,
- Diğer müdürlüklerin bilgi teknolojileri kullanımlarını koordine eder, Bu amaçla diğer gerektiğinde yasal dayanaklar ve belediye başkanının verdiği yetki çerçevesinde diğer müdürlüklerin iş ve işlemlerinde gerekli müdahale ve iyileştirmeleri yapar,
- Belediyeye birimlerin bilgisayar ve iletişim teknolojisinden en iyi biçimde ve ortak olarak yararlanabilmesi için gerekli altyapı çalışmalarını yapar Belediye bilgisayar sistemini bir bütün olarak kurar ve işletir,
- Belediye bilgisayar/bilişim teknolojilerinin bir bütün için de uyum içinde çalışması amacıyla diğer müdürlüklerin kullandığı/kullanacağı sistemleri yönetir, değiştirir/günceller,
- Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımları güncel mevzuata uygun biçimde yazar veya hizmet alımı yoluyla temin eder. Yazılımların uyum içinde ortak veri havuzuna dayalı çalışmasını sağlar.
- Sistem yönetimi kavramı içinde bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre cihazlarının kullanıcıların yanlış veya hatalı kullanımlarından kaynaklanan nedenlerle ya da sistemde kendiliğinden kaynaklanan (yıpırma, dış etkenler v.b.) nedenlerle çıkan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlar ve sistemi yönetir. Bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik sistemini kurar, gerekli güvenlik tedbirlerini alır.
- Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için teknik destek verir.
- Belediye bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre birimlerinin, kesintisiz güç kaynaklarının ve veri iletişim ve güvenlik altyapısının bakım ve tamirini yapar/yaptırır.
- Bilgisayar sisteminin işleyişi için gerekli donanım, yedek parça ve sarf malzemelerini temin eder, stoklar, stok takibi yapar.
- Baskı merkezleri ile kurumsal evrakın tasarlanması, basılması, taranması (scanning) ya da çoğaltılması işlemlerini yürütür.
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak/yaptırmak.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.

- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak. Mevcut verilerin yedeklenmesini düzenli şekilde yapmak/yaptırmak.
- Belediye hizmet binaları kamera ve güvenlik sistemlerinin kurulmasını sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak/yaptırmak,
- Mobil tahsilat ve su tahakkuk işlemleri kapsamında kullanılan el terminallerinin ayarlarının yapılması ve uygulama yazılımlarına göre yapılandırma hizmetlerini yürütmek, arızalanması durumunda bakım ve onarım işlemlerini yapmak/yaptırmak, Mükellef borçlarının otomatik olarak tahsilinde kolaylık sağlanması amacıyla bankalar ile yapılacak protokollerin teknik incelemesini yapmak/yaptırmak, veri iletişim altyapısını tesis ederek bilgi alışverişini sağlamak,
- Birime ait ihtiyaçlar kapsamında mal ve hizmet alım süreçlerini yürütmek.
- Diğer birimlerden ek-1 form ile gelen istekleri değerlendirir ve çözüm sağlar.

Makina İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü

- Her takvim yılına ait Müdürlük yatırım programını hazırlayarak karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine göndermek,
- Safranbolu Belediyesine kayıtlı tüm büyük araç, gereç ve iş makinelerin ve tesislerinin(sabit jeneratör vb.) bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak,
- Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından kullanılan ve tamir, bakım ve onarımı talep edilen makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımlarının yapılarak ilgili birime teslim edilmesi
- Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının, madeni yağ değişimlerinin, antifriz ve motor suyu takviye ve bakımlarının yapılarak bu işlemlerin belediyede kullanılan “Belediye Yönetim Bilgi Sisteminde kayıt altında tutulması,
- Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerini ve tamiratlarını yaparak bu işlemleri yine belediyede kullanılan “Belediye Yönetim Bilgi Sisteminde kayıt altında tutulması,
- Akaryakıt, yağ, add blue, lastik, akü filtre gibi sarf ihtiyaçlarının ihalesini ve teknik şartnamesini hazırlar,
- Kış şartlarında, Safranbolu genelinde ana ulaşım yollarının, ulaşımına açık tutulmasına lojistik destek, kışla mücadele (kar, buzlanma, vb.) çalışmalarını yapar-yaptırır

- Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin trafik şube müdürlüğü ve diğer kurum ve odalarda tescil, trafikten çekme, hurdaya ayırma vb. işlemlerinin yapılması,
- Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin fenni muayene ve egzoz emisyon ölçüm ve muayenelerinin zamanında yapılmasının sağlanması, muayene tarihlerinin kayıt altına alınması,
- Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortaları ve koltuk sigortalarının zamanında yaptırılması hususunda tüm tedbirlerin alınması, sigorta poliçelerinin, araç muayenelerinin, araç trafik tescil işlemlerinin belediyede kullanılan "Belediye Yönetim Bilgi Sisteminde kayıt altında tutulması,
- Belediye Bakım ve Onarım Atölyesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapılması, alınan hizmetlerin kayıt altına alınması, hibe araç, ihale yoluyla alınan araç, devir araç vb. evrakların gönderilmesi,
- Belediyemize bağlı araç ve iş makinelerinin ihtiyaçlarının tespiti, karıştığı trafik kazalarına ait raporları tanzim etmek, demirbaş eşyanın zimmet kayıtlarını tutmak, hurdaya ayırmak, sarf malzemeleri temin ve çıkışlarını yapmak ve bunlarla ilgili durum hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek.
- Yatırım Programı dâhilinde İhalesi yapılacak işlere ait ihale dosyaları hazırlamak, satın almaya yönlendirmek,
- Safranbolu Belediyesine Bağlı Müdürlüklerin, iş makinelerinin taşınmasına yardımcı olmak
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,

Olağanüstü hallerde (yangın, sel, deprem vb.) ilgili birimler(İl Kriz Yönetim Merkezi vb.) ile koordineli şekilde her türlü personel ve makine ekipmanını seferber etmek, Safranbolu genelinde İlçe, Safranbolu ilçe sınırları içindeki köyler, belediye birliği üyesi belediyeler, diğer ilçelerdeki belediyeler, kamu kurum kuruluşları, vakıflar, dernekler, eğitim kuruluşları, ibadethanelere, talepleri halinde ana görevlerini aksatmayacak şekilde yardımcı olmak, Başkanlığa bağlı bünyesinde taşıt bulunan müdürlüklerin faaliyet bilgilerinin toplam değerlerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılması (bilgi bankası oluşturulması) *Başkanlığa bağlı Müdürlüklerin; görevleriyle alakalı ihtiyaç duydukları malzeme, araç- gereç taleplerini alır, gereğini yapar-yaptırır.

- Müdürlük bünyesinde bulunan depolarının periyodik ve yılsonu sayım dökümlerinin yapılması, depolarda bulunan mal ve malzemeler ile ilgili olarak stok kayıtlarının tutulması, müdürlüklerden gelen talep fişleri doğrultusunda depo çıkışlarının yapılması, zimmet karşılığı ilgili personele teslim edilmesi,

depolama ve stok iş ve işlemleri ile ilgili olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması,

- Depolarda bulunan malzemelerin yangın, sel baskını, ıslanma, bozulma, çalınma vb. olumsuz etkenlerde korunması için her türlü tedbirin alınması,
- Belediye bünyesindeki araç ve iş makinelerine akaryakıt deposundan operatör ve şoförlere imzası karşılığında akaryakıt ikmali yapılması, yapılan ikmallerin belediyenin “Belediye Yönetim Bilgi Sisteminde kayıt altına alınması,
- Müdürlük bünyesindeki atölye, depo vb. tesislerde İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yasası ve bu yasanın ikincil mevzuatı hükümleri uyarınca tüm emniyet ve güvenlik tedbirlerinin alınması, personele bu konuda gereken eğitimin verilmesi hususunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili olarak resmi prosedürlerin yürütülmesinin sağlanması,
- Belediyenin makine parkının yetersiz olması ve diğer birimlerden talep gelmesi durumunda araç ve iş makinesi kiralanması amacı ile müdürlük bütçesine konulan ödeneğin kullanılması,
- Müdürlüğün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve gerçekleştirilmiş ihalelerin, şartnameler doğrultusunda yapılmasının kontrol edilmesi,
- Yıl içinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden hurdaya ayrılan her türlü demirbaş, araç, iş makinesi ve makine teçhizatın eko-hurdaya ayırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirilmesi.



3.1 PAYDAŞ ANALİZİ

3.1.1 Dış Paydaşlarımız

- 125.Jandarma Eğitim Alay Komutanlığı
- İlçe Emniyet Müdürlüğü
- İlçe Jandarma Komutanlığı
- Safranbolu Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü
- Fethi Toker Güzel Sanatlar Tasarım Fakültesi Dekanlığı
- Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
- Turizm Fakültesi Dekanlığı
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü
- Askerlik Şubesi Başkanlığı
- Hasan Doğan Sevgi Evleri Müdürlüğü
- Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü
- Tapu Müdürlüğü
- Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü
- Mal Müdürlüğü
- Vergi Dairesi Müdürlüğü
- Nüfus Müdürlüğü
- Özel İdare Müdürlüğü
- Kütüphane Müdürlüğü
- Müftülük
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- İlçe Sağlık Müdürlüğü
- İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
- Karayolları 153. Şube Şefliği
- Halk Bankası Şube Müdürlüğü
- Vakıflar Bankası Şube Müdürlüğü
- T.C Ziraat Bankası Safranbolu Şube Müdürlüğü
- Ticaret ve Sanayi Odası
- Esnaf ve Sanatkarlar Odası
- Şoförler ve Otomobilciler Odası
- Ziraat Odası
- Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi
- Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası
- Kent Konseyi
- Karabük Gazeteciler Cemiyeti Safranbolu
- Safranbolu'da Sonsöz Gazetesi
- Safranbolu Ekspres Gazetesi
- Son Haber Gazetesi
- Garanti Bankası Müdürlüğü
- T.C.İş Bankası Müdürlüğü
- Yapı Kredi Bankası Müdürlüğü
- Atatürkçü Düşünce Derneği
- Türk Hava Kurumu
- Türk Kızılayı
- Türkiye Yardım Sevenler Derneği
- Safranbolu Kültür ve Turizm Vakfı
- Muhtarlar Derneği
- Turizm Danışma Bürosu

3.1.2 İç Paydaşlarımız

Başkan Ve Başkan Yardımcıları

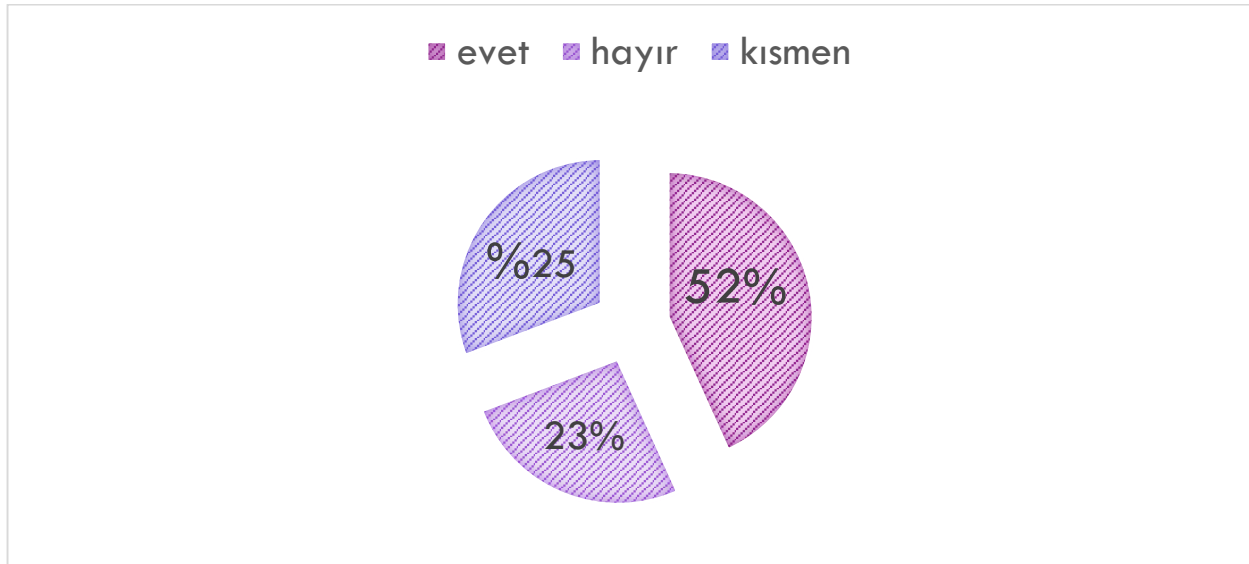
Meclis Üyeleri

Kurum Çalışanları

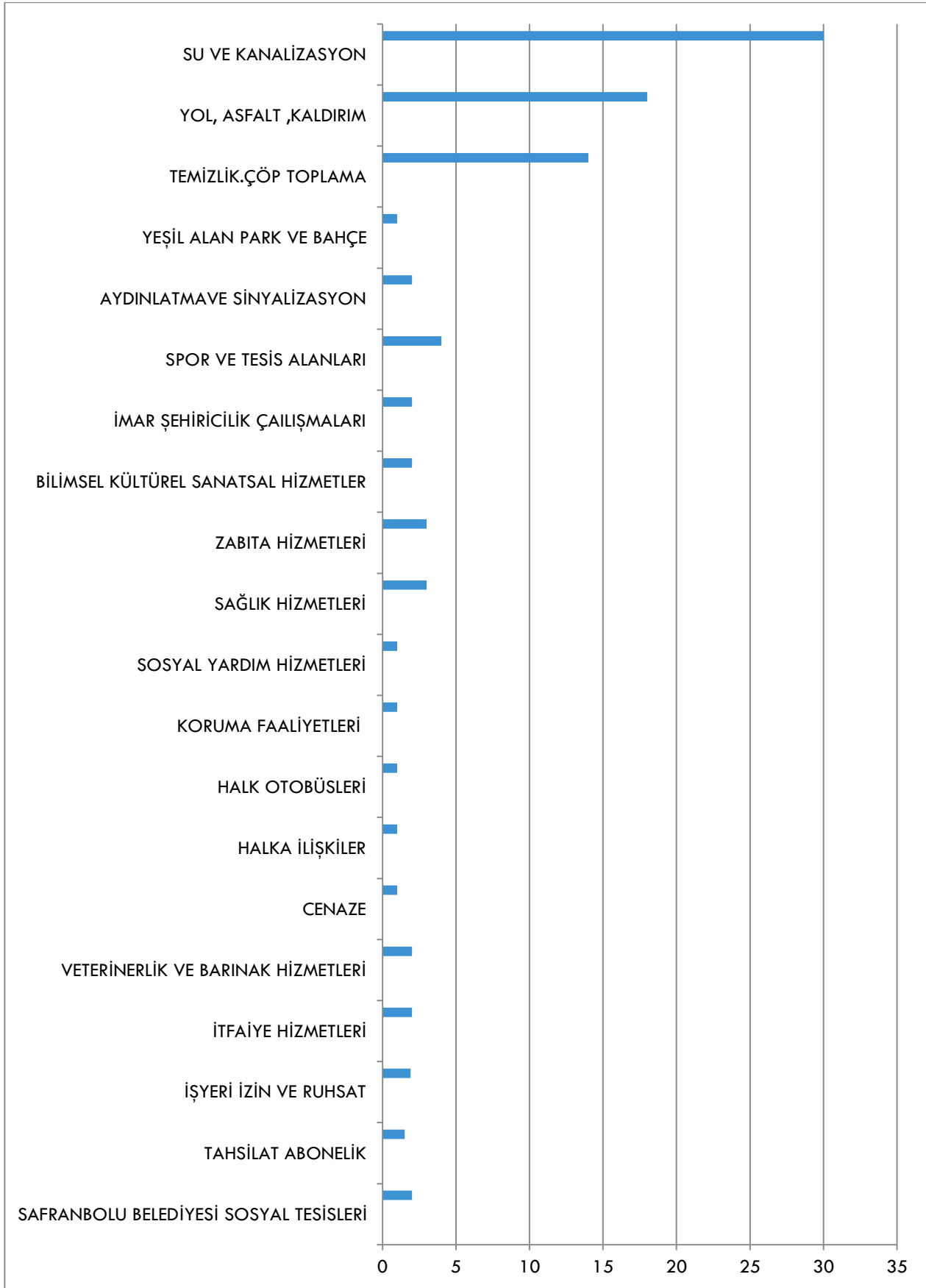
3.1.3 Paydaş Anket Değerlendirme

Stratejik plan çalışmaları sürecinde belediyemiz ile ilgili görüşleri, önerileri ve belediyemizden beklentilerini analiz etmek üzere ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızla toplamda 980 adet anket çalışmasında bulunduk. Anket çalışmalarımızın analizi aşağıdaki grafiklerdeki gibidir. İlçemizin vatandaşlarımız tarafından değinilen en önemli sorunları, belediyemizin başarılı olduğu alanlar, vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden yararlanırken karşılaştığı personel davranışları, vatandaşlarımızın belediyemiz hizmetlerinden memnuniyet derecesi ve de son olarak web sayfamızın işleyişinden memnuniyet oranı anketimizin ana unsurlarıdır.

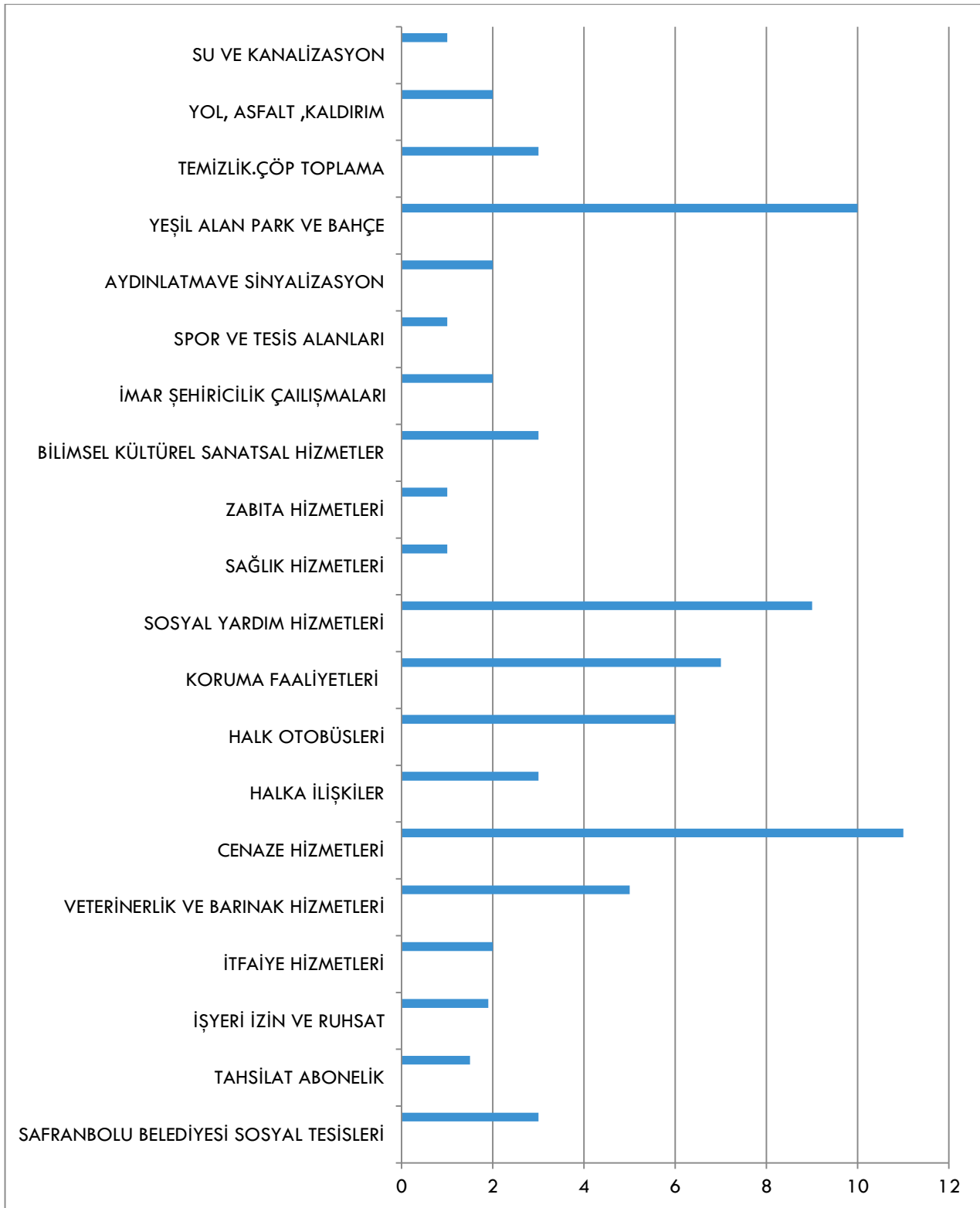
BELEDİYE HİZMETLERİNİN EŞİT ŞEKİLDE SUNULMASI



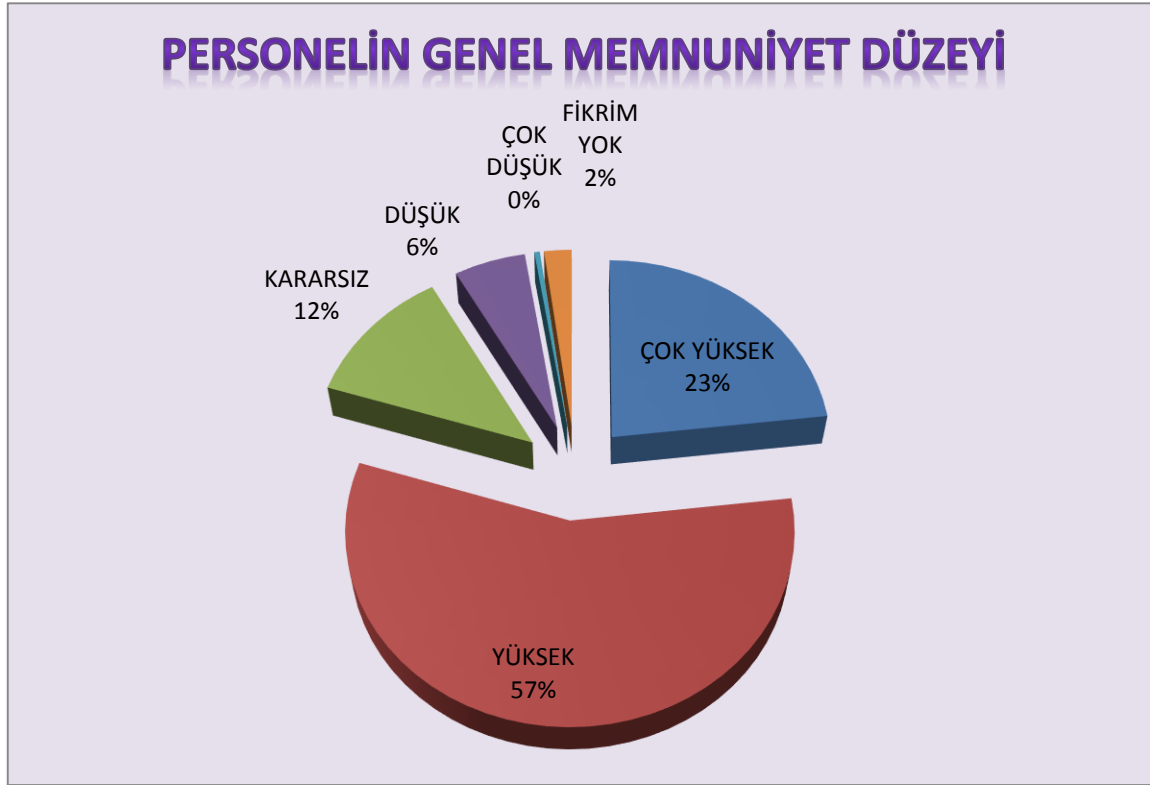
SAFRANBOLU BELEDİYESİ ÜZERİNE DAHA ÇOK YÖNELMESİ GEREKLİ ALANLAR



SAFRANBOLU BELEDİYESİ BAŞARILI GÖRÜLEN ALANLAR



Kurum içi çalışanlarımız ile de toplamda 230 Adet anket yapılmıştır. Anket çalışmalarımız aşağıdaki grafiklerdeki gibidir.

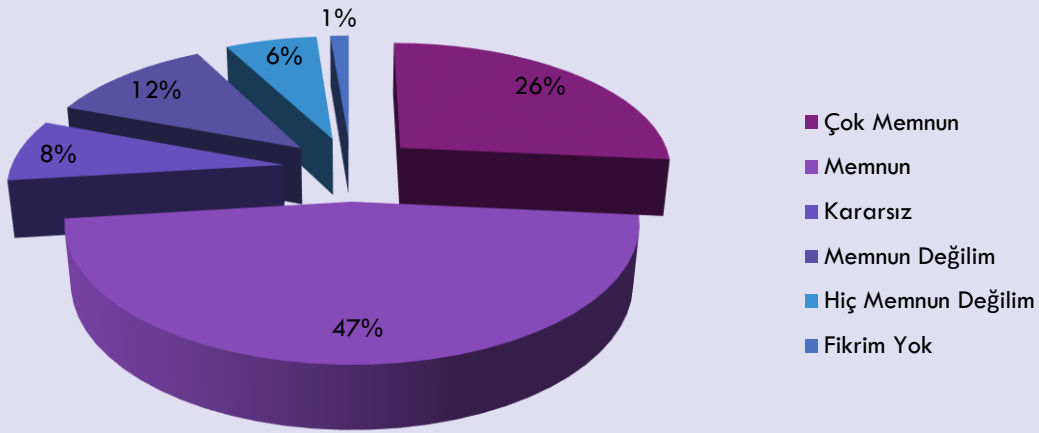


Tablo1

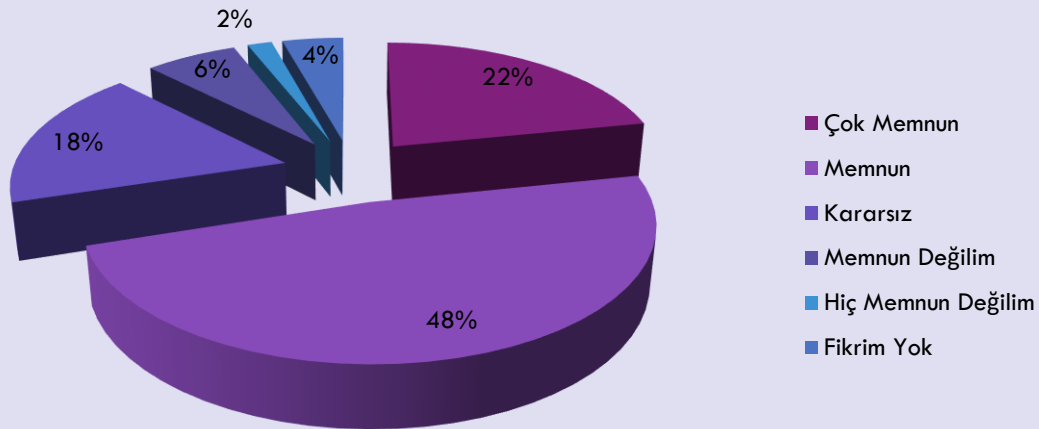


Tablo2

PERSONELİN ÇALIŞMA ORTAMININ FİZİKİ ŞARTLARINDAN MEMNUNİYETİ



BİRİMDE ÇALIŞAN PERSONELİN YENİLİKLERE VE DEĞİŞİME AÇIK OLMA DÜZEYİ



3.2.GÜÇLÜ ZAYIF YÖNLER FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT)(SWOT) ANALİZİ

3.2.1 GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

İlçemizin tarihi kentler birliğine üye olması ve UNESCO dünya miras şehirleri arasında ilk 20 de bulunması.

Belediyemizin halka hizmet konusunda en önemli unsurlarından biri olan araç, iş makinası, teçhizat ve ekipman bakımından gelişmişlik düzeyinin diğer belediyelere göre üstün olması.

İlçemizin çok köklü bir tarihi olması ve bu etken sayesinde belediyemizin diğer belediyelere göre ayırt edici bir özelliğe sahip olması.

Kesintisiz olarak hizmet sunulanlar ile iletişim halinde olunması için “Halk Masasının kurulmuş olması, sorunların en kısa sürede çözüme ulaştırılması için sağduyulu bir şekilde çalışma koordinasyonuna sahip olmamız.

İlçemizde, halkımıza hemen hemen her dalda eğitim vermek amacıyla kültür eğitim merkezinin bulunması

Belediyemiz istihdam eden personelin eğitim düzeyinin yüksek olması

25 yıldır ilçemizde düzenlenen Altın Safran Belgesel Film Festivali

3.2.2 ZAYIF YÖNLERİMİZ

Belediyemizde istihdam eden kadrolu ve şirket personelin bir arada çalışmaları ve aynı işi yapmalarının ortaya çıkardığı sorunlar.

Belediye binasının fiziki şartlarının yetersiz olması. Belediye hizmet binasında ki birimlerin fiziki olarak ayrı yerlerde olması.

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin olması.

Belediyemizde kullanılan otomasyon sisteminin yetersiz olması ve e-arşiv sistemine geçemememiz.

İlçemizde ulaşım ve otopark yetersizliği.

Çöp depolama ve ayrıştırma tesisimizin olmaması

3.2.3 FIRSATLAR

Tarihi eserlerimizin çok çeşitli sayıda olması, bunula birlikte kültürel, doğal mirasımızın ve bunların korunabilirliğinin üst seviyede olması.

Uluslararası ve ulusal düzeyde ilçemizin tanınırlık düzeyinin yüksek olması.

Coğrafi konumumuzdan ötürü büyük şehirlere ulaşımın rahatlığı.

Dünya çapında bilinen safran çiçeğinin yaşadığımız bölgeye has olması ve ismini ilçemizden almış olması.

Üniversitemizin bulunması ve yarattığı istihdamın bize olan olumlu etkisi buna ek olarak Karabük demir çelik fabrikasının aynı şekilde yarattığı etki.

Koruma altında bir ilçe olduğumuz için uluslararası alanda ve ulusal alanda kurumlardan destek görmemiz.

3.2.4 TEHDİTLER

İller bankasından almış olduğumuz payın ilçemiz nüfusuna göre değerlendirilmesi buna karşın turizm etkisinden dolayı yaklaşık yarı yarıya artan nüfus sayımızın bu değerlendirmede göz ardı edilmesi.

Yıl geçtikçe halkımıza hizmet kalitesinin arttırılmasından dolayı gider kalemlerimizin artması fakat gelir kalemlerimizin bu artış oranında olmaması.

Coğrafi konumumuzun yaratmış olduğu avantajlardan yakınlık unsurunun ilçemize verdiği faydanın yanı sıra, vatandaşlarımızın bu unsurdan dolayı günü birlik gezileri tercih etmesi ve konaklamaya yönelmede tereddütler yaşanması.

İlçemiz turizm altyapısının fazla sayıda turist hizmet için yetersiz olması.

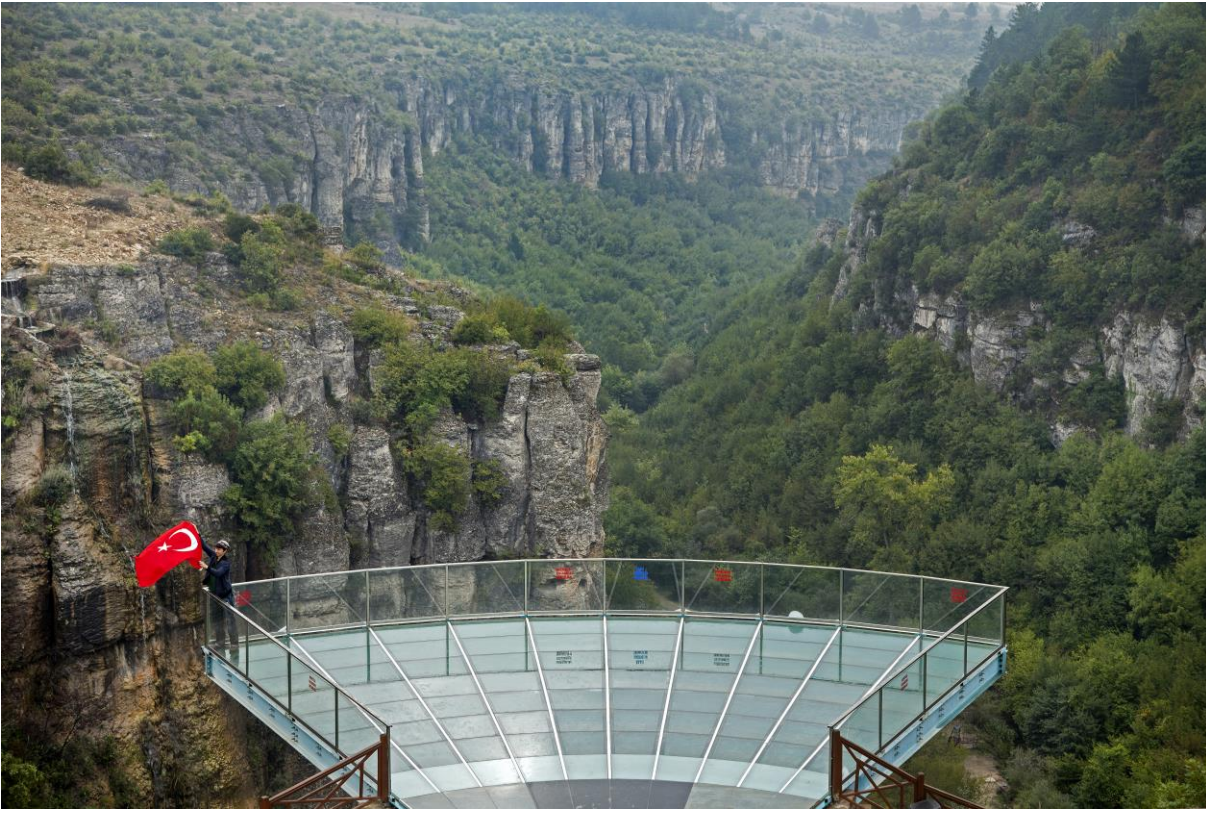
Deniz kenarında yer alan ve ilçemize yakın olan bazı destinasyonların ilçemize rakip olması, ziyaretçi sayısını ve istihdamını etkilemesi

Konaklama kapasitemizin belli bir düzeyde olması ve yoğun turist taleplerini karşılamada güçlük çekmemiz.

İlçemize ulaşımın sadece kara yolu ile yapılması. Havaalanımızın bulunmaması.

Belediyemizin halka hizmetin aksamaması için ilçemizde bulunan diğer kurumların da görevlerini yeri geldiği zaman tam olarak üstlenmemeleri.

Merkezi kadro seçiminde insiyatifin tek yönlü olması ve belediyemizin ihtiyaçlarının kurumumuz taleplerine göre tam olarak karşılanamaması



4. İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Adalet	Güven	Şeffaflık
Kalite	Verimlilik	Katılım
Liderlik	İnsancıl Yaklaşım	Birlik Duygusu
Vatandaş Odaklılık	Hesap Verebilirlik	Sürdürülebilirlik
Çözüm Odaklı Hizmet Anlayışı		

5. MİSYONUMUZ

Gençler, kadınlar ve dezavantajlı gruplar ön planda olmak üzere tüm bireylere belediyenin görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde, sosyal belediyecilik esas alınarak katılımcı, modern ve güler yüzlü bir hizmet sunmaktır.

SAFRANBOLU BELEDİYESİ

ENGELSİZ KAFE

Engelleği Kaldırdık

Vatandaşlarımızın özel bireylerini bırakabildikleri huzurlu, güvenli ve keyifli bir ortam sunuyor, bireylerin eğlenceli etkinliklerle kaliteli zaman geçirmelerini sağlıyor

MİMAR **ELİF KÖSE**
SAFRANBOLU BELEDİYE BAŞKANI





ENGELSİZ KAFE

Emek Mh.
Muradiye Cd.
Emek Cami yanı

6. VİZYONUMUZ

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, kültürde, turizmde, sporda ve sanatta tarihi ile iç içe modern ve marka belediye olmak.

SAFRANBOLU BELEDİYESİ
ERDOĞAN CAYMAZ
YENİ NESİL **SPOR SALONU**
7'den 70'e SPOR KURSLARI

- Voleybol
- Basketbol
- Masa Tenisi
- Egzersizler - Aerobik
- Parkur
- Folklor
- Kort Tenisi
- Jimnastik

MİMAR **ELİF KÖSE**
SAFRANBOLU BELEDİYE BAŞKANI

SAFRANBOLU BELEDİYESİ

YENİ NESİL
**KAPALI
SPOR SALONU**

Barış Mh.
Hasan Doğan Cd.

7. AMAÇLAR HEDEFLER STRATEJİLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Fen İşleri Müdürlüğü

Amaç:	Sosyal belediyecilik anlayışı ile fen hizmetlerinin üst düzeyde ve aksatılmadan vatandaşlara sunulması.				
Hedef:	İlçemizin fiziki şartlarının ve hem şehirlerimizin yaşam kalitesini üst seviyede tutulması				
Sorumlu:	Fen İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
İmar yollarının kullanım açılması (km).	3.7	0.62	3.13	-	-
Asfalt yapılması (km).	5.9	4.5	5.7	4.36	5.8
Kaldırım yapılması (m ²).	2.500	1.500	2.000	1.500	2.000
Yama yapımı (m ²).	13.800	8.300	11.100	9.700	8.300
Faaliyet Ve Projeler	Yapısal hizmetlerin planlanması amacı ile gerekli fen çalışmalarının yapılması. Henüz açılmamış imar yollarını açmak. Açılmış yolların kaplamasını yapmak. Kaldırım ve trotuar çalışmaları yapmak. Alt yapı çalışmalarında zarar gören zemin kaplamalarının onarılması. Yol kaplamalarını tarihi dokuya uygun olarak yapılması.				



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Amaç:	Kültürel ve tarihsel dokuya, koruma ve şehircilik ilkelerine bağlı kalarak, sağlıklı ve sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması, Kültürel miraslarımızı yaşatarak gelecek kuşaklara aktarılması				
Hedef:	Kentin sağlıklı ve planlı gelişmesini sağlamak.				
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
15 T (Yazıköy) 1. Etap geri dönüşüm ve yeniden imar uygulaması yapımı.	%100	-	-	-	-
15 T (Yazıköy) 2.Etap geri dönüşüm ve yeniden imar uygulaması yapımı.	-	%100	-	-	-
Aşağı Tokatlı Mahallesi 132 ada 10 parsel numaralı taşınmasın imar yoluna rastlayan kısımların kamulaştırılması.	-	-	%100	-	-
Karıt Köyü imar planına esas jeolojik etüt raporu hazırlanması.			%100		
Kirkille Mahallesi koruma alanı imar planı yapımı.			%100		
Faaliyet Ve Projeler	Kent genelinde tarihi zenginliklerine yönelik planlama, koruma, canlandırma ve sağlıklılaştırma çalışmalarının yürütülmesi Koruma bilincinin artırılmasına yönelik kültürel faaliyetler ve eğitimler düzenlenmesi				

Amaç:	Kültürel ve tarihsel dokuya, koruma ve şehircilik ilkelerine bağlı kalarak, sağlıklı ve sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması, Kültürel miraslarımızı yaşatarak gelecek kuşaklara aktarılması				
Hedef:	Kentın sahip olduğu tarihi değerklerin korunması aktif kent hayatına kazandırılması				
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İşbirliğı Yapılacak Birim:	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Emek Mahallesi 713 ada 53 parsel numaralı taşınmazın kamulaştırılması.	-	-	-	%100	-
Babasultan Mahallesi Otopark alanına (Karşılama Merkezi) servis sağlayan yolun kamulaştırılması.	-	-	-	%100	-
Kırkille Mahallesi Tokikonutlarına Yukarı Çiftlik Köyü güzergahından yol açılması için kamulaştırma.	-	-	-	-	%100
Atatürk Mahallesi 1694 ada 61 parsel numaralı taşınmazın kamulaştırılması.	-	-	-	-	%100
Esentepe Mahallesi 257 ada 2 parsel numaralı taşınmazın kamulaştırılması.	-	-	-	-	%100
Faaliyet Ve Projeler	Kent genelinde tarihi zenginliklerine yönelik planlama, koruma, canlandırma ve sağlıklılaştırma çalışmalarının yürütülmesi Koruma bilincinin artırılmasına yönelik kültürel faaliyetler ve eğitimler düzenlenmesi				



Amaç:	Kültürel ve tarihsel dokuya, koruma ve şehircilik ilkelerine bağlı kalarak, sağlıklı ve sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması, Kültürel miraslarımızı yaşatarak gelecek kuşaklara aktarılması				
Hedef:	Tarihi çarşı bölgesinde yaşanan otopark sorunlarının çözümünü sağlamak				
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Bağlarbaşı Mahallesi 1628 ada 19,20,21 parsel numaralı taşınmazların imar yoluna rastlayan kısımlarının kamulaştırılması.	-	-	-	-	%100
İsmetpaşa – Kirkille Mahalleleri geri dönüşüm ve yeniden imar uygulaması yapımı.	-	-	-	-	%100
Hacı Halil Mahallesi 322 ada 5 parsel numaralı taşınmaza ilişkin Koruma amaçlı İmar Planı Değişikliği yapılması.	-	-	-	-	%100
Musalla Mahallesi 869 ada 1 parsel numaralı taşınmazın (Mezarlık) kamulaştırılması.	-	-	-	-	%100
Faaliyet Ve Projeler	Kent genelinde tarihi zenginliklerine yönelik planlama, koruma, canlandırma ve sağlıklaştırma çalışmalarının yürütülmesi Koruma bilincinin artırılmasına yönelik kültürel faaliyetler ve eğitimler düzenlenmesi				

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Amaç:	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi				
Hedef:	Kurumun Hedef Amaçlarını Gerçekleştirebilecek Yetkinliklere Sahip Personel Yapısı Oluşturmuş Olmak				
Sorumlu:	İnsan Kaynakları Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Diğer bütün birimler.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı(adet).	8	8	8	8	8
Kurum içi motivasyonu attırmaya yönelik düzenlenen faaliyetlerin sayısı.	2	3	4	5	5
Çalışan memnuniyet oranı%	70	75	75	75	75
Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı.	150	175	185	200	200
Hizmet içi eğitimlere katılım oranı%.	70	75	80	85	90
Hizmet içi eğitimlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi%.	75	80	85	90	100
Eğitim ihtiyaç analizi.	1	1	1	1	1

Çalışanların performans ölçümlerinin yapılarak personelin ödüllendirilmesi (ikramiye, teşekkür belgesi vb.)	2	2	2	2	2
Faaliyet Ve Projeler Faaliyet Ve Projeler	Yıllık Eğitim Planlarının hazırlanması. Programların ilgili müdürlüklere bildirilmesi. Katılımcıların belirlenmesi. Eğitim programının uygulanması. Personel özlük haklarının takibi (atama, nakil, yıllık izin, emeklilik işlemleri vb.) Birimler de çalışan personelin yıllık izin planlaması duyurusunun yapılarak takip edilmesi. Toplu iş sözleşmeleri ile işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi faaliyetleri. İnsan Kaynakları planlaması ve işgücü analizinin gerçekleştirilmesi ve takibi Personel iş süreci gözden geçirilerek işlemlerin hızlandırılması iş analizi Personel iletişim bilgilerinin yıllık olarak güncellenmesi Ödül sisteminin geliştirilmesi(Onur, Teşekkür belgesi vb. Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin (yemek, gezi, piknik vb.) gerçekleştirilmesi. Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum, ölüm, nişan, düğün vb.) takibi, değerlendirilmesi, acının ve sevincin paylaşılması. Motivasyon eğitimleri düzenlenmesi. Arşivin yenilenmesi ve dijital arşivlemeyle personel özlük dosyalarına kısa sürede erişimin sağlanması. Personel özlük dosyalarının yenilenmesi.				



Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Amaç:	Şehrin kültürel değerlerini koruyarak Safranbolu'da sosyal ve kültürel faaliyetleri geliştirmek				
Hedef:	Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılması.				
Sorumlu:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Altın Safran Belgesel ve Film Festivali.	1	1	1	1	1
Milli Bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi.	1	1	1	1	1
Kültürel yarışmalar ve ödül törenlerinin düzenlenmesi.	1	1	1	1	1
Fuarlara katılım.	-	-	2	2	2
Konser organizasyonu.	2	2	2	2	2
Leyla Dizdar Kültür Merkezi Kütüphane gelen kişi sayısı.	22.800	25.080	27.588	30.346	33.381
Faaliyet Ve Projeler	Kültürel etkinliklerde bulunulması. Milli Bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi. Konser, şenlik, seminer, sergi, panel gibi organizasyonların Kültür merkezinin yapılması ve açılması. Kütüphane ve kitap okuma kültürünün yaygınlaşmasının sağlanması. Gerek şehir dışında gerek şehir içinde yapılan fuarlara katılım sağlanması.				

Amaç:	Şehrin kültürel değerlerini koruyarak Safranbolu'da sosyal ve kültürel faaliyetleri geliştirmek				
Hedef:	İhtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, refah düzeylerini yükseltmek				
Sorumlu:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
İhtiyaç halinde temizlik hizmeti verilmesi(yüzde).	%100	%100	%100	%100	%100
Sıcak yemek hizmetinin yürütülmesi(kişi).	150	225	300	375	450
SAKEM, Meslek edindirme kursları, kapalı spor salonundan faydalanan kursiyer (kişi).	3000	3750	4500	5250	6000
Şehit ve gazi ailelerine etkinlikler düzenlenmesi (adet).	1	1	1	1	1
Öğrencilere beslenme çantası dağıtımı.	6.480	7.128	7.840.8	8.624	9.487
İhtiyaç sahibi öğrencilere süt dağıtımı (lt).	10.000	11.000	12.100	13.310	14.641
Faaliyet Ve Projeler	Vatandaşların durumuna uygun yardım modelinin belirlenmesi ve uygulanması. İhtiyaç dahilinde yaşlı ve engelli vatandaşlara temizlik hizmeti verilmesi. Gelen ihtiyaç taleplerinin belediye çerçevesinde de değerlendirilerek ilgili kurumlara yönlendirilmesi. Sıcak yemek hizmetinin yürütülmesi Safranbolu Kültür Eğitim Merkezinin (SAKEM) faaliyetlerine devam etmesi.				



Temizlik İşleri Müdürlüğü

Amaç:	Yaşanabilir Bir Safranbolu yaratmak için var güçle çalışmak				
Hedef:	Safranbolu'da Çevre Temizliğini Sağlayarak Daha Temiz Bir Yaşam Alanı Oluşturulması				
Sorumlu:	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
İlçe Genelinde Toplanan Evsel Nitelikli Atık Miktarı (ton).	18.180	19.089	20.043	21.045	22.097
İlçe Genelinde Toplanan İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Miktarı (ton).	1.575	1.650	1.750	1.850	1.950
Geri Dönüşüme Gönderilen Ambalaj Atığı Miktarı (ton).	1.800	1.950	2.250	2.400	2.600
Geri Dönüşüme Gönderilen Atık Pil Miktarı (kg)..	300	330	360	400	450
İlçe Genelinde Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (kg)	100	150	200	250	300
İlçe Genelinde Toplanan Tıbbi Atık Miktarı (kg).	40.000	42.000	44.100	46.300	48.600
Tamir, Bakım ve Onarımı yapılan Çöp Konteyneri Sayısı.	400	450	500	550	600
Faaliyet Ve Projeler	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi ve Yıkınması Atık Kompozisyonunun Oluşturulması Evsel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması Çöp Konteyneri Tamir, Bakım ve Onarımı Çöp Konteynerlerinin Yıkınması				

Amaç:	Yaşanabilir Bir Safranbolu yaratmak için var güçle çalışmak				
Hedef:	Mezarlık Yerleşkelerinde Hizmet Kalitesinin Artırılması ve Sürdürülmesi				
Sorumlu:	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Satışı yapılan Mezar Yeri Sayısı.	-	-	-	-	-
Yıkılan Cenaze Sayısı.	-	-	-	-	-
Defin Sayısı.	-	-	-	-	-
Faaliyet Ve Projeler	Mezar yeri satışı Cenazenin yıkanması ve kefenlenmesi Defin yerinin hazırlanması, (Mezar kazımı ve mezar kapama taşlarının temini) Defin işlemi, Yeni yapılan definlerin yerlerinin BELSİS'e işlenmesi, Mezarlıkların bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması, Mezarlıkların gün içerisinde güvenliklerinin sağlanması				



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Amaç:	Yaşanabilir Bir Safranbolu yaratmak için var güçle çalışmak				
Hedef:	Kent genelinde bulunan park ve bahçelerin düzenlenmesi, mahallelerin ilaçlanması				
Sorumlu:	Park Bahçeler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Fen İşleri Müdürlüğü				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Bakımı yapılan parkların sayısı.	67	67	68	70	70
Düzenlenecek Göbek, Refüj Sayısı.	23	24	24	25	25
Mahallelerde Yapılan İlaçlama Sayısı (lt).	220	220	220	200	220
Dikilecek ağaç çalı ve soğanlı Bitki Sayısı.	130.000	135.000	135.000	140.000	140.000
Mezarlık Bakım (Dönüm).	221	221	221	221	221
Faaliyet Ve Projeler	Meydanlar ve parklarda bulunan yeşil alanları düzenleyerek Refüjlerde uygun boy ve cinsten bitki kullanılıp trafik akışına yardımcı olmak Botanik ve mevsimsel bitkilerin üretimini yapılması				



Zabıta Müdürlüğü

Amaç:	Eksiksiz ve sürekli bir şekilde zabıta hizmetlerini sürdürmek.				
Hedef:	Zabıta hizmetlerini ifa ederken, halk sağlığını ön planda tutarak vatandaşlara gürel yüzlü hizmet sunmak ve yaşayan diğer canlıları da vatandaşlardan ayırt etmemek.				
Sorumlu:	Zabıta Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Denetlenen dükkan sayısı.	750	750	750	800	800
Yakalanan köpek(adet).	800	800	1000	1100	1100
Kısırlaştırılan köpek(adet) .	350	350	400	400	400
Sahiplendirilen köpek (adet).	300	350	350	400	400
Tedavi edilen köpek(adet).	500	500	600	600	600
Faaliyet Ve Projeler	Dükkanların denetlenerek gerekli görüldüğü yerlerde idari yaptırım cezası uygulamak. İşyerleri sağlığı ve güvenliği için gerekli tedbirleri almak. Sokak köpekleri ve kedileri için gerekli tedbirleri almak ve yaşam alanlarını iyileştirmek. Periyodik ruhsat kontrollerini yapmak.				



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Amaç:	İlçemizde su ve kanalizasyon alt yapısının geliştirilerek Safranbolu halkına daha kaliteli hizmet vermek.				
Hedef:	Su ve Kanalizasyon altyapısını iyileştirmek				
Sorumlu:	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	-				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Su ve kanalizasyon hattı iyileştirme(yüzde).	%2	%4	%6	%8	%10
Yağmur suyu olmayan yerde kanal çalışması tamamlama(yüzde).	%5	%10	%15	%20	%25
Su ve kanalizasyon altyapısı olmayan gölgelerde altyapı tamamlama(yüzde).	%5	%10	%15	%20	%25
Yağmursuyu drenaj sistemi olmayan yerlerde hat ve kanal çalışması (yüzde).	-	-	%100	-	-
Faaliyet Ve Projeler	İçme suyu ve kanalizasyon hattı revizyonu Su ve kanalizasyon alt yapısı olmayan bölgelerde alt yapı çalışmaları Yağmur suyu kanalı olmayan yerlerde kanal çalışmaları				



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:	Çocuklara,gençlere,yetişkinlere,yaşlılarave dezavantajlı grupların yaşam kalitelerini artırarak sosyal hayattaki etkinliklerin devam etmesini sağlamak.				
Hedef:	Her yaş grubuna özel olarak hizmet vermek.				
Sorumlu:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Kültür ve Sosyal İşleri				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Aktif yaş alma merkezi gelen kişi sayısı	36.000	39.600	43.560	47.916	52.707
Hanım evleri gelen kişi sayısı	24.000	26.400	29.040	31.944	35.138
Nazmiye Yeşilyurt çocuk ve bakım evi	152	152	152	152	152



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:	Safranbolu Halkının refah, ulaşım, aktivitesel alanda seviyesini en üste çıkarmak				
Hedef:	Her yaş grubuna özel olarak hizmet vermek.				
Sorumlu:	İşletme Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim:	Diğer bütün birimler				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025	2026	2027	2028	2029
Halk Otobüsü kullanan vatandaş sayısı.	939.600	1.011.560	1.112.716	1.223.987	1.346.386
Aslanlar Sosyal Tesis gelen kişi sayısı.	356.246	391.873	431.060	474.166	521.583
Hıdırlık Seyit Terası ziyaretçi sayısı .	254.317	279.749	307.724	338.496	372.346
Barış Sosyal Tesisleri gelen vatandaş sayısı.	32.894	36.183	39.801	43.781	48.159
Leyla Dizdar Kafeterya gelen vatandaş sayısı.	35.064	38.570	42.427	46.670	51.337
Halkın Bakkalı gelen vatandaş sayısı.	21.380	23.518	25.870	28.457	31.303
Halk Ekmek- Ktır satılan.	79.838	87.822	96.604	106.264	116.890





SAFRANBOLU

B E L E D İ Y E S İ

Saygılarımızla...