



STRATEJİK PLAN

— 2020-2024 —

safranbolu



Çalışmaların en yükseği budur. Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var: Çalışkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. Yaşamak demek çalışmak demektir.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK





Değerli hemşerilerim,

2020-2024 dönemi Safranbolu Belediyesi Stratejik Planı, Dünya Miras Kenti Safranbolu'muza hizmet vermenin gururu, onuru ve heyecanı ile hazırlanmıştır.

Stratejik Plan; iç ve dış paydaşlarla yapılan anketler sonrası tespit edilen Safranbolu'nun değişen dünya şartlarındaki yeni ihtiyaçlarına 5 yıllık dönemde köklü çözümler bulmak amacın taşımaktadır.

Dünya Miras Kenti Safranbolu'muzu, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınır hale getirmek ve yeni yatırımlar ile cazibe merkezi haline getirmek Stratejik Planın ana temasıdır.

2020-2024 yılında yapılacak olan yeni tesisler, turizm faaliyetleri ile kültür, sanat ve sosyal alandaki faaliyetlerimiz Safranbolu halkını ulusal uluslararası düzeyde tarihi ile iç içe modern bir kent olma özlemine kavuşturacaktır.

Sosyal Belediyecilik anlayışı öne çıkarılarak gençlere, kadınlara, dezavantajlı gruplara ve alt gelir gruplarına yönelik pozitif ayrımcılığı destekleyen önemli hedefleri de içeren Stratejik Plan, katılımcı ve hesap verebilir yönetim anlayışıyla hayata geçirilecektir.

Yoğun emeklerle ve fedakârca çalışmalarının sonucunda hazırlanan Safranbolu Belediyesi Stratejik Planın, halkımızın özlem duyduğu modern ve Sosyal Belediyecilik anlayışına kavuşmasına katkı sağlaması dileklerimle hayırlı olmasını dilerim.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



MİMAR ELİF KÖSE

Belediye Başkanı & Meclis Başkanı

HALİL BAKKAL Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi	EROL ALTUNTEPE Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi	KEMAL AKGÜL Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi

İSMAİL ÖZGÜREL Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi	SERAP KARAOĞLU Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi	SEDAT TOKMAK Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi

	
MEHMET BAKI DUVAN Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi	ONUR VARLI Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi

		
FATİH DÖKMECİ İyi Parti Meclis Üyesi	GÖKÇE AYDIN İyi Parti Meclis Üyesi	HAMDİ SOYKAL İyi Parti Meclis Üyesi

		
AHMET ŞAHİN İyi Parti Meclis Üyesi	HÜLYA KAYA ÖZVERDİ İyi Parti Meclis Üyesi	ABDULLAH ÜNAL Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi

		
ADEM KARATAŞ Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	BİROL SARIVAZ Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	HASAN HÜSNÜ DEMİR Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi

		
KADİR CEFAKAR Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	MEHMET ADALAR Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	MUHARREM TÜNAY Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi

		
NAZMİYE DURSUNLAR Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	SAİM TİRYAKİ Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi	CEMAL AKARSU Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyesi

	
ORHAN KAYNAR Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyesi	MURAT ÖZODABAŞ Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyesi

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	13
2. DURUM ANALİZİ	
2.1 SAFRANBOLU İLÇESİ	
2.1.1 Tarihçe	14
2.1.2 Turizm	16
2.1.3 Sosyo-Kültürel Yapı Ve El Sanatları	18
2.1.4 Eğitim	23
2.1.5 Nüfus	25
2.1.6 Sağlık	29
2.1.7 Kentsel Yapı	30
2.1.8 Sanayi	35
2.1.9 Tarımsal Faaliyetler ve Öne Çıkan Ürünler	37
2.2 SAFRANBOLU BELEDİYESİ	
2.2.1 Kurumsal Yapı	42
2.2.2 İnsan Kaynakları Ve Personel Yapısı	43
2.2.4 Mevcut Araç ve İş Makineleri	51
2.2.4 Taşınmazlar	55
2.2.5 Mali Yapı	56
2.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	
2.4 FAALİYET ÜRÜNLER VE HİZMET ALANLARININ BELİRLENMESİ	
2.5 PAYDAŞ ANALİZİ	
2.5.1 Dış Paydaşlarımız	89
2.5.2 İç Paydaşlarımız	90
2.5.3 Paydaşlarımızın Anket Sonuçlarına Göre Analizi	90
2.6 GÜÇLÜ ZAYIF YÖNLER FIRSATLAR VE TEHDİTLER	
2.6.1 Güçlü Yönler	96
2.6.2 Zayıf Yönler	96
2.6.3 Fırsatlar	97

2.6.4 Tehditler	98
3.İLKE VE TEMEL DEĞERLER	99
4.MİSYON	100
5.VİZYON	101
6.AMAÇLARLAR HEDEFLERLER STRATEJİLER PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE MALİYETLENDİRME	102

EKLER
1- STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARINA BAŞLAMASINA İLİŞKİN 1 NOLU GENELGE
2- STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARINA BAŞLAMASINA İLİŞKİN 1 NOLU GENELGE
3-BELEDİYEMİZ TAŞINMAZ LİSTESİ



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 stratejik plan takvimi doğrultusunda toplantılar, 920 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. Gagaslar, 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.



Hastane Altı kaya Erdem Caddesi - Çanakkale Savaşına katılmak üzere birliğine giden askerlerimiz.

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 TURİZM

1975 yılında Yüksek Anıtlar Kurulunun Safranbolu'yu “Kentsel Sit” ilan etmesiyle, akademik düzeyde başlayan kente olan ilgi zamanla tüm dünyaya yayılmıştır. Safranbolu sahip olduğu kültürel mirası ve bu mirası korumadaki başarısı ile 1994 yılında UNESCO tarafından “Dünya Miras Kenti” unvanını almış, bu da Safranbolu'nun daha çok ilgi çekmesini sağlamıştır.

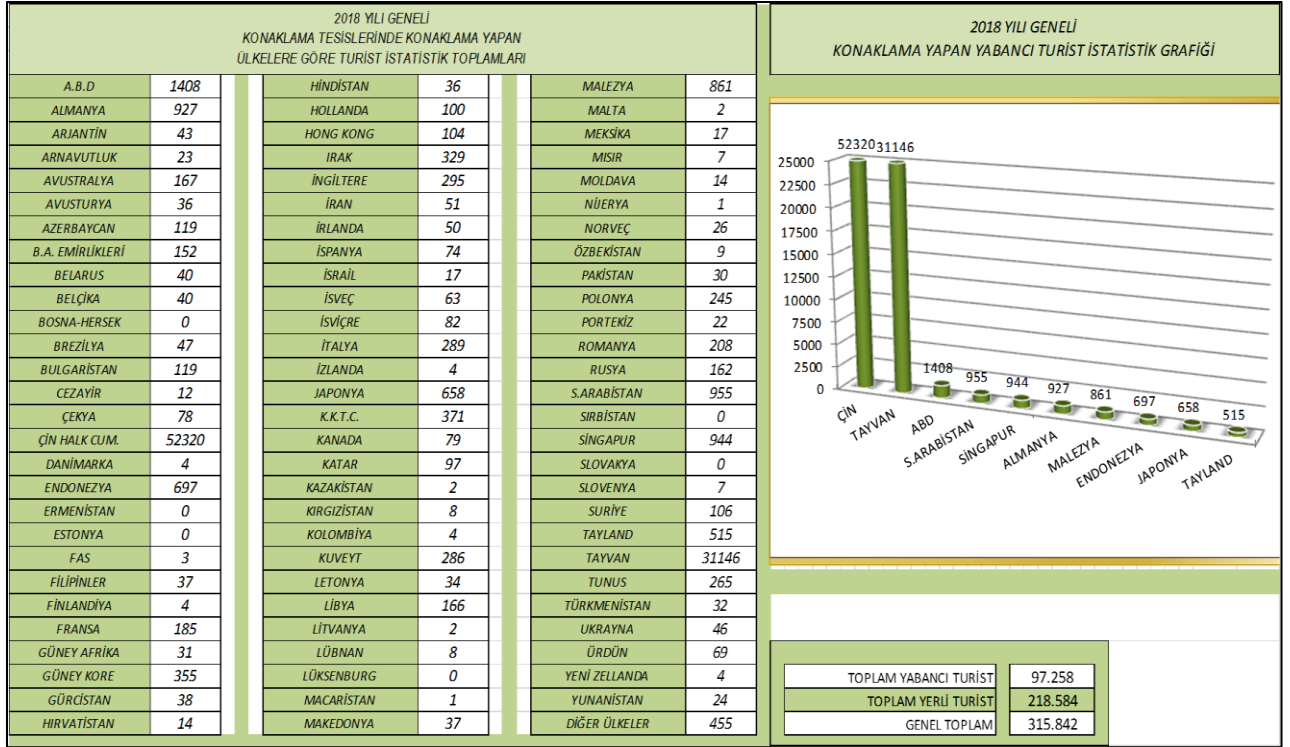
İlçemizde turizm, nüfusun önemli bir bölümüne istihdam sağlamakta, kentin kalkınmasında önemli bir rol oynamaktadır.

İlçede turistlerin çekim merkezi sayılabilecek Tarihi ve Turistik alanlar aşağıda listelenmiştir.

- Hıdırlık Tepesi
- Eski Hamam
- Yeni Hamam (Cinci Hamamı)
- Cinci Han
- Köprülü Mehmet Paşa Cami
- Güneş Saati
- Ulu Cami
- Kazdağlıoğlu Cami
- İzzet Mehmet Paşa Cami
- Saat Kulesi
- İncekaya Su Kemeri
- Yemeniciler Arastası
- Demirciler ve Bakırcılar Çarşısı
- Manifaturacılar Çarşısı
- Kaymakamlar Evi
- Kaçak Cami(Lütfiye)
- Tarihi Hükümet Konağı (Kent Tarihi Müzesi)
- Tarihi Belediye Binası
- Bulak (Mencilis) Mağarası
- Kanyonlar
- Çeşmeler
- Tümülüsler
- Kaya Mezarları
- Bağlar (yazlık bağ evleri, su değirmeni)



2018 yılı geneli konaklama tesislerinde konaklama yapan turistlerin ülkelere göre istatistikleri aşağıda verilmiştir.



(Safranbolu Turizm Danışma Bürosu)

İlçemizde 149 adet konaklama tesisi bulunmakta olup, toplam yatak kapasitesi 4201'dir.

Safranbolu
KORUMANIN BAŞKENTİ | CAPITAL OF PROTECTION



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. Karabük Demir -Çelik İşletmelerinin yarattığı çalışma kapasitesi Safranbolu'yu büyük ölçüde etkileyerek işçi ve işçi emeklisi haline getirmiştir. İlçe 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. İlçe de ticaret ve sanayi fazlaca gelişmemiş olmakla birlikte yoğun nüfusun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak halkın bir bölümü de ticaret ve turizmle uğraşmaktadır. İlçe de ülke genelinde olduğu gibi köyden kente göç yaşanmaktadır. Bu göçün bir bölümü köylerden ilçe merkezlerine bir bölümü de ilçe dışına yöneliktir.

Günümüze dek korunmuş 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,

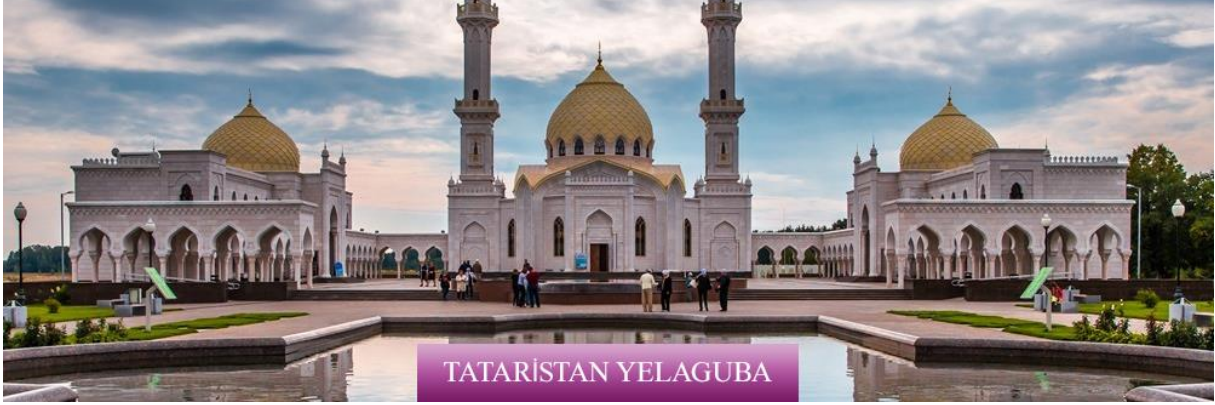
yöreye has ince ve kalın olarak dokunan bu dokumalar halkın günlük kıyafetlerinde (iç ve dış giyimde) kullanılmaktadır.



BELEDİYENİN ALDIĞI AVRUPA ÖDÜLLERİ



KARDEŞ ŞEHİRLERİMİZ





2.1.4 SAFRANBOLU'DA EĞİTİM

Kastamonu Vilayet Salnamesinden ilçede 1800'lerde Mekteb-i Rüşdi (Ortaokul) ve Mektebi İptidai (ilkokul) bulunduğu anlaşılmaktadır. Cumhuriyetin ilanı ile birlikte 1923'te Gümüş İlkokulu, 1908'de Abdülhamit döneminde Kalealtı İlkokulu, 1926'da Ovacuma İlkokulu, 1928'de Yazıköy İlkokulu, 1932'de Misak-ı Milli İlkokulu, 1934'de Konarı Köyü İlkokulu eğitime açılmıştır.

Orta dereceli okullardan Safranbolu Ortaokulu (Kanuni Ortaokulu) 1947, Safranbolu Lisesi (Anadolu Lisesi) 1968, Kız Meslek Lisesi (Cemil Meriç Mesleki Teknik Anadolu Lisesi) 1975, Endüstri Meslek Lisesi (Ahi Evran Mesleki Teknik Anadolu Lisesi) 1981, Sağlık Meslek Lisesi (Safranbolu Mesleki Teknik Anadolu Lisesi) 1990, İmam Hatip Lisesi 1991, Ticaret Meslek Lisesi (Prof.Dr.Sabri ÜLGNER Mesleki Teknik Anadolu Lisesi) 1992, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Güzel Sanatlar Lisesi 2003 , Fatih Sultan Mehmet Lisesi 2007 yılında eğitime açılmıştır.

Okul öncesi kurumları: 3 müstakil anaokulunda (Safranbolu Anaokulu, Alibaba Anaokulu ve Safran Çiçeği) 412 öğrenci, diğer okulların okul öncesi sınıflarında 520 öğrenci olmak üzere toplam 932 öğrenci, 51 öğretmen,

İlkokul Kurumları: Merkezde 10,1 özel, köylerde 4 olmak üzere 15 ilkokulda 2.708 öğrenci 127 öğretmen,

Orta Okullarda: Merkezde 11, köylerde 4 olmak üzere 15 ortaokulda 2.989 öğrenci, 256 öğretmen,

Lise ve Dengi Okullarda: Merkezde 15 lisede 3.548 öğrenci eğitim görmektedir , 383 öğretmen görev almaktadır.

Eğitilebilir, öğretilebilir engelli öğrenciler eğitimi veren 4 eğitim kurumunda 399 öğrenci eğitim görmektedir. (Hasan Gemici Özel Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitimi Merkezi 37, Bağlar İlkokulu Özel Eğitim Sınıfı 3, Özel Rehabilitasyon Merkezinde 230 öğrenci, Özel Karabük Umud Işığı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi 129 öğrenci).

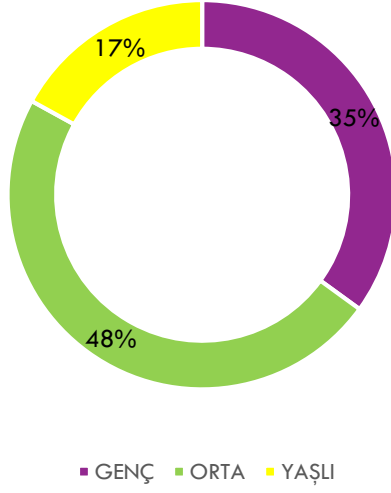
İlçemizde 12 adet kız öğrenci yurdu, 3 adet de erkek öğrenci yurdundan oluşan toplam 15 adet yurt bulunmaktadır. Bu yurtlar 2.682 kapasiteye sahip olup, 1.492 öğrenci konaklamaktadır.



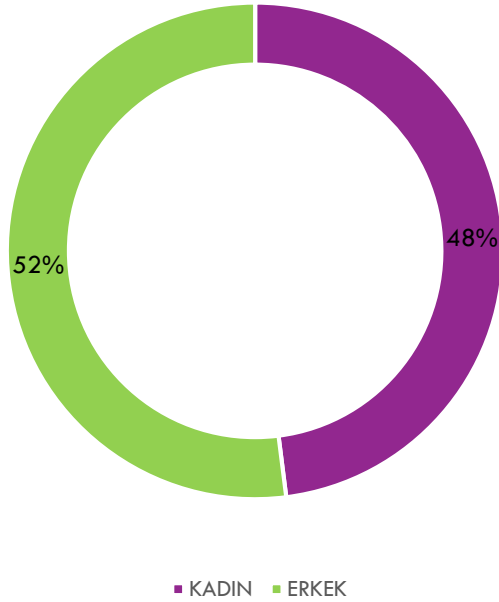
2.1.5 SAFRANBOLU NÜFUS

TOPLAM NÜFUS: 67.042

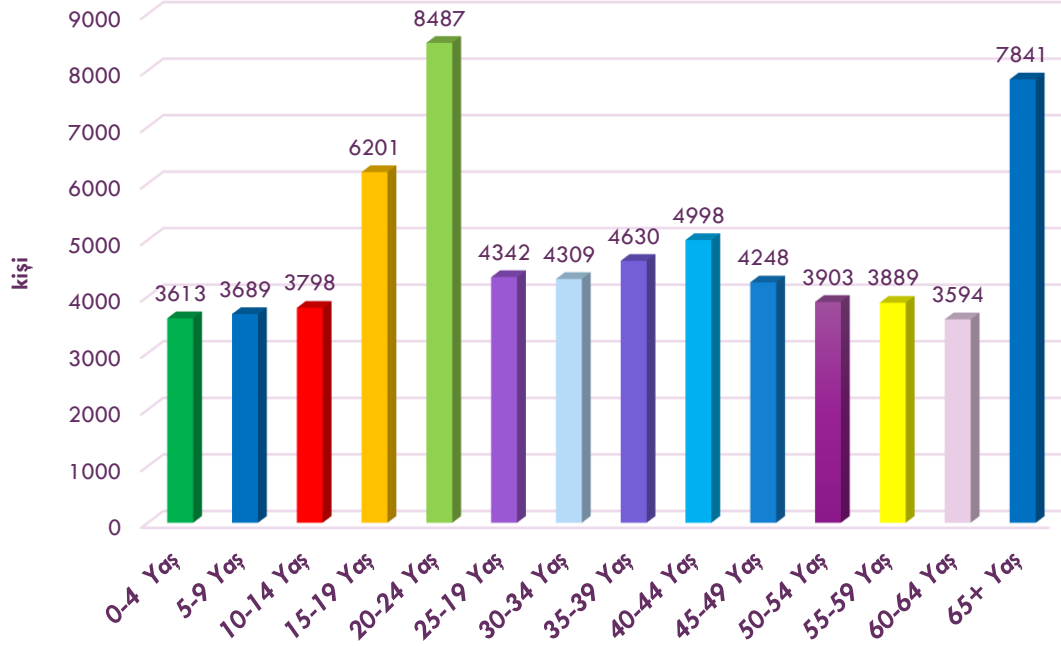
YAŞLI/GENÇ ORANI



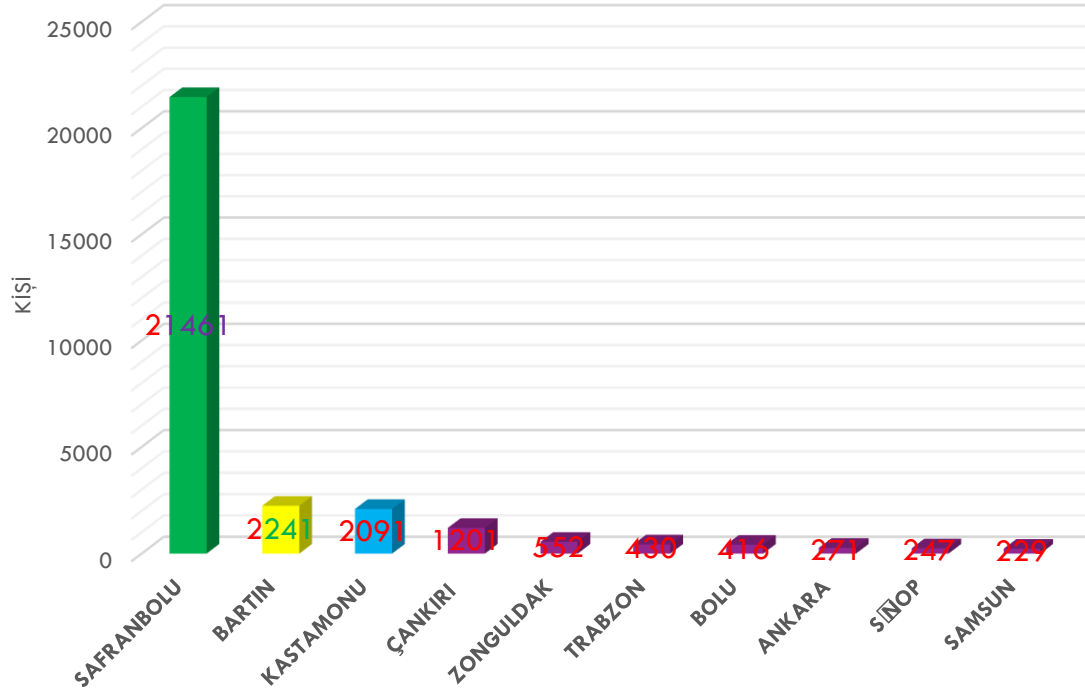
KADIN/ERKEK ORANI



YAŞA GÖRE NÜFUS DAĞILIMI



KÜTÜK DAĞILIMI







2.1.6 SAFRANBOLU'DA SAĞLIK

İlçemizde bulunan sağlık kurumları personel durumu:

İlçe sağlık Müdürlüğü: 1 Pratisyen Hekim İlçe Sağlık Müdürü, 4 pratisyen hekim, 2 sağlık memuru, 2 çevre sağlığı teknikeri, 6 hemşire, 10 ebe, 2 tıbbi sekreter, 1 diyetisyen, 1 radyoloji teknikeri, 1 laboratuvar tekniker, 2 V.H.K.İ, 1 hizmetli. 10 aile sağlığı merkezinde; 20 aile hekimi ve 17 aile sağlığı elemanı olmak üzere toplamda 69 personel görev yapmaktadır.

20 uzman hekim, 12 pratisyen hekim, 3 diş hekimi, 5 yönetici (hastane yöneticisi, başhekim yardımcısı, idari mali ve sağlık bakım hizmetleri müdürü, 2 müdür yardımcısı, 141 diğer sağlık personeli (hemşire, ebe), 27 genel idari hizmetler personeli, 4 teknik hizmetler, 9 yardımcı hizmetler, 1 din hizmetleri, 56 kadrolu işçi, 11 hizmet alım personeli olmak üzere toplam 289 personel görev yapmaktadır.

Safranbolu Devlet Hastanesinin 2012 yılında başlanan ek bina yapımı 2013 yılında teslimi yapılarak, 50 yatakla hizmete açılmıştır. Mevcut hizmet binası yıkımı sonrası yapımına başlanılan 2.kısım hizmet binasının ise 25.05.2015 tarihinde geçici kabulü yapılarak hizmete açılmıştır. 5.685 m2 kapalı alana sahip 5 katlı binanın ise 28 yatak kapasitesi mevcuttur. İlçenin devlet Hastanesinde toplam 72 yatak kapasitesi vardır.



2.1.7 SAFRANBOLU'DA KENTSEL YAPI

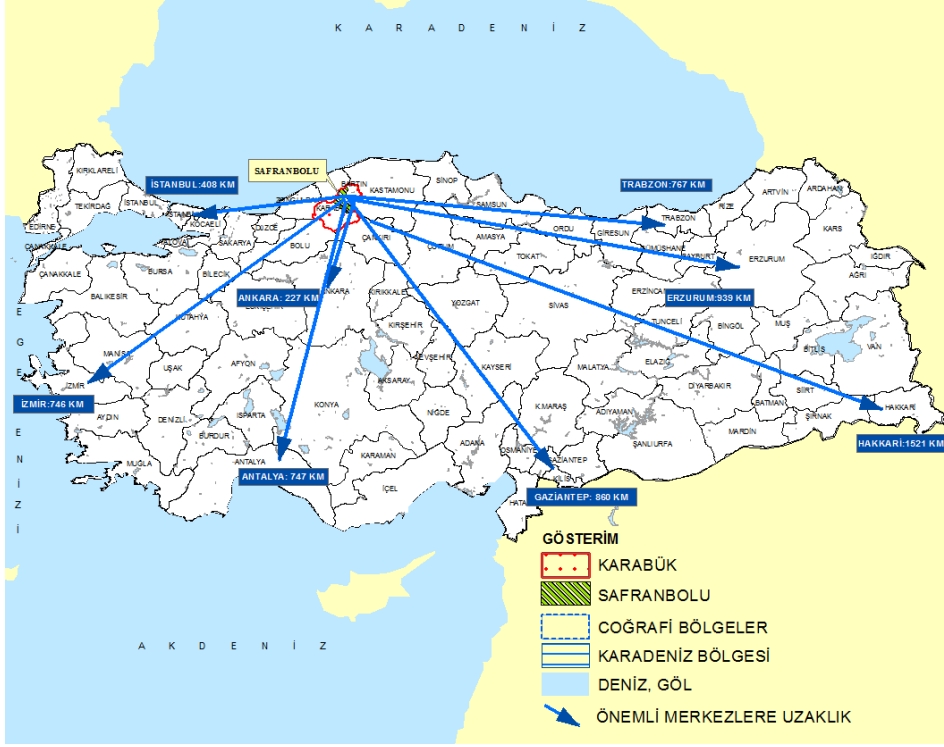
Kentin Bölgesi İçinde Yeri ve İşlevi, Yakın - Uzak Çevre İlişkileri

Karayolu ve demiryolu ulaşımının bulunduğu Karabük iline karayolu ile Ankara-İstanbul otoyolundan ulaşım sağlanmaktadır. İl'e en yakın havalimanı Ankara Esenboğa Havalimanı olup, 240 km mesafede yer almaktadır buna ek olarak en yakın havaalanları ise 96 km mesafe ile Zonguldak Çaycuma ve 115 km mesafe ile Kastamonu dur.



Kalkınma Bakanlığı tarafından 2003 yılında hazırlanan "İllerin ve Bölgelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması'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 Türkiye'de önemli bir yere sahiptir.



Kent İçi ve Dışı Ulaşım Bağlantıları ve Uzaklıkları

Karabük ili Bartın'a 86 km, Zonguldak'a 101 km, Ankara'ya 216 km, Kastamonu'ya 113 km, Bolu'ya 134 km ve İstanbul'a 396 km mesafede bulunmaktadır. İlin önemli yerleşimlere karayolu ve demiryolu bağlantısı bulunmakla birlikte ilde ulaşım altyapısı karayolu ağırlıklıdır.

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 106 km. dir.



Belediye ve mücavir alan sınırlarımız içerisinde yaklaşık 3300 ha alanda nazım ve uygulama imar planı mevcut olup bu alanların dağılımları aşağıdaki gibidir,

- 3219 ha nazım imar planı bulunan alan,
- 3000 ha alan uygulama imar planı bulunan alan,
- 700 ha alan koruma amaçlı uygulama ve nazım imar planı bulunan alan olup bu alan içerisinde;

183 ha kentsel sit;

77 ha 1. derece doğal sit;

2.69 ha 1. Derece Arkeolojik sit alanı bulunmaktadır.

88.56 hektarı koruma imar planında olmak üzere toplamda 101.54 ha tarımsal niteliği koruncak alan ve bağlık bahçelik alan olarak planlanmıştır.

Mahallelere Göre Cadde- Sokak Dağılımları

Mahalle	Sayı		Mahalle	Sayı
Esentepe	31 Sokak 10 Cadde		ÇavuşMah	6 Sokak 3 Cadde
Yeni Mahalle	15 Sokak 12Cadde 1 Bulvar		Cemal Caymaz	22 Sokak 3 Cadde
Musalla	22 Sokak 4 Cadde		Camiikebir	6 Sokak
Hacihalil	6 Sokak 3 Cadde 1Meydan		Barış	40 Sokak 9 Cadde
Kirkille	2 Sokak		Bağlarbaşı	72 Sokak 9 Cadde 1Meydan
Karaali	9 Sokak		Babasultan	11 Sokak 3 Cadde
İzzetpaşa	5 Sokak		Atatürk	17 Sokak 7 Cadde 1Meydan
İsmetpaşa	4 Sokak 3 Cadde		Akçasu	6 Sokak 2 Cadde
Emek	38 Sokak 11Cadde 1 Bulvar		Çeşme	27 Sokak 2Meydan
Hüseyin Çelebi	7 Sokak 2 Cadde		15 Temmuz	3 Cadde

2.1.8 SAFRANBOLUDA SANAYİ

Safranbolu İlçesinde Safranbolu Sanayi Sitesi ve Karıt Küçük Sanayi Sitesi olmak üzere 2 adet Sanayi Sitesi bulunmaktadır. Karabük Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden alınan verilere göre Safranbolu İlçesinde Sanayi Sicil Belgesi olan 122 işletme bulunmaktadır. Safranbolu İlçesinde bulunan sanayi işletmelerinin sektörel dağılımına bakıldığında %15,57 ile Unlu mamül üretim tesisleri, %10,66 ile Lokum İmalatı tesisleri ve marangozhaneler, %9 ile Keresteciliğin ilk sıralarda olduğu görülmektedir. İlçe sınırları içerisinde yer alan işletmelerin sektörel dağılımları ve sayıları aşağıda verilmiştir.



Sektör	Sayı		Sektör	Sayı
Unlu Mamül	19		Asansör Üretimi	3
Diğer Ürünlerin İmalatı	14		Deri Giyim	2
Marangoz	13		Gazete	2
Lokum İmalatı	13		Haddehane	2
Kerestecilik	11		Kutu İmalatı	1
Hazır Yemek	5		Tüp Dolum Tesisi	1
Mermer	5		Asfalt Üretimi	1
Plastik Doğrama	4		Kırma Eleme Tesisi	1
Tekstil	4		Değirmen	1
Kum Çakıl Ocağı	3		İçecek İmalatı	1
Enerji Üretimi	3		Matbaa	1
Hayvancılık - Kasap	3		Damper Ve Karasör İmalatı	1
Hazır Beton	3		Alüminyum Üretimi	1
Süt Ürünleri İmalatı	3		Tuz İmalatı	1

2.1.9 SAFRANBOLU TARIMSAL FAALİYETLER VE ÖNE ÇIKAN ÜRÜNLER

Safranbolu, Araç Çayı'nın her iki yakasında mevcut dar vadi tabanında gerçekleştirilen tarımsal faaliyetleri ile 1. Agro Ekolojik Alt Bölgesi kapsamında gösterilmektedir. Kısmen mikro klima özelliği gösteren Araç Çayı havzasında ılıman iklim meyve ve sebze türlerinin hemen hemen hepsi yetiştirilmektedir. Sulanan arazilerin az olması ilçede kuru tarım sistemini hâkim kılmıştır. Kuru tarımda öncelikli sırayı hububat almaktadır. Hububat tarımını sebze ve meyvecilik takip etmektedir. Safranbolu ekonomisinde tarımın payı ilk sıralarda yer almamaktadır. Bunda il merkezinde bulunan ağır sanayinin istihdamda rol alması, engebeli ve parçalı arazi yapısı ile büyük şehirlere yaşanan göç yer almaktadır. Safranbolu'nun tarımsal arazilerinin 2018 yılı verilerine göre genel kullanım durumu şu şekildedir:

Tarımsal Araziler (Ha.)	2018	%' si
Hububat Alanı	1.779	15,5
Nadas Alanı	1.859	16,2
Sebze Alanı (Ö.Altıdahil)	256	2,2
Meyve Alanı	859	7,5
Bağ Alanı	30	0,3
Baklagil Ekim Alanı	1	0,
Yem Bitkileri Ekim Alanı	248	2,2
Ekimi Yapılmayan Kıraç Alan	6.465	56,2
Toplam Tarım Alanı	11.497	(HEKTAR Toplam Tarım alanı)

Ekilen Tarla Alanı (Dekar) **		Nadas Alanı (Dekar)	Tarıma Elverişli Olup Kullanılmayan Arazi (Dekar)	Daimi Çayır - Mera (Dekar)
Sulanan	Sulanmayan			
41	20.245	18.592	64.647	2.463

SEBZE ÜRETİMİ

Safranbolu'da Bostanbükü köyünden başlayıp Sat köy'üne kadar uzanan Araç Çayının her iki yakasını kaplayan vadi tabanlarında gerek açık alanda gerekse örtü altında yoğun olarak sebze tarımı (lahana, marul, ıspanak, pırasa, pazı, semizotu, maydanoz, roka, tere, nane, dereotu, kabak, salatalık, patlıcan, bamya, domates, biber, fasulye, bakla, bezelye, barbunya, sarımsak, soğan, havuç, turp, şalgam) yapılmaktadır. Karabük ili başta olmak üzere çevre il ve ilçelerin sebze ihtiyacı Safranbolu'dan karşılanmaktadır. Bostanbükü, Konarı, Satköy, Yazıköy, Navsaklar, Karıt, Yörük ve Kuzyaka köylerinde seracılık öne çıkmaktadır.

MANİYE : "Maniye" eskiden Safranbolu' da domatese verilen yerel bir addır. Günümüzde yerli domateslerin tümü maniye ismiyle anılmaktadır. Etli, dolgun yapıda, kokusu, tadı ve kendine has aroması ile damakların aranan lezzetidir. Pembe veya kırmızı renklerde olabileceği gibi şekil olarak da farklı özellikler göstermektedir. Genellikle kıvrımlı yapıda ve oldukça iri büyüklükte olabilmektedir. 2012 yılında uygulanan "Damak Tadı Dinmeyen Lezzet Maniye" projesi çeşidin ve ilçenin ismini ulusal boyuta taşımıştır.

MEYVE ÜRETİMİ

Safranbolu'da hemen hemen her evin bahçesinde, sulu tarım alanlarının sınır boylarında, bahçelerde muhtelif meyve fidanları (armut, ayva, elma, muşmula, erik, içde, kızlık, kiraz, şeftali, vişne, badem, ceviz, dut, incir, nar, üzüm) yetiştirilmektedir. Bunun yanında kuru tarım arazilerinde yer yer kavun, karpuz ve çilek gibi bostan meyve türlerinin yetiştirildiği görülmektedir. Ancak başta üzüm olmak üzere elma, armut, erik, kiraz, dut gibi meyve türlerine ait onlarca yerel çeşit Safranbolu' da yok olmanın eşiğindedir. İlçede son yıllarda kapama meyveciliğe olan rağbet giderek artmıştır. Özellikle ceviz, bağ ve bodur elma yetiştiriciliği ön plana çıkan üretim kolları arasında bulunmaktadır.

BAĞCILIK

Safranbolu da bağcılık ilçe tarihi kadar eskidir. Yapılan temel kazılarından çıkan taş kabartmalarda bulunan üzüm figürleri bunun en güzel örneğidir. Safranbolu Çavuşüzümü geçmişten günümüze ata mirasıdır. Safranbolu Çavuşunun yanında çiftlik, kömüş memesi yöremize has üzüm çeşitleridir. Bu çeşitlerin tanıtılması amacıyla düzenlenen bağ bozumu şenlikleri Safranbolu'nun geçmişten geleceğe aktarılan değerlerindendir.

İlçemizde, İlçe Müdürlüğümüz istatistiklerine göre, 297 dekar bağ alanı bulunmaktadır. İlçemiz büyük bir bağcılık potansiyeline sahip olup, özellikle Yazıköy, İncekaya, Danaköy, Çiftlik, Konarı, Düzce, Sırçalı Çerçen, Hacılarobası ve Üçbölük köylerinde bağcılık yaygındır.



SAFRAN ÜRETİMİ

Safranbolu'nun isminin 'safranbol' veya 'safran şehri' anlamına geldiği bilinmektedir. Ülkemizde geniş alanlarda yetiştiriciliği sadece Safranbolu da yapılmaktadır. Safranbolu'nun üç güzelinden biri olarak tabir edilmektedir. Her yıl adına hasat şenliği düzenlenmektedir.

Safran (*Crocussativus*), süsengiller (*Iridaceae*) familyasından, sonbaharda çiçek açan soğanlı bir kültür bitkisi olup, toprak üstü kısmı tek, toprak altı kısmı çok yıllıktır. Safranın toprak altındaki soğan kısmı üç yıl süresince her yıl filiz vererek yeni bitkiyi oluşturur. Yeni bitki çiçek verdikten ve gelecek yılın soğanını oluşturduktan sonra, toprak üstündeki kısmı kurur. Soğan kısmı küre şeklinde, üstten ve alttan hafif basık, çevresi kahverengi kabuklarla örtülmüş durumda, büyüklüğü 1-5 cm çapındadır. Toprak üstündeki kısmında, bitkinin iğne şeklinde, ince uzun yaprakları bulunmaktadır.

Çiçekler 6 adet taç yapraktan oluşmakta olup, taç yapraklar erguvani mor renklidir. Çiçeklenme, ekimin ikinci veya üçüncü haftasından başlayarak 15-20 Kasım kadar sürmektedir. Her bir bitkiden ortalama 6-12 adet çiçek alınmaktadır. Bitki boyu 15-30 cm. kadardır. Çiçekte üç adet sarı renkli erkek organ bulunur. Çiçeğin asıl önemli organı dişi organdır. Dişi organ, tepecik

kısmı 2,5-3,5 cm. boyunda, ipliksi görünümlü olup üç parçaya ayrılır. Bunların rengi koyu kırmızıdır. Bu kısma ‘ ’ SAFRAN ‘ ’ denir.



Safran ekonomik olarak değerli bir bitkidir. Boya, kozmetik, ilaç sanayi ile halk hekimliğinde ve yemeklerde de baharat olarak kullanılır.

Bazı literatür verilerine göre, safranın anavatanının Anadolu ve Doğu Akdeniz çevresi olduğu, bazı kaynaklara göre ise, safranın Anadolu'ya Orta Asya'dan göç eden Türkler tarafından getirildiği belirtilmektedir.

Dünyada önemli safran yetiştiren ülkeler,

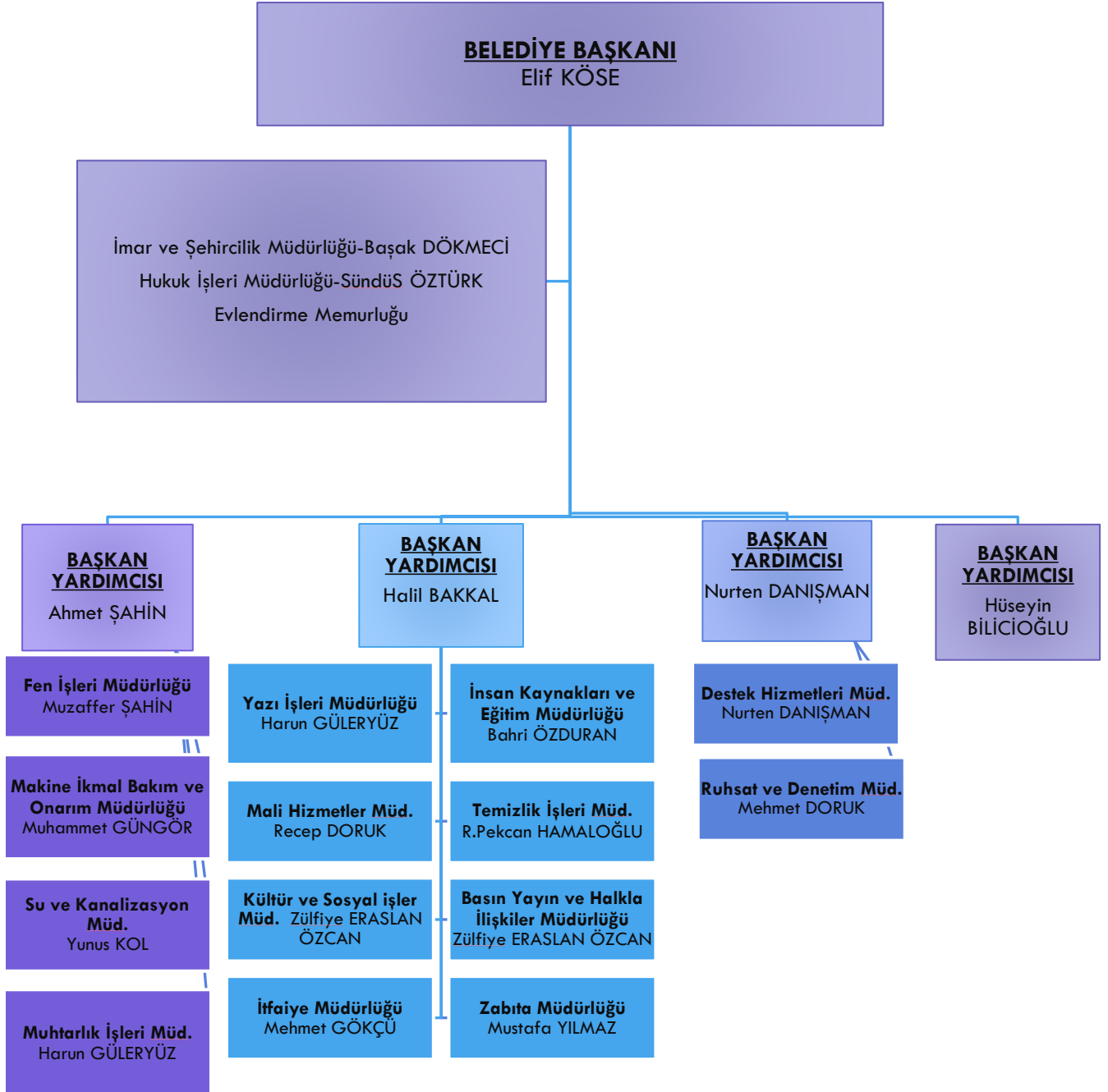
Asya'da; İran, Hindistan, Çin, Azerbaycan, Avrupa'da; İspanya, Yunanistan, İtalya, Fransa, Kuzey Afrika'da; Fas, Mısır, Ortadoğu'da; İsrail.

Safranbolu'da üretilen safranın hak ettiği değeri alabilmesi, iç pazarda ve yurt dışından ithal edilen safrandan ayırt edilebilmesi amacıyla Safranbolu Kaymakamlığı ve Safranbolu Esnaf ve Sanatkarlar Odası'na 2009 yılında başlatılan patent alma çalışması 2011 yılı itibarıyla tamamlanmış ve "Safranbolu Safranı" ad altında menşe coğrafi işaret alınmıştır.

Geçmişte safranın ülkemizde yetiştirildiği yerler, başta Safranbolu olmak üzere İstanbul, Tokat, İzmir, Adana ve Şanlıurfa'dır. Geçmişte Safranbolu'da 40 kadar köyde safran yetiştirildiği kaydedilmiştir. Safranbolu'da bugün safran üretimi, 7 köyde 16 üretici tarafından yaklaşık 28,5 dekar alanda yapılmaktadır. 2018 yılı için yaklaşık 12 kg civarında çiçek elde edildiği düşünülmektedir.

2.2 SAFRANBOLU BELEDİYESİ KURUM İÇİ ANALİZ

2.2.1 SAFRANBOLU BELEDİYESİ KURUMSAL YAPI



2.2.2 SAFRANBOLU BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI

Safranbolu Belediyesi 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelikte D12 Grubunda bulunmaktadır. Norm Kadroda belirtilen 166 memur kadrosunun 85 adedi dolu 81 adedi boş olup kadro dağılımı aşağıda verildiği gibidir.

ÜNVANI	NORM KADRO	MEVCUT KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
BAŞKAN YARD.	3	3	3	0
YAZI İŞLERİ MÜD.	1	1	0	1
MALİ HİZMETLER MÜD	1	1	1	0
FEN İŞLERİ MÜD.	1	1	0	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	1	1	0	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	1	1	0	1
İTFAİYE MÜD.	1	1	0	1
ZABITA MÜD.	1	1	1	0
HUKUK İŞLERİ MÜD.	1	1	0	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	1	1	1	0
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	1	1	1	0
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	1	1	0	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	1	0	1
SU VE KANALİZASYON MÜD.	1	1	0	1
BASIN YAYIN VE HALK. İLİŞ. MÜD.	1	1	0	1
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD.	1	1	0	1

MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.	1	1	0	1
UZMAN	3	3	0	3
ŞEF	15	12	7	5
AVUKAT	2	1	1	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	2	1	1	0
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1	1	0	1
İDARİ PERSONEL	36	36	23	13
MEMUR	.	11	7	4
AYNİYAT SAYMANI	.	1	0	1
AMBAR MEMURU	.	1	0	1
EVLENDİRME MEMURU	.	1	1	0
MUHASEBECİ	.	1	0	1
TAHSİLDAR	.	6	6	0
VEZNEDAR	.	1	1	0
VERİ HAZIRLAMA KONTROL	.	1	1	0
SİVİL SAVUNMA UZMANI	.	1	0	1
EĞİTMEN	.	9	4	5**
ŞOFÖR	.	1	1	0
İMAM	.	1	1	0
TRAFİK MEMURU	.	1	1	0
TEKNİK PERSONEL*	30	35	27	8
MÜHENDİS		15	14	1**

MİMAR	.	2	2	0
TEKNİKER	.	6	4	2**
PEYZAJ MİMARİ	.	2	1	1
TEKNİSYEN	.	1	1	0
TOPOGRAF	.	1	1	0
ÇÖZÜMLEYİCİ	.	1	0	1**
EKONOMİST	.	3	0	3**
ARKEOLOG	.	1	1	0
ÖLÇÜ AYAR MEMURU	.	1	1	0
ŞEHİR PLANCISI	.	2	2	0
SAĞLIK PERSONELİ	9	3	1	2
TABİB	.	1	0	1
BİYOLOG	.	1	0	1**
VETERİNER HEKİM	.	1	1	0
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ*	10	6	0	6
GASSAL	.	1	0	1
HİZMETLİ	.	5	0	5
İTFAİYE AMİRİ	1	1	0	1
İTFAİYE ÇAVUŞU	4	4	0	4
İTFAİYE ERİ	28	20	6	14
ZABITA AMİRİ	2	2	0	2
ZABITA KOMSERİ	7	3	1	2

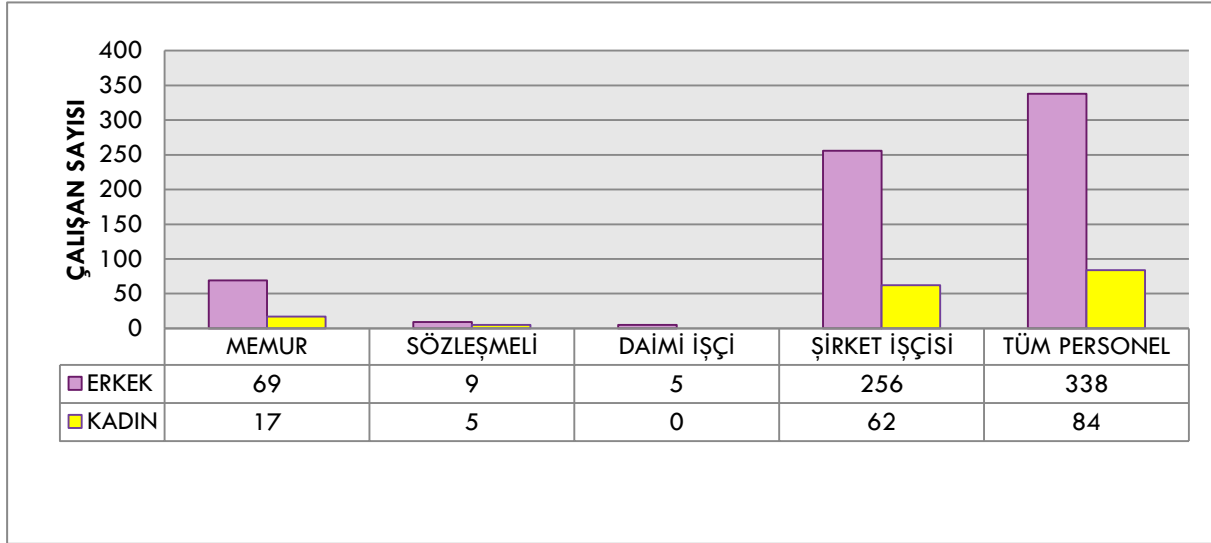
ZABITA KOMSER YARDIMCISI	0	1	1	0
ZABITA MEMURU	42	18	11	7
TOPLAM	211	166	85	81
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI	106	65	6	59

Belediyemiz bünyesinde **85 memur**, **14 sözleşmeli personel**, **5 daimi işçi** ve **318 şirket personeli** bulunmaktadır.

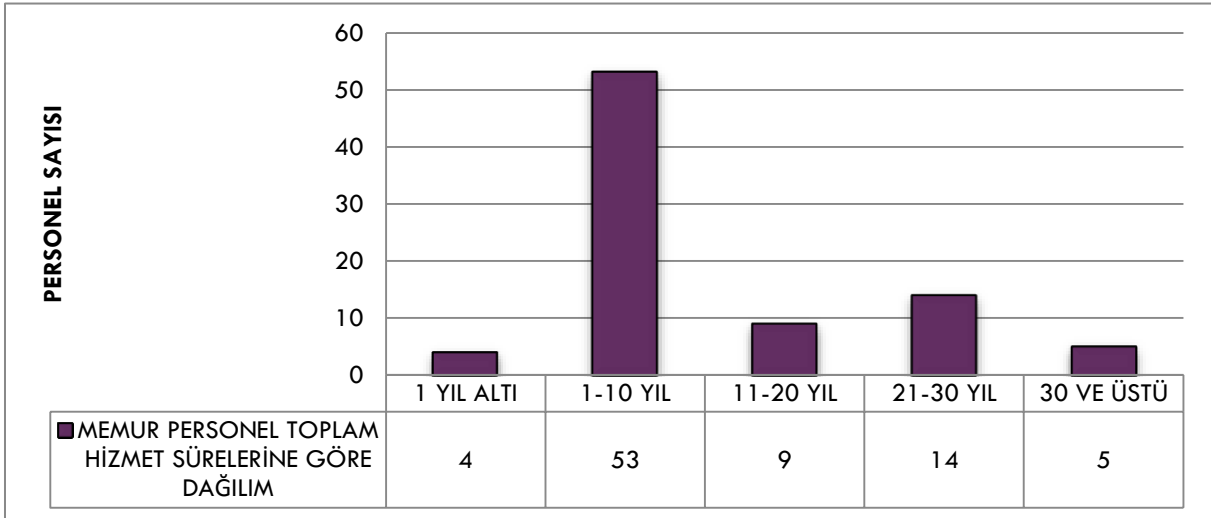
Belediyemizde 16 Müdürlük bulunup, müdürlüklerdeki memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi dağılımı aşağıdaki gibidir.

	MEMUR		SÖZ.PER.		İŞÇİ		PERSONEL			
Müdürlük	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	MEM.	SÖZ. PER.	İŞÇİ	TOPLAM
Başkanlık	1						1			1
Özel Kalem	1						1			1
Yazı İşleri Müd.	3	1					4			4
Ruhsat Ve Denetim Müd.	1	1					2			2
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	1	1					2			2
Destek Hizmetleri Müd.	3	2	2	1			4	3		8
İtfaiye Müd.	8						8			7
Mali Hizmetler Müd.	14	3	1	1			18	2		20
Zabıta Müd.	16						16			16
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.										
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	1	1	1	2			2	3		5
Fen İşleri Müd.	8	2	3		2		11	3	2	16
İmar Ve Şehircilik Müd.	5	3	1				8	1		9
Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müd.	2						1			1
Su Ve Kanalizasyon Müd.	4			1	3		4	1	3	8
Temizlik İşleri Müd.	2						2			2
Hukuk İşleri Müd.		1	1				1			2
Toplam	68	17	9	5	5		85	14	5	104

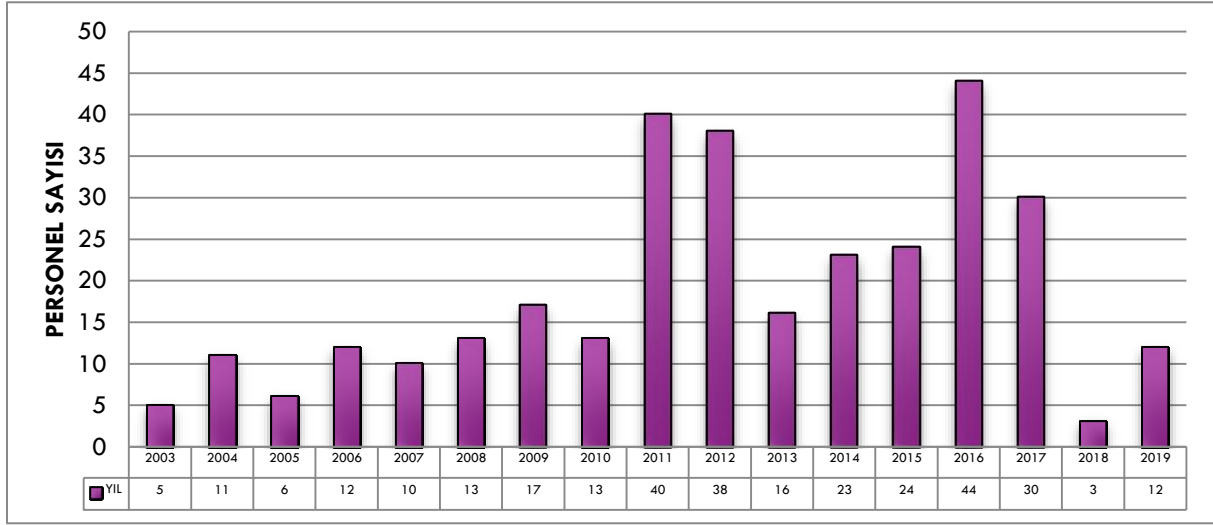
Safranbolu Belediyesi Personeli Cinsiyete Göre Dağılımları



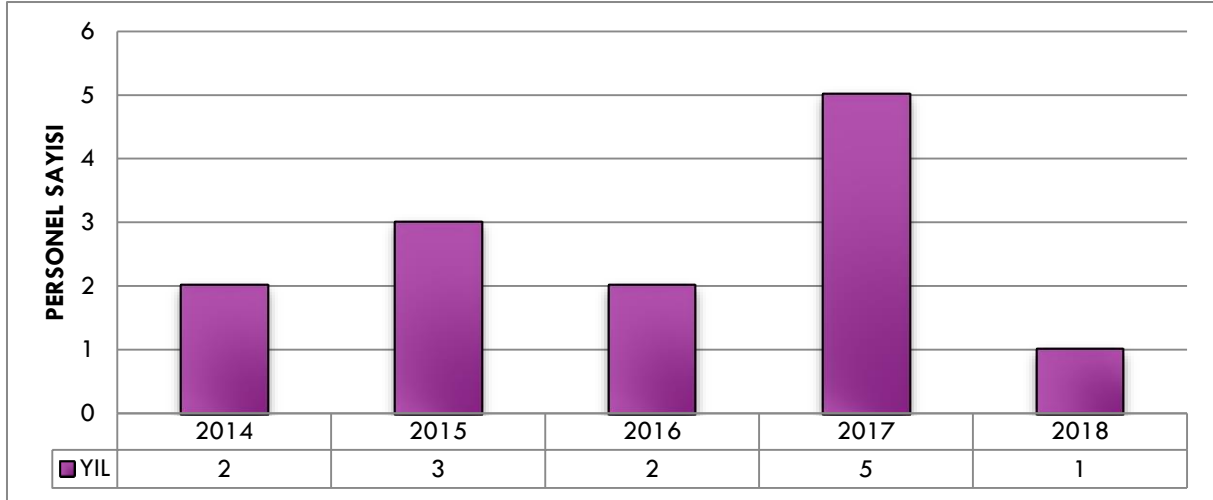
Memur Personel Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılım



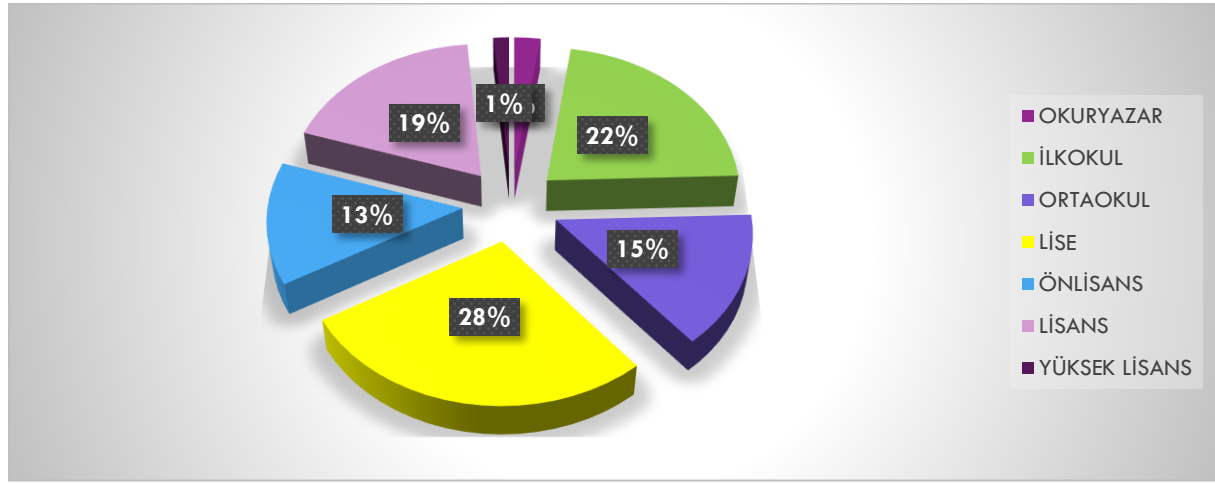
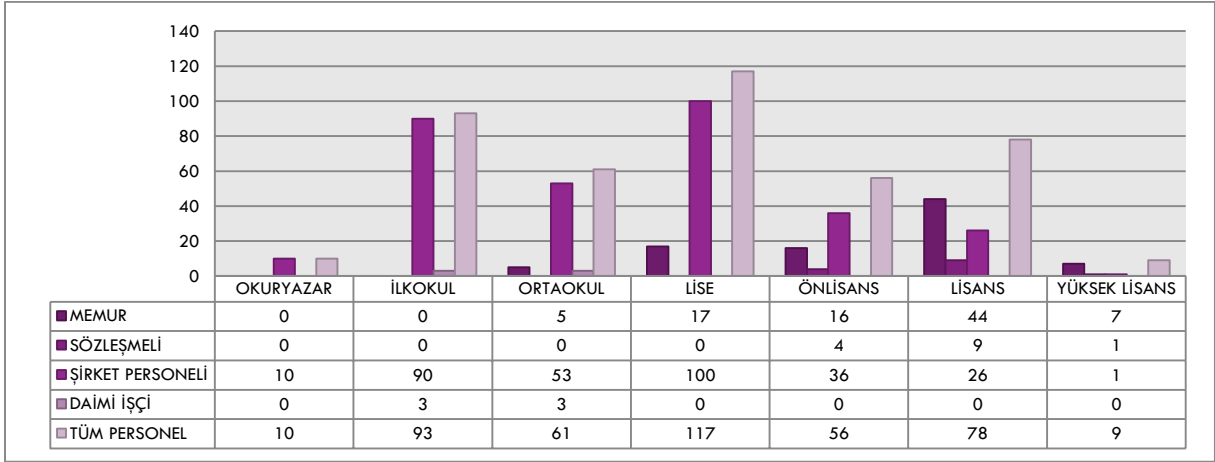
Şirket Personeli İşe Başlama Yıllarına Göre Dağılım



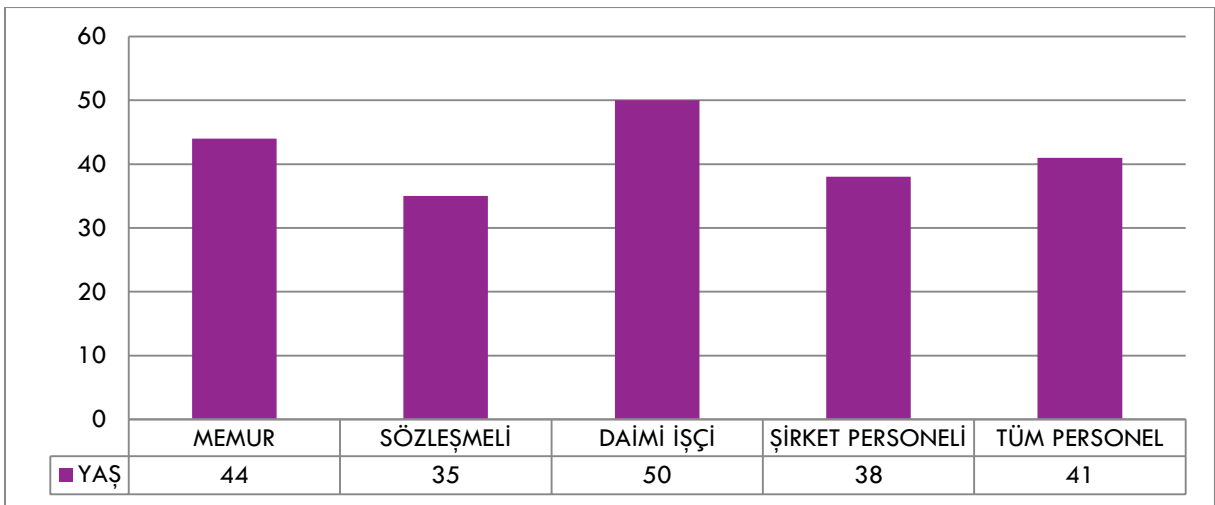
Sözleşmeli Personel İşe Başlama Yıllarına Göre Dağılım



Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş Ortalaması



2.2.3 SAFRANBOLU BELEDİYESİ

MEVCUT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI (EKİPMAN) LİSTESİ

Sıra No	Markası Tipi	Cinsi	Modeli	Müdürlük
1	FORD	Damperli Kamyon	2012	FEN İŞL. MD
2	FORD	Damperli Kamyon	2012	FEN İŞL. MD
3	FATİH	Damperli Kamyon	2010	FEN İŞL. MD
4	FATİH	Damperli Kamyon	2010	FEN İŞL. MD
5	DODGE	Damperli Kamyon	1993	FEN İŞL. MD
6	FATİH	ASFALT ROBOTU	1995	FEN İŞL. MD
7	DODGE	KAMYONET	1985	FEN İŞL. MD
8	FORD	KAMYONET	2012	FEN İŞL. MD
9	HYUNDAİ H 100	MİNİBÜS	1999	FEN İŞL. MD
10	MITSUBISHI	KAMYONET	2010	FEN İŞL. MD
11	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1993	FEN İŞL. MD
12	HİDROMEK	BEKO LODER	2010	FEN İŞL. MD
13	HİDROMEK	BEKO LODER	2010	FEN İŞL. MD
14	DOOSAN	LODER	2012	FEN İŞL. MD
15	JCB	BEKO LODER	1986	FEN İŞL. MD
16	FRUKOWA	LODER	1997	FEN İŞL. MD
17	CAT 120G	GREYDER	1985	FEN İŞL. MD
18	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	EKSKAVATÖR	2015	FEN İŞL. MD
26	BMC LEVENT	KAMYONET	1993	FEN İŞL. MD
27	MOTOSİKLET	MONDİAL BORA(H.İŞL.)	2011	FEN İŞL. MD
28		HARÇ MAKİNASI	2010	FEN İŞL. MD

29		HARÇ MAKİNASI	2012	FEN İŞL. MD
30	OSCAR	KESME MAKİNASI	2010	FEN İŞL. MD
31		SEYYAR JENERATÖR	2012	FEN İŞL. MD
32		KOMPAKTÖR	2010	FEN İŞL. MD
33		EL SİLİNDİRİ	2012	FEN İŞL. MD
34		ŞAP MAKİNASI	2013	FEN İŞL. MD
35		YOL ÇİZGİ MAKİNASI	2013	FEN İŞL. MD
36	MAN ÇEKİCİ	TIR(6X4)	1996	FEN İŞL.MD.
37	DORSE	LOBED	1978	FEN İŞL.MD.
38	HAMM	SİLİNDİR 10 TON	2016	FEN İŞL.MD.
39	ERBA	KARAVAN	2016	FEN İŞL.MD.
40	CAT D7	DOZER(PALETİ)	1985	FEN İŞL.MD.
41	TUZ SERPME	EKİPMAN	2016	FEN İŞL.MD.
42	TUZ SERPME	EKİPMAN	2016	FEN İŞL.MD.
43	FORD	DAMPERLİ KAMYON	2017	FEN İŞL.MD.
44	FORD	DAMPERLİ KAMYON	2017	FEN İŞL.MD.
45	DODGE	KAMYONET	1985	FEN İŞL.MD.(PARK BAH.)
46	BMC LEVENT	KAMYONET	2010	FEN İŞL.MD.(PARK BAH.)
47	FORD TRANSİT	KAMYONET	2012	FEN İŞL.MD.(PARK BAH.)
48	AKSA	JENERATÖR(10 KW)	2015	FEN İŞL.MD.(PARK BAH.)
49	FORD KARGO	ARAZÖZ	1993	FEN İŞL.MD.(ELKTR.İŞL.)
50	MERCEDES	MOBİL JENERATÖR	1992	FEN İŞL. MD. (ELEKTR. İŞL.)
51	MERCEDES	KAMYONET	1998	FEN İŞL. MD. (ELEKTR. İŞL.)
52	HYUNDAİ H 100	KAMYONET	2004	MAK.İK.BAK.VE ON.MD.
53	PEUGOUT PARTNER	KAMYONET	2002	MAK.İK.BAK.VE ON.MD.
54	MF	BEKO LODER	1997	MAK.İK.BAK.VE ON.MD.
55	İŞ MAKİNESİ	(FERMEK)		
56	HYUNDAİ STAREX	YOL YARDIM ARACI	2004	MAK.İK.BAK.VE ON.MD.
57		SEYYAR JENERATÖR	2012	MAK.İK.BAK.VE ON.MD.
58	SULTAN	OTOBÜS	2012	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
59	ISIZU TURKUVAZ	OTOBÜS	2004	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
60	IVECO	JENERATÖR (SABİT)	2012	MAK. İK. BAK ve ON.MD.

61	MITSBUSHI	JENERATÖR (SABİT)	2010	MAK. İK. BAK ve ON.MD.
62	TOYOTA	AVENSİS	2011	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
63	FİAT	LİNEA	2011	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
64	FİAT	LİNEA	2011	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
65	RENAULT KANGO	CAMLIVAN	2010	MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
	4+1	HİZMET ARACI		MAK.İK.BAK.ve ON.MD.(ARAÇ İŞL.AMR.)
66	MERCEDES	VİDANJÖR	1984	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
67	DODGE	DAMPERLİ KAMYON	1993	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
68	MAN	KUKA	1987	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
69	MAN	KOMBİNE	1987	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
70	HİDROMEK	BEKO LODER	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
71	HYUNDAİ H 100	KAMYONET	2006	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
72		SEYYAR JENERATÖR	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
73	PALME	KESME MAKİNASI	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
74	FORD	VİDANJÖR	2015	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
75	OTOKAR ATLAS	KOMBİNE KANAL AÇMA	2016	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
76	CAT BEKO LOODER	434E	2012	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
77	FİAT	KAMYONET	2010	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
78	ISUZU	KAMYONET	2008	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
79	FATİH	Damperli Kamyon	2010	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
80	İVECO	DAMPERLİ KAMYONET	1999	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
81	İVECO	MİNİBÜS	1995	SU İŞL. KAN. İŞL. MD.
82	MERCEDES	SÜPÜRME ARACI	1997	TEMİZLİK İŞL.MD
	KO 1017			
83	BMC FATİH	SU TANKERİ	1987	TEMİZLİK İŞL.MD
84	MERCEDES	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2007	TEMİZLİK İŞL.MD
85	FORD KARGO	10 TON TANKER	2010	TEMİZLİK İŞL.MD
86	FORD KARGO	SÜPÜRME ARACI	2017	TEMİZLİK İŞL.MD
87	WOLKSVAGEN	KAMYONET	2005	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)

	ÇİFT KABİN	KONTROL ARACI		
88	FİAT	KAMYONET	2013	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
	KAPALI KASA	CENAZE NAKİL ARACI		
89	HYUNDAİ H100	CENAZE NAKİL ARACI	2006	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
90		AKÜLÜ ARABA	2016	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
91	GLUTON	AKÜLÜ SÜPÜRME MAK.	2017	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
92	WOLKSVAGEN (Crafter)	CENAZE NAKİL ARACI	2009	TEMİZLİK İŞL.MD.MEZ. AMR.)
93	TRANSİT	KAPALI KASA	2007	İTFİAYE MD.
	İTFİAYE	KAMYONET 5+1		
94	BMC FATİH	ARAZÖZ	1994	İTFİAYE MD.
	140			
95	DODGE	ARAZÖZ	1984	İTFİAYE MD.
	AS 600			
96	FORD KARGO	ARAZÖZ	2002	İTFİAYE MD.
97	MERCEDES	ARAZÖZ	1988	İTFİAYE MD.
	ÇİFT KABİN	(Unimog)		
98	MERCEDES	ARAZÖZ	2013	İTFİAYE MD.
99	MERCEDES	MERDİVENLİ ARAÇ	2013	İTFİAYE MD.
	28 METRE			
100	BMC	KAMYON	1972	İTFİAYE MD.
101	ATLAS(OTOKAR)	ARAZÖZ (4TON)	2017	İTFİAYE MD.
102	FİAT FİORİNO	KAMYONET	2010	MALİ HİZM.MD.
	125 CC	SCUTER		
103	FİAT DOBLO	CAMLIVAN	2017	ZABITA MD.
	4+1	ZABITA ARACI		
104	RENAULT KANGO	KAMYONET	2010	ZABITA MD.
	KAPALI KASA	HAYVAN NAKİL ARACI		
105	FİAT	KAMYONET	2010	İMAR MD.
106	RENAULT KANGO	KAMYONET (4+1)	2000	KÜLTÜR MD. (SAKEM)
107	KANGO	KÜLTÜR MD.	2015	KÜLTÜR MD.
108	KANGO	KÜLTÜR MD.		KÜLTÜR MD.
109	FORD TRANSİT	KAMYONET	2013	KÜLTÜR MD.(HAYIR ÇAR.)

2.2.4 TAŞINMAZLAR

Belediyemize ait 107 adet müstakil taşınmaz, 13 adet hisseli taşınmaz, 3 adet kat mülkiyeti taşınmazı ve 137 adet çeşme bulunmaktadır. Taşınmaz listesi Stratejik Planımızın ekinde mevcuttur.

2.2.5 Safranbolu Belediyesi Mali Yapı

Vergi Gelirleri	5.199.485,94
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	13.506.892,06
Alınan Bağış Ve Yardımlar	1.019.827,06
Diğer Gelirler	34.975.096,48
Sermaye Gelirleri	337.796,47
GELİR TÜRÜ	Gerçekleşen Gelir - 2018(TL)
Toplam	55.039.098,01

GİDER TÜRÜ	Gerçekleşen Gider - 2018(TL)
Personel Giderleri	7.243.219,04
Sosyal Güvenlik Giderleri	1.271.749,29
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	44.355.628,92
Faiz Giderleri	236.827,22
Cari Transferler	1.382.479,57
Sermaye Giderleri	818.407,01
TOPLAM	55.308.311,05

GELİR BÜTÇESİ	2019	2020	2021
Vergi Gelirleri	8.185.000,00	8.512.400,00	8.852.896,00
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	18.335.000,00	19.068.400,00	19.831.136,00
Alınan Bağış Ve Yardımlar	8.250.000,00	8.580.000,00	8.923.200,00
Diğer Gelirler	42.380.000,00	44.075.200,00	45.838.208,00
Sermaye Gelirleri	3.250.000,00	3.380.000,00	3.515.200,00
RED VE İADELER	-400.000,00	-416.000,00	-432.640,00
TOPLAM	80.000.000,00	83.200.000,00	86.528.000,00
GİDER BÜTÇESİ	2019	2020	2021
Personel Giderleri	11.899.000,00	12.374.960,00	12.869.985,40
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri.	2.691.000,00	2.798.640,00	2.910.585,60
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.365.000,00	56.539.600,00	58.801.184,00
Faiz Giderleri	1.060.000,00	1.102.400,00	1.146.496,00
Cari Transferler	1.760.000,00	1.830.400,00	1.903.616,00
Sermaye Giderleri	4.225.000,00	4.394.000,00	4.569.760,00
Yedek Ödenek	4.000.000,00	4.160.000,00	4.326.400,00
TOPLAM	80.000.000,00	83.200.000,00	86.528.000,00

2018 YILI BÜTÇESİNİN BİRİMLER BAZINDA DAĞILIMI		
HARCAMA BİRİMİ	2018 BÜTÇESİ (TL)	BÜTÇE (%)
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.864.000,00 TL	2.8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.887.000,00 TL	25.9
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	4.218.000,00 TL	6.4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.312.000,00 TL	28.1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.263.000,00 TL	3.4
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	206.000,00 TL	0,3
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	328.000,00 TL	0, 5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.956.000,00 TL	3
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.742.000,00 TL	2.6
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.710.000,00 TL	4.1
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	350.000,00 TL	0.5
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	416.000,00 TL	0,6
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.108.000,00 TL	6,3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	531.000,00 TL	0,8
MAKİNA VE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	2.245.000,00 TL	3,4
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	236.000,00 TL	0,3

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 planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

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 sekretaryasını 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 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 ayrımını 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 alışverişinde 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.

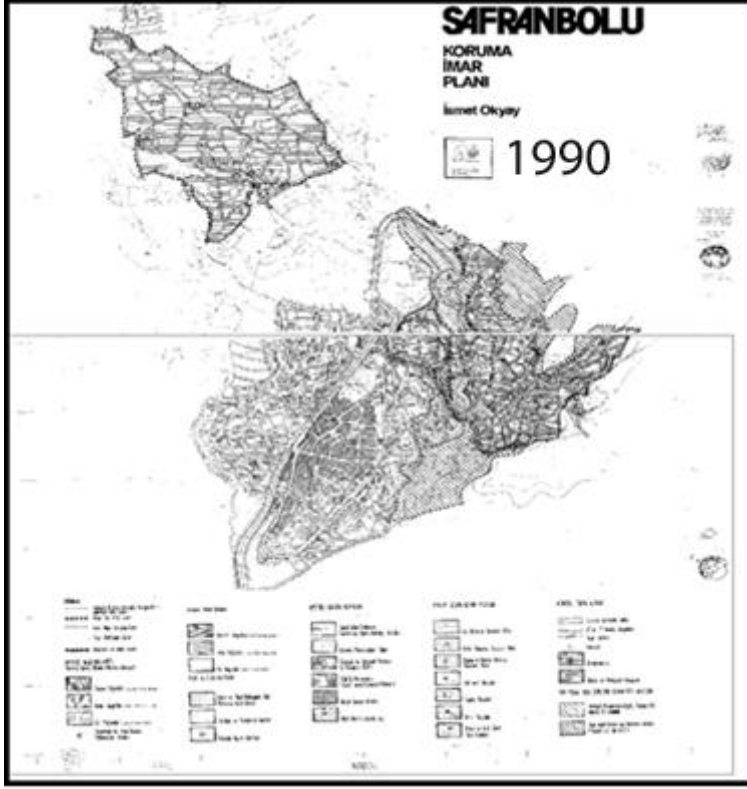
Fen İşleri Müdürlüğü

- 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 Şehircilik 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 işlemi 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 işlemi 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.
- 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 iş birliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
- 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 iş birliği 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.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle ilçe yararına olacak nitelikte müşterek çalışmalar yapmak.
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- Tarihi, kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.



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.
- 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 Yıkınması.
- 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.
- 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, ayarı 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.

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 iş birliği 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 yenilen 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, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile iş birliği 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.

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 yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
 - Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

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 artılmasını sağlamak.
- Suyu arınık etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak.

- 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 İşletmesi'nin 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 (yıpranma, 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 v.b.) 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 Sistemi’nde 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, addblue, 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, v.b.) 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 Sistemi’nde 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 v.b. 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.
- Başkanlığa bağlı bünyesinde taşıt bulunan müdürlüklerin faaliyet bilgilerinin toplam değerlerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılması (bilgi bankası oluşturulması).
- 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 Sistemi’nde 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.

2.5 PAYDAŞ ANALİZİ

2.5.1 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

- Orman İşletme Müdürlüğü
- Vatandaşlar

2.5.2 İç Paydaşlarımız

Başkan Ve Başkan Yardımcıları

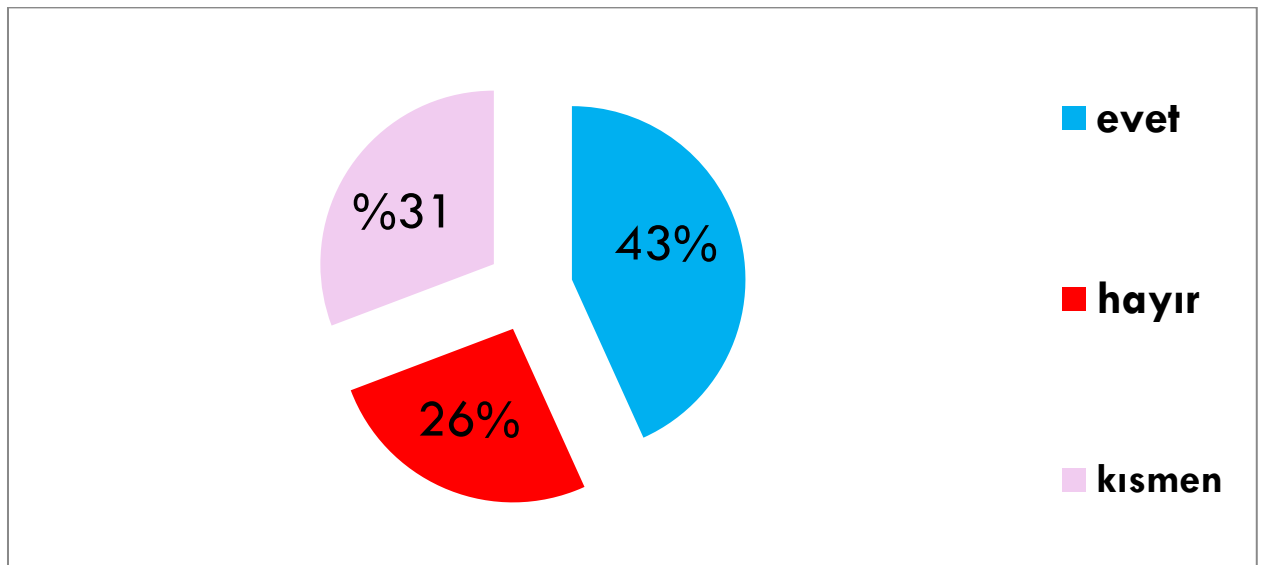
Meclis Üyeleri

Kurum Çalışanları

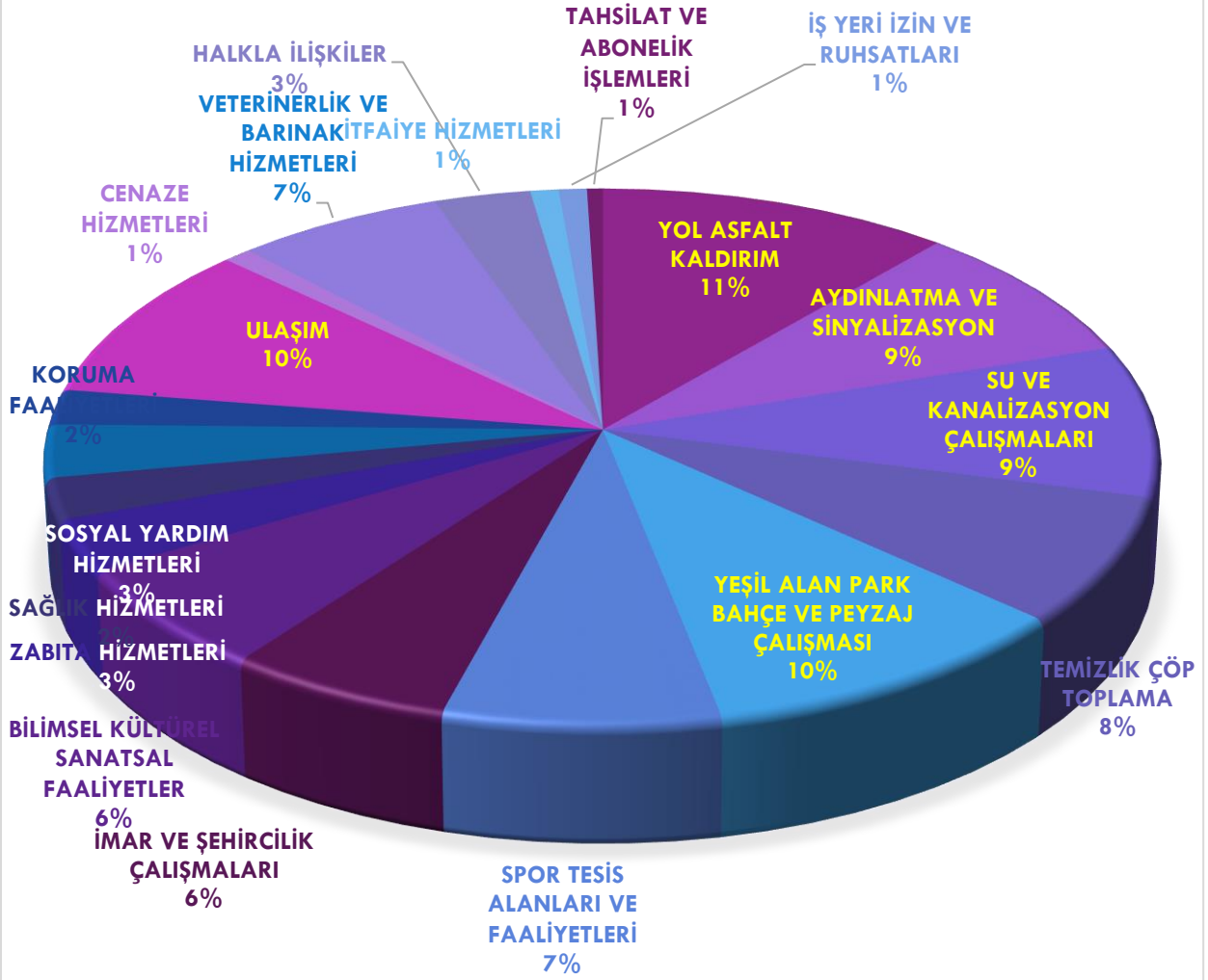
2.5.3 Paydaş Anket Değerlendirme

Stratejik plan çalışmaları sürecinde belediyemiz ile ilgili görüşleri, önerileri ve belediyemizden beklentilerini analiz etmek üzere ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızla toplamda 930 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.

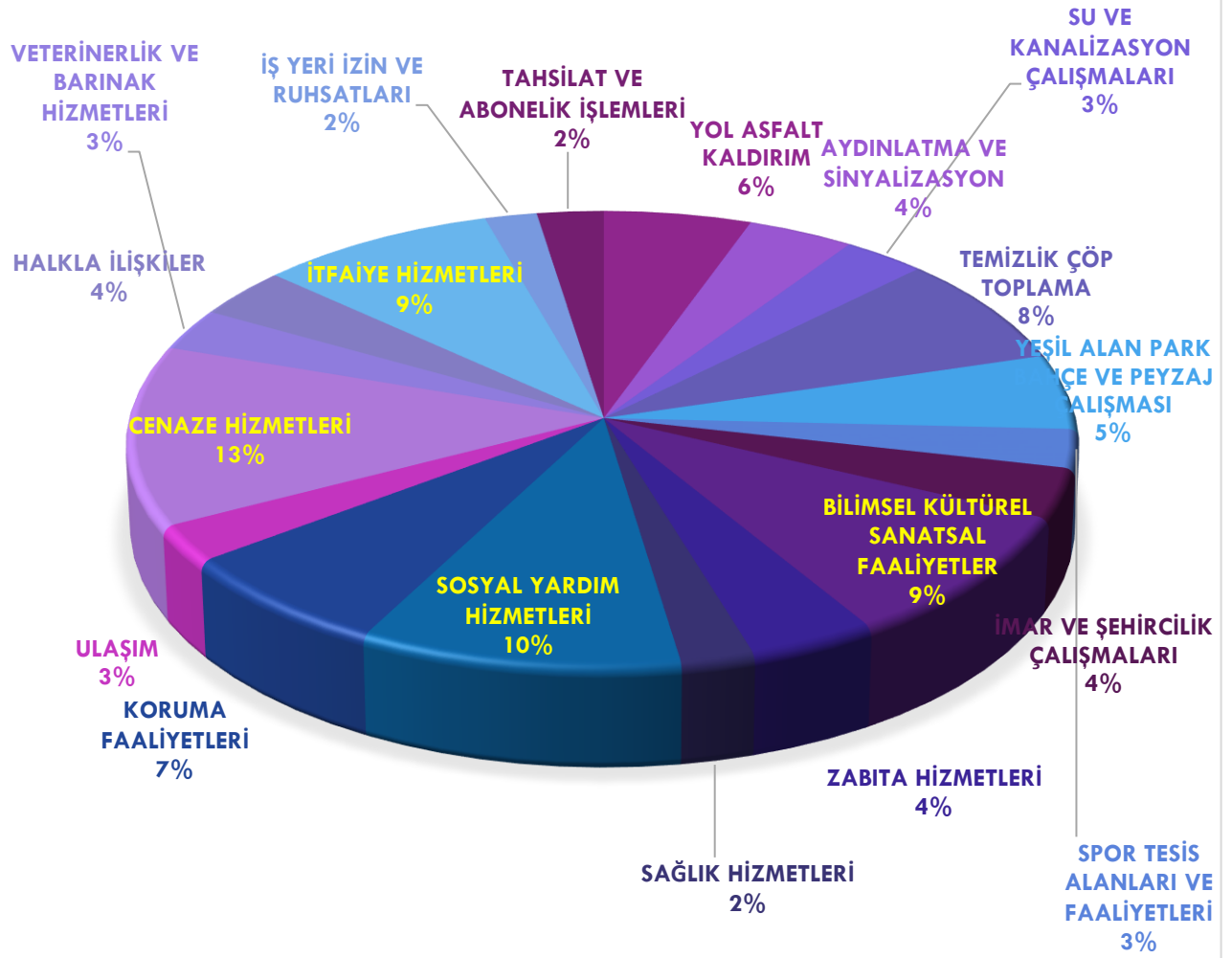
BELEDİYE HİZMETLERİNİN EŞİT ŞEKİLDE SUNULMASI



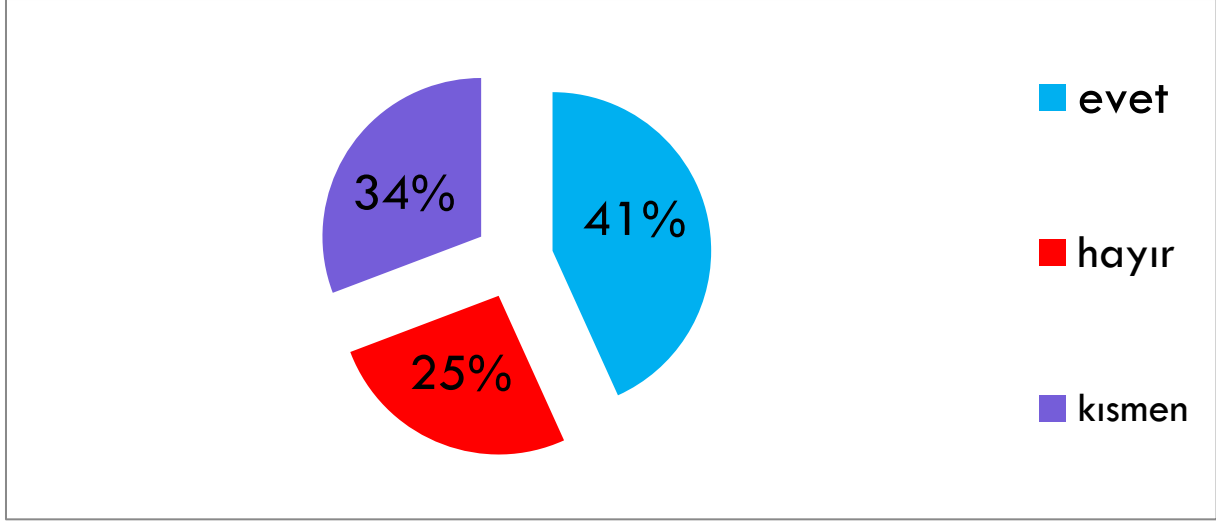
SAFRANBOLU İLÇESİNİN EN ÖNEMLİ SORUNLARI



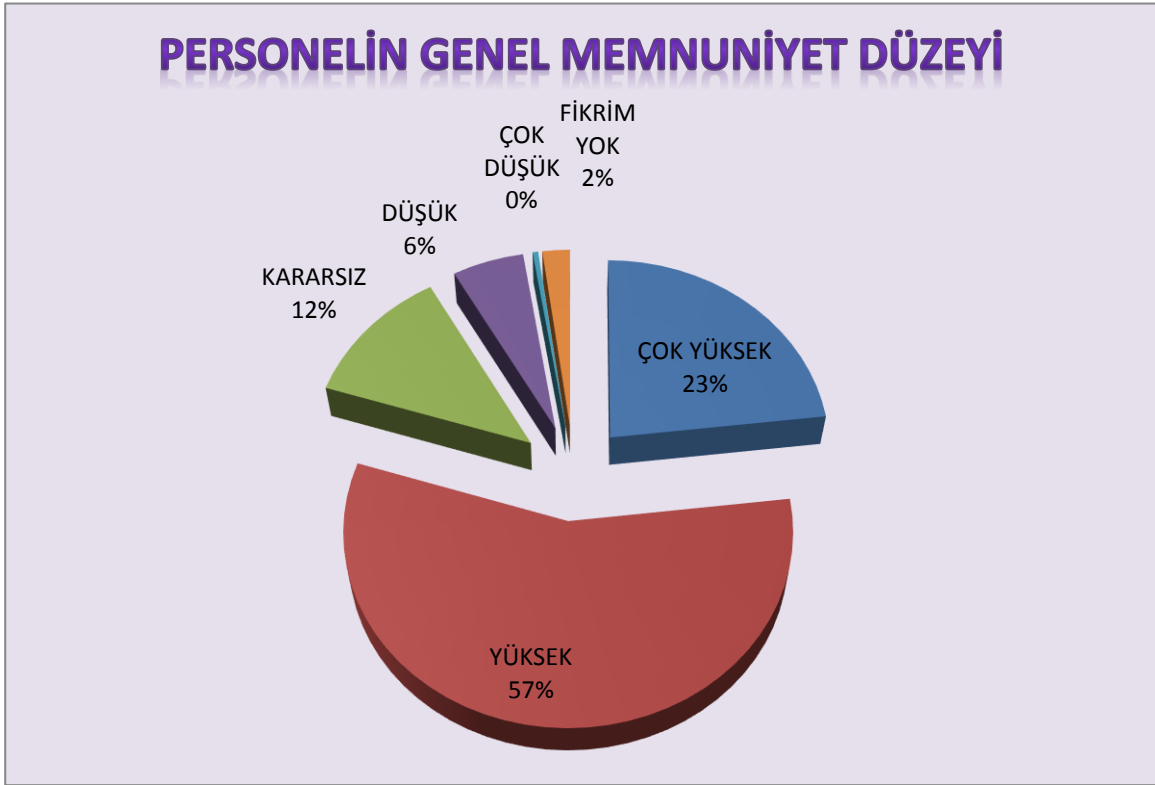
BELEDİYEMİZİN VATANDAŞLARIMIZ TARAFINDAN BAŞARILI BULUNAN ALANLARI



BELEDİYEDEN HİZMET ALIRKEN KARŞILAŞTIĞINIZ PERSONEL DAVRANIŞLARINDAN MEMNUNİYET



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

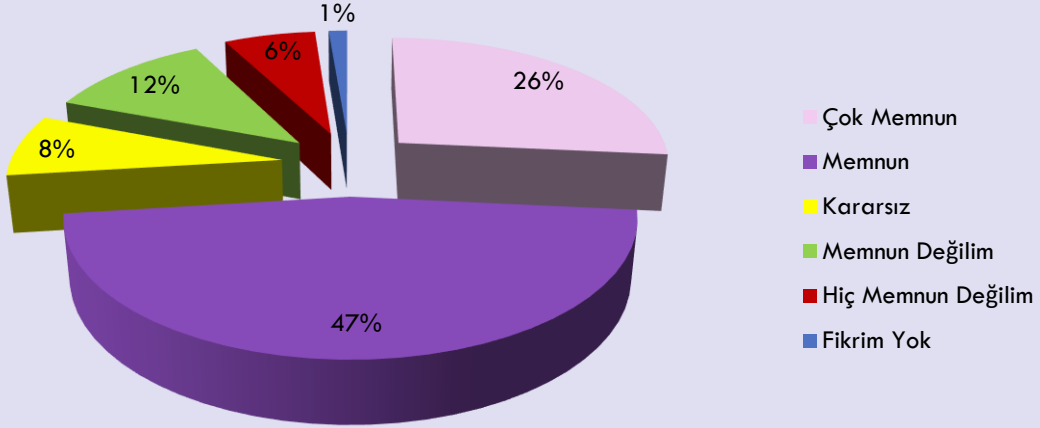


Tablo1

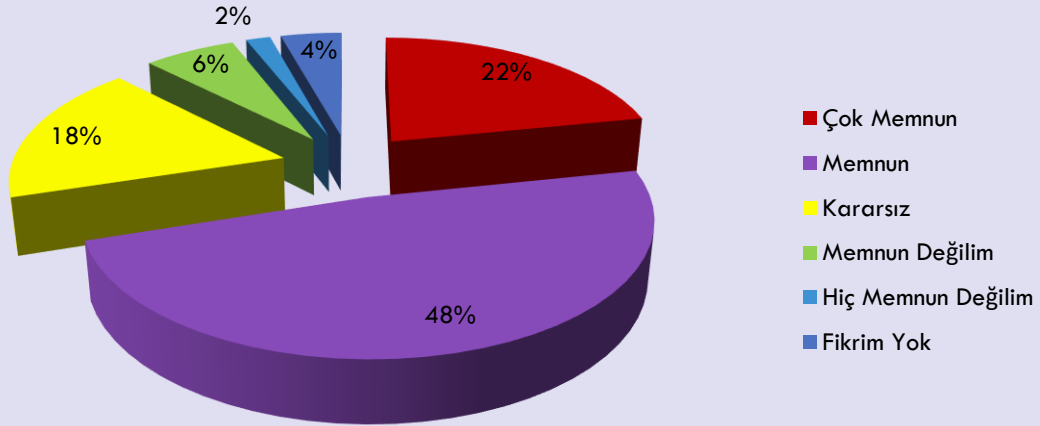


Tab
lo2

PERSONELİN ÇALIŞMA ORTAMININ FİZİKİ ŞARTLARINDAN MEMNUNİYETİ



BİRİMDE ÇALIŞAN PERSONELİN YENİLİKLERE VE DEĞİŞİME AÇIK OLMA DÜZEYİ



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

2.6.1 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 Masası'nın 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

20 Yıldır ilçemizde düzenlenen altın safran film festivali.

2.6.2 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 binasındaki birimlerin fiziki olarak ayrı yerlerde olması.

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin olması, personelimizin görev tanımlarının bulunmaması ve görev tanımlarının personellerimize tebliğ edilmemiş olması.

1870 yılında kurulan bir belediye olmasına rağmen günümüz şartlarına uygun modern bir arşiv sisteminin olmaması.

Belediyemizde kullanılan otomasyon sisteminin yetersiz olması ve e-arşiv sistemine geçemememiz, elektronik imza ve digital belge yönetim sistemlerine geçilememiş olması.

İlçemizde ulaşım ve otopark yetersizliği.

Çöp depolama ve ayrıştırma tesisimizin olmaması.

2.6.3 FIRSATLAR

Tarihi eserlerimizin çok çeşitli sayıda olması, bununla 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.

2.6.4 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 artırılmasından 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 hizmeti için yetersiz olması.

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

İlçemize ulaşımın sadece kara yolu ile yapılması. Hava alanımızın bulunmaması.

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

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

3. İLKE VE DEĞERLERİMİZ

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

4. 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.

5. VİZYONUMUZ

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

6. 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					
İş birliği Yapılacak Birim:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
İmar yollarının kullanım açılması (km)	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
Yol kaplama yapılması (km)	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
Kaldırım yapılması (m ²)	3.000	3.500	3.750	4.000	4.000	4.000
Tretuvar yapımı (km)	1.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0
Zemin kaplama onarımı (m ²)	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Yapısal hizmetlerin planlanması amacı ile gerekli Fen						

Faaliyet Ve Projeler	çalışmalarının yapılması. Henüz açılmamış imar yollarını açmak. Açılmış yolların kaplamasını yapmak. Kaldırım ve trotuvar çalışmaları yapmak. Alt yapı çalışmalarında zarar gören zemin kaplamalarının onarılması. Yol kaplamalarını tarihi dokuya uygun olarak yapılması.
Maliyet Tahmini	2.500.000,00 TL(YILLIK)

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	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Emek Mahallesi 501/31 , 88/5, 88/4, 620/1 ada parsellerin imar yolunda kalan kısımlarının kamulaştırılarak kent içi ulaşımında aksaklıkların giderilmesi(yüzde)	-	-	-	%50	%100	-
Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanması(yüzde)	%90	-	%95	-	%100	-
3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulamasının tamamlanması(yüzde)	-	%100	-	-	-	-
Faaliyet Ve Projeler	Gerekli kamulaştırma çalışmalarının yapılarak kent içi ulaşımında aksaklıkların giderilmesi . 1/1000 ölçekli uygulama İmar planlarının tamamlanması. 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulamasının tamamlanarak kentin nüfusunun ikametini sağlayacak yeni yerleşim alanlarının oluşturulması. Kurum ve vatandaş talebini doğrultusunda ruhsatlandırma çalışmalarının en kısa sürede tamamlanması. Vatandaşın belediye işlemlerini kısa sürede tamamlayabilmesi için gerekli teknolojik yatırımların yapılması.					
Maliyet Tahmini	900.000,00 TL(YILLIK)					

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:	Kent'in sahip olduğu tarihi değerlerin korunması aktif kent hayatına kazandırılması.					
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birim:	Fen İşleri Müdürlüğü					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
1/500 ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı ve Kentsel Tasarım projesi hazırlanması(yüzde)	%100	-	-	-	-	-
Tarihi çarşı Ticari kesim restorasyon çalışmalarının tamamlanması(yüzde)	%20	%100	-	-	-	-
Alan yönetim planı hazırlanması(yüzde)	-	%100	-	-	-	-
Yol kaplamalarının (tarihi çarsıda)özgün dokuya uyumlu hale getirme oranı(yüzde)	-	%10	%50	%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.					
Maliyet Tahmini	700.000,00 TL(YILLIK)					

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:	Doğal mirasları (çevre) korumak, yaşatmak, kullanımını sağlamak.					
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	Fen İşleri Müdürlüğü					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Gerçekleşen organizasyonlar	-	1	1	1	1	1
Faaliyet Ve Projeler	Tespit ve tescil çalışmaları yapılması. Farkındalık çalışmaları yapılması. Kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri oluşturulması.					
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL(YILLIK)					

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Akçasu Mah.371ada 11,12,13,14,41, 42,43,60,68 parsellerin otopark alanında kalan kısımlarının kamulaştırılması. (yüzde)	-	%30	-	%50	%70	-
Kamulaştırılan kısımların otopark olarak projelendirilmesi ve düzenlenmesi(yüzde)	-	%100	-	-	-	-
Faaliyet Ve Projeler	Koruma amaçlı İmar Planı içerisinde bulunan mezarlık karşısı otopark alanının kamulaştırılarak düzenlenmesi. Çarşı merkezinde bulunan belediyemize ait otopark alanını düzenlenmesi.					
Maliyet Tahmini	500.000,00 TL(YILLIK)					

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:	Çevre ve Koruma bilincinin çocuklara kazandırılması					
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Düzenlenen etkinlik sayısı	-	1	1	1	1	-
Basılan yayın sayısı	-	1	1	1	1	-
Faaliyet Ve Projeler	Çocuklarla birlikte koruma bilincine yönelik etkinliklerin düzenlenmesi. Çocuklara yönelik eğitici yayınların (kitap, dergi v.b.) oluşturulması.					
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL (YILLIK)					

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:	Kent bütününde yeni yapılaşmanın imar ve yapı denetim uygulama yönetmeliği kapsamında değerlendirilerek denetimlerinin yapılması.					
Sorumlu:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
İmar yönetmeliğinin hazırlanması(yüzde)	-	%100	-	-	-	-
Ruhsat, yapı kayıt ve Yapı denetim arşivinin oluşturulması(yüzde)	-	-	-	%100	-	-
Metruk binaların yıkılması(yüzde)	-	%100	-	-	-	-
Kaçak yapılaşmanın engellenmesi(yüzde)	-	-	%100	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü çalışma yönetmeliği hazırlanması(yüzde)	-	-	%100	-	-	-
E-İmar uygulamasına geçilmesi(yüzde)	-	-	%100	-	-	-
Faaliyet Ve Projeler	İmar Yönetmeliğinin hazırlanması. Hizmet standartları revize edilmesi. Plansız yapıların engellenmesi.					
Maliyet Tahmini	350.000,00 TL(YILLIK)					

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Amaç:	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi.					
Hedef:	Kurumun Hedef Amaçlarını Gerçekleştirebilecek Yetkinliklere Sahip Personel Yapısı Oluşturmuş Olmak.					
Sorumlu:	İnsan Kaynakları Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	Diğer bütün birimler.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Personele verilecek eğitim sayısı(adet)	2	5	5	5	5	5
Katılım sağlanacak seminer sayısı(adet)	-	1	1	1	1	1
Personele yönelik düzenlenen aktivite sayısı (yemek, gezi, spor etkinliği vb.)	2	2	2	2	2	2
Görüş ve öneri almak üzere çalışanlara yönelik anket (adet)	1	1	1	1	1	1
Eğitim ihtiyaç analizi (adet)	1	1	1	1	1	1
Uygulamalı eğitim için kabul edilecek stajyer Üniversite öğrencisi (kişi)	25	25	25	25	25	25
Beceri eğitimi için kabul edilecek stajyer Lise öğrencisi (kişi)	10	10	10	10	10	10
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) Birimlerde çalışan personelin yıllık izin planlaması					

Faaliyet Ve Projeler	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.
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL(YILLIK)

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Altın Safran Belgesel ve Film Festivali	1	1	1	1	1	1
Milli Bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi	3	3	3	4	4	4
Kültür merkezinin yapılması ve açılması	1	0	0	0	0	0
Kültürel yarışmalar ve ödül törenlerinin düzenlenmesi	2	2	3	3	3	3
Fuarlara katılım	3	3	3	4	4	4
Konser organizasyonu	4	4	5	5	5	5
Faaliyet Ve Projeler	Bu yıl 20.si yapılacak olan Altın Safran Belgesel ve Film Festivalinin rutinine devam edilmesi. Kültürel etkinliklerde bulunulması. Milli Bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi. Konser, şenlik, seminer, sergi, panel gibi organizasyonların düzenlenmesi. Kültürel yarışmalar ve ödül törenlerinin düzenlenmesi. Kültür merkezinin yapılması ve açılması. Kütüphane ve kitap okuma kültürünün yaygınlaşmasının sağlanması. Gerek şehir dışında gerek şehir içinde yapılan fuarlara katılım sağlanması.					
Maliyet Tahmini	1.000.000,00 TL (YILLIK)					

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
İhtiyaç halinde temizlik hizmeti verilmesi(yüzde)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Sıcak yemek hizmetinin yürütülmesi(kişi)	75	80	80	85	85	85
SAKEM den faydalanan kursiyer (kişi)	5524	5600	5750	6000	6000	6000
Şehit ve gazi ailelerine etkinlikler düzenlenmesi (adet)	3	3	3	3	3	3
Hoş geldin bebek projesinin yürütülmesi(adet)	40	50	50	50	50	50
Taziye ziyaretleri	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Hastane ziyaretleri(kişi)	1200	1300	1400	1500	1500	1500
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 değerlendirilerek ilgili kurumlara yönlendirilmesi.					

	Acil Yardım Butonu Projesinin yürütülmesi. Belediye hizmetlerine erişim sağlayamayan dezavantajlı gruplara ulaşılması, ihtiyaç duydukları hizmetlerin sunulması. Sıcak yemek hizmetinin yürütülmesi Safranbolu Kültür Eğitim Merkezinin (SAKEM) faaliyetlerine devam etmesi.
Maliyet Tahmini	500.000,00 TL(YILLIK)

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
İlçe Genelinde Toplanan Evsel Nitelikli Atık Miktarı (kg)	15.438	25.669	26.439	27.232	28.049	28.890
İlçe Genelinde Toplanan İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Miktarı (ton)	500	1.100	1.150	1.150	1.200	1.250
İlçe Genelinde Temizliği Yapılan Cadde Sayısı	14.940	30.295	30.295	30.295	30.295	30.295
Geri Dönüşüme Gönderilen Ambalaj Atığı Miktarı (kg)	-	4.630	5.780	6.945	8.103	9.260
Geri Dönüşüme Gönderilen Atık Pil Miktarı (kg)	200	220	250	270	300	350
İlçe Genelinde Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (kg)	6000	12.000	12.500	13.000	13.800	14.500
İlçe Genelinde Toplanan Tıbbi Atık Miktarı (kg)	15.912	34.000	35.000	35.500	36.000	37.000
Tamir, Bakım ve Onarımı yapılan Çöp Konteyneri Sayısı	50	100	100	100	100	100
Faaliyet Ve	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi ve Yıkınması. Atık Kompozisyonunun Oluşturulması. Evsel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması.					

Projeler	Çöp Konteyneri Tamir, Bakım ve Onarımı. Çöp Konteynerlerinin Yıkanması. Bordür ve Tretuvarların Boyanması.
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 TL(YILLIK)

Amaç:	Yaşanabilir Bir Safranbolu yaratmak için var güçle çalışmak					
Hedef:	Mezarlık Yerleşkelerinde Hizmet Kalitesinin Artırılması ve Sürdürülmesi					
Sorumlu:	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Satışı yapılan Mezar Yeri Sayısı	133	-	-	-	-	-
Yıkanan Cenaze Sayısı	180	-	-	-	-	-
Defin Sayısı	119	-	-	-	-	-
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.					
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL(YILLIK)					

Amaç:	Yaşanabilir Bir Safranbolu yaratmak için var güçle çalışmak.					
Hedef:	Kent genelinde bulunan park ve bahçelerin düzenlenmesi, mahallelerin ilaçlanması.					
Sorumlu:	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	Fen İşleri Müdürlüğü					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Bakımı yapılan parkların sayısı	66	66	66	66	66	66
Düzenlenecek Göbek, Refüj Sayısı	10	10	10	10	10	10
Mahallelerde Yapılan İlaçlama Sayısı	171	798	798	798	798	798
Dikilecek ağaç, çalı ve soğanlı Bitki Sayısı	30.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000
Mezarlık Bakım (Dönüm)	205	205	205	205	205	205
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.					
Maliyet Tahmini	300.000,00 TL(YILLIK)					

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Amaç:	Mali disiplin anlayışını esas alarak, vatandaş memnuniyeti esaslı çalışarak kuruma artı değer sağlamak.					
Hedef:	Belediyemizde Stratejik Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin yerleşik bir kültür haline getirilmesi çalışmalarını yürütmek, hizmet alanının geniş kaynakların kıt olmasından dolayı mali disiplinin ön planda tutmak, gelir arttırılması yönünde teknolojik imkanların etkin hale getirilmesini sağlamak.					
Sorumlu:	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Bütçe gerçekleştirme oranı (yüzde)	%85	%88	%89	%90	%90	%90
Stratejik plan ve iç kontrol sistemlerinin etkin bir şekilde çalışmalarına başlanarak hazırlanması (yüzde)	-	%100	%100	%100	%100	%100
Tahakkuk/tahsilat oranlarının kalem kalem arttırılması (yüzde)	-	%5	%7	%9	%11	%13
Faaliyet Ve Projeler	Gelir arttırıcı faaliyette bulunmak üzere yeni ve teknolojik önlemler almak. Mali disiplinin sağlanması için Bütçe gerçekleştirme oranını % 80' in üzerinde tutmak. Hızlı gelişen ve değişen mevzuatın takip edilebilmesi için personel eğitiminin sürekliliğini sağlamak. Stratejik Plan, performansa dayalı bütçeleme, faaliyet programı ve kamu iç kontrol eylem plan çalışmalarında Üst Yönetici ve diğer birim/müdürlükler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanarak planlı, verimli bir yönetim anlayışının uygulanması ve devamlılığının sağlanması.					
Maliyet Tahmini	10.000,00 TL (YILLIK)					

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Denetlenen dükkan sayısı	546	650	675	700	700	700
Yakalanan köpek(adet)	528	800	800	800	800	800
Kısırlaştırılan köpek(adet)	110	300	300	300	300	300
Sahiplendirilen köpek (adet)	210	300	300	300	300	300
Tedavi edilen köpek(adet)	286	400	400	400	400	400
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.					
Maliyet Tahmini	500.000,00 TL(YILLIK)					

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					
İş birliği Yapılacak Birim:	-					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT YIL (2019)	2020	2021	2022	2023	2024
Safranbolu geneli Su ve kanalizasyon hattı iyileştirme (yüzde)	-	%2	%4	%6	%8	%10
Yağmur suyu olmayan yerde kanal çalışması tamamlama (yüzde)	-	%10	%20	%30	%40	%50
Su ve kanalizasyon altyapısı olmayan bölgelerde altyapı tamamlama (yüzde)	-	%50	%55	%60	%65	%70
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.					
Maliyet Tahmini	1.750.000,00 TL (YILLIK)					