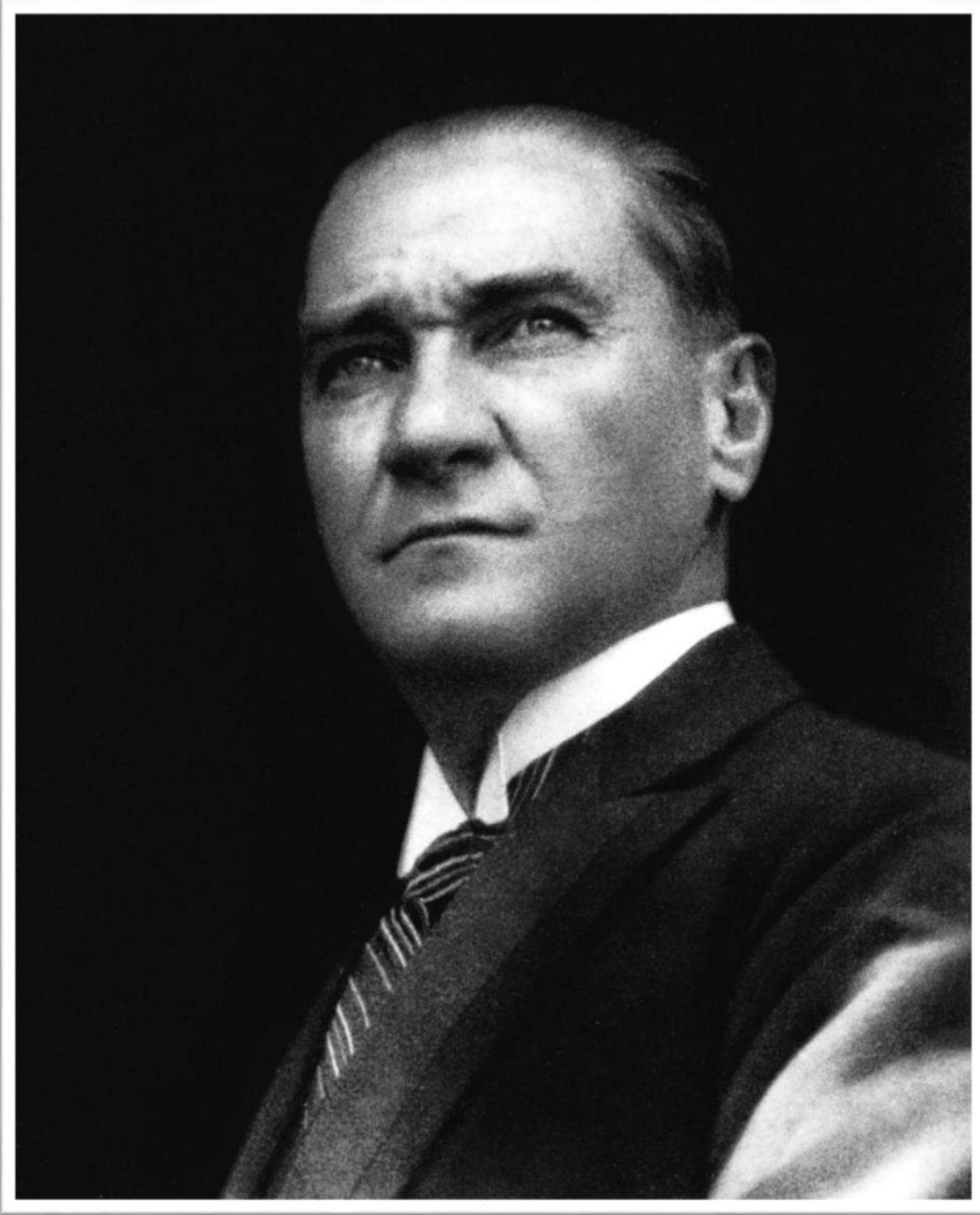




2019 YILI FAALİYET RAPORU



“İstiklal, istikbal, hürriyet, her şey adaletle kaimdir!”

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Uğur İbrahim ALTAY
Konya Büyükşehir Belediye Başkanı



“EREĞLİ İÇİN VARIZ ...”

Hüseyin OPRUKÇU
Ereğli Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
I-GENEL BİLGİLER	2
A-Misyonu ve Vizyon	2
B-YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	3
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
MECLİS ÜYELERİ	12
BAŞKANLIK DİVANI.....	14
BELEDİYE ENCÜMENİ	15
KOMİSYONLARIMIZ	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
5.1. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	18
5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
5.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25
5.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28
5.5. KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
5.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34
5.7. PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	54
5.8. İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
5.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68
5.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	73
5.11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	77
5.12. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81
5.13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	85
5.14. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	88
5.15. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	92
5.16. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	97
5.17. EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	100
5.18. BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞİKLİLER MÜDÜRLÜĞÜ	105
5.19. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	108
5.20. EVLENDİRME MEMURLUĞU	112
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	115
A- Mali Bilgiler	115
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	119
5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ	127
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	128
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	129
EKLER	130

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyelerimiz;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince yılın 3 ayı geçmiş yönetim döneminde, 9 ayı ise tarafımızca gerçekleştirilen faaliyet, proje, hizmet ve çalışmaları içeren 2019 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamış bulunmaktayız.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükümlerinde de belirtildiği üzere, hizmet götürmekle yükümlü olduğumuz Ereğli halkına ve karar organı olarak birlikte çalıştığımız siz değerli Meclis Üyelerimize karşı sorumluluk kültürümüzün gereği olarak bu faaliyetler kitapçık halinde bilgi ve takdire arz olunmuştur.

Raporda anlatılan bu çalışmaların tamamı yerel hizmetlerin zamanında, hızlı, ucuz ve adil şekilde sunulması şiarımızın tabii sonucu olarak gerçekleştirilen hizmetleri içermektedir. Çalışmalarda çevreye duyarlılık, hemşehrilerimizin müşterek ihtiyaç ve menfaatlerinin gözetilmesi ile kaynakların yerinde ve verimli kullanılması konusunda azami titizlik gösterilmiştir.

Belediye Kanunu'nun verdiği görevler çerçevesindeki rutin Belediyecilik anlayışının gerektirdiği çalışmalar yanında doğal, tarihi ve kültürel mirasımızın korunması ve şehrimiz kalkınması açısından bu varlıkların değerlendirilmesine yönelik yatırım ve projelere öncelik verdik. Şehrimize özgü imkan ve fırsatların değerlendirilerek marka kent Ereğli hedefine ulaşılmasını amaç edindik.

Bu bağlamda Akhüyük mahallesinde bulunan Termal tesislerin Ereğli'nin ekonomik geleceğindeki önemi değerlendirilerek projelendirme ve ihale aşamaları gerçekleştirilmiş; sağlık turizmi, sera tarımı ve karbondioksit gazının, iktisadi olarak değerlendirilmesine yönelik planlanan alt yapı çalışmalarında önemli gelişmeler sağlanmıştır.

Bu konudaki çalışmalar ön görülen hedeflere uygun olarak yürütülmektedir. Açılan iki adet jeotermal kuyudan elde edilen sıcaklık verilerinin işletmeye uygun olduğunun görülmesine bağlı olarak, yeni sondaj kuyusu ile ilgili çalışmalar da planlandığı şekilde sürdürülmektedir.

Öncelikle fiziki alt yapı konusunda muzdarip olan, Büyükşehir Yasası kapsamında köyden mahalleye dönüşen merkezlerimizin bağlantı yollarına öncelik verilmiş, bunun yanında merkezdeki mahallelerde yeterince hizmet alamamış olanların ihtiyaçları giderilmiştir.

Şehrimizin geleceğini planlama anlayışla 2019 yılında yürüttüğümüz çalışmalar çerçevesinde, Gıda İhtisas Organize Sanayi – Tarıma Dayalı Organize Sanayi Bölgesi projesi Hal ve Kamyon Garaj projeleri ile ilgili Belediyemiz önceliğindeki çalışmalar tamamlanmış diğer kurum ve kuruluşları nezdindeki girişimlerimiz sürdürülmektedir.

Şehir merkezi ve beldelerde 55.920 m² sıcak asfalt, 3.635 ton yama, 11.719 m² kilitli parke, 26.308 m bordür, 39.043 ton alt temel, 95.450 m stabilize yol yapımı ile tüm okulların önüne ve riskli olan yerlere kasis çalışması, metruk yapıların yıkımı, Ulu Cami meydan düzenlenmesi, merkeze ve mahalle olan eski köylere yol ıslah çalışması beraberinde merkez ve mahallelerde yeni yolların açılması; toplam 133 noktadaki park alanlarında yürütülen yeşil dokunun ıslahı ve geliştirilmesi, Belkaya, Çayhan, Zengen, Kutören mahalleleri ile Ereğli merkezinde Orman Genel Müdürlüğü işbirliği ile 15.000 adet ceviz, badem, sedir ve çam fidanlarının halka dağıtılması, Belediyemizin e-belediye uygulamasına geçirilmesine yönelik bilgi işlem alt yapı hizmetlerinin tamamlanarak uygulamanın başlatılması, 1640 kişiye verilen cenaze hizmetleri, ihtiyaç sahibi ailelerimizin 240 çocuğunun sünnet ettirilmesi, günlük 965 aileye yapılan yemek yardımı hizmetlerden bazıları olup, birimlerimizce gerçekleştirilen hizmetlerinin tamamı maliyetleriyle birlikte kitapçıkta sunulmuştur.

Devlette devamlılık düsturu ile 2019 yılı Belediye Faaliyetlerinin arz edilmesi vesilesi ile bu yapılanların 5 yıllık çalışma döneminin hazırlık ve giriş takvimi olduğunu belirtir, 2020 yılı ve takip eden yılların Ereğli'nin şahlanışına yönelik hizmetlerin yürütülmesini birlikte temin edeceğimize olan inanç ve irademizle saygılar sunarım.

Hüseyin OPRUKÇU
Belediye Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyonu ve Vizyon

Misyonumuz: “Yerel hizmetlerin zamanında, hızlı, ucuz ve adil bir şekilde sunulduğu, çevreye duyarlı, toplumsal çıkarları gözetilen ve mimari estetiğe önem veren planların yapılıp uygulandığı, doğal, tarihi ve kültürel mirasın korunduğu, her türlü afete hazırlıklı, fiziki ve sosyal altyapının, yeterli yeşil alanların, spor alanlarının ve sosyal donatıların sağlandığı, yoksulların ve dezavantajlı toplumsal kesimlerin gözetildiği, hizmette eşitlik ile vatandaşları bilgilendirmenin amaç edinildiği Yaşanabilir Mutlu Kent ortamının temin edilmesi ve sürdürülebilir Marka Kent Ereğli'nin oluşturulması”

Vizyonumuz: Milli ve manevi değerleri koruyarak, kent kimliği ve hizmet anlayışı ile vatandaş memnuniyetini esas alan, rol model bir belediyeçilik anlayışı ortaya koymak.”

DEĞERLERİMİZ

Belediyeçilik Değerlerimiz

- *Ayrıştıran Değil, Birleştiren Belediyeçilik
 - * Devletle Vatandaş Buluşturan Belediyeçilik
- *Kentle Kentliyi Buluşturan Belediyeçilik
 - *Planlama ile Uygulamayı Birleştiren Belediyeçilik
 - *İş ile Aşı Birleştiren Belediyeçilik
- *Hizmet ile Toplumsal Faydayı Birleştiren Belediyeçilik
 - *Geçmiş ile Geleceği Birleştiren Belediyeçilik
- *Estetikle Doğallığı Birleştiren Belediyeçilik
 - *Dürüstlikle Çalışkanlığı Birleştiren Belediyeçilik
- *Aile ile Konutu Birleştiren Belediyeçilik
- *Afete Karşı Tedbir Üreten Belediyeçilik
 - *Kenti Sağlıklı Çevre ile Buluşturan Belediyeçilik
- *Kentli ile Sağlığı Buluşturan Belediyeçilik
- *Üretici ile Pazarı Buluşturan Belediyeçilik
 - *Teknoloji ve Yenilikçiliği Birleştiren Belediyeçilik
- *Fikir ile Yatırımını Buluşturan Belediyeçilik
 - *Hayatla Eğitimi Birleştiren Belediyeçilik
 - *Kenti Bilimle ve Sanatla Buluşturan Belediyeçilik
- *Kentleri Engelsizleştiren Belediyeçilik
 - *Dayanışma ve Huzuru Sağlayan Belediyeçilik

Yönetim Anlayışımızdaki Değerlerimiz

- *Ayrıştıran değil birleştiren olacağız.
- *Ötekileştiren değil örtüşüren olacağız.
- *Hak yiyen değil hakkını veren olacağız.
- *Ereğli'yi yaşamaktan mutlu olunan bir kent yapacağız.
- *Ereğli'yi bölgenin incisi yapacağız.
- *Kimseyi aç ve açıkta bırakmayacağız.
- *Yoksulluğun kuşaklar arası miras bırakılmasını önleyeceğiz.
- *Şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim modeli uygulayacağız.
- *Dürüstlikle çalışkanlığı birlikte gerçekleştireceğiz.
- *Ereğli'nin tarihine, doğal mimarisine ve ekosistemine ihanet etmeyeceğiz.
- *İş ve yatırım ortamlarını iyileştireceğiz.
- *Düşünce ve yenilikçiliği destekleyeceğiz.
- *Üretenin yanında olacağız.
- *Katılımcı ve birlikte yönetim anlayışını hâkim kılacağız.
- *Sivil toplum örgütlerinden karar sürecinde yararlanacağız.
- *İlmin ışığından sapmayacak ve Üniversiteler ile birlikte çalışacağız.

B-YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları:

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

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

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

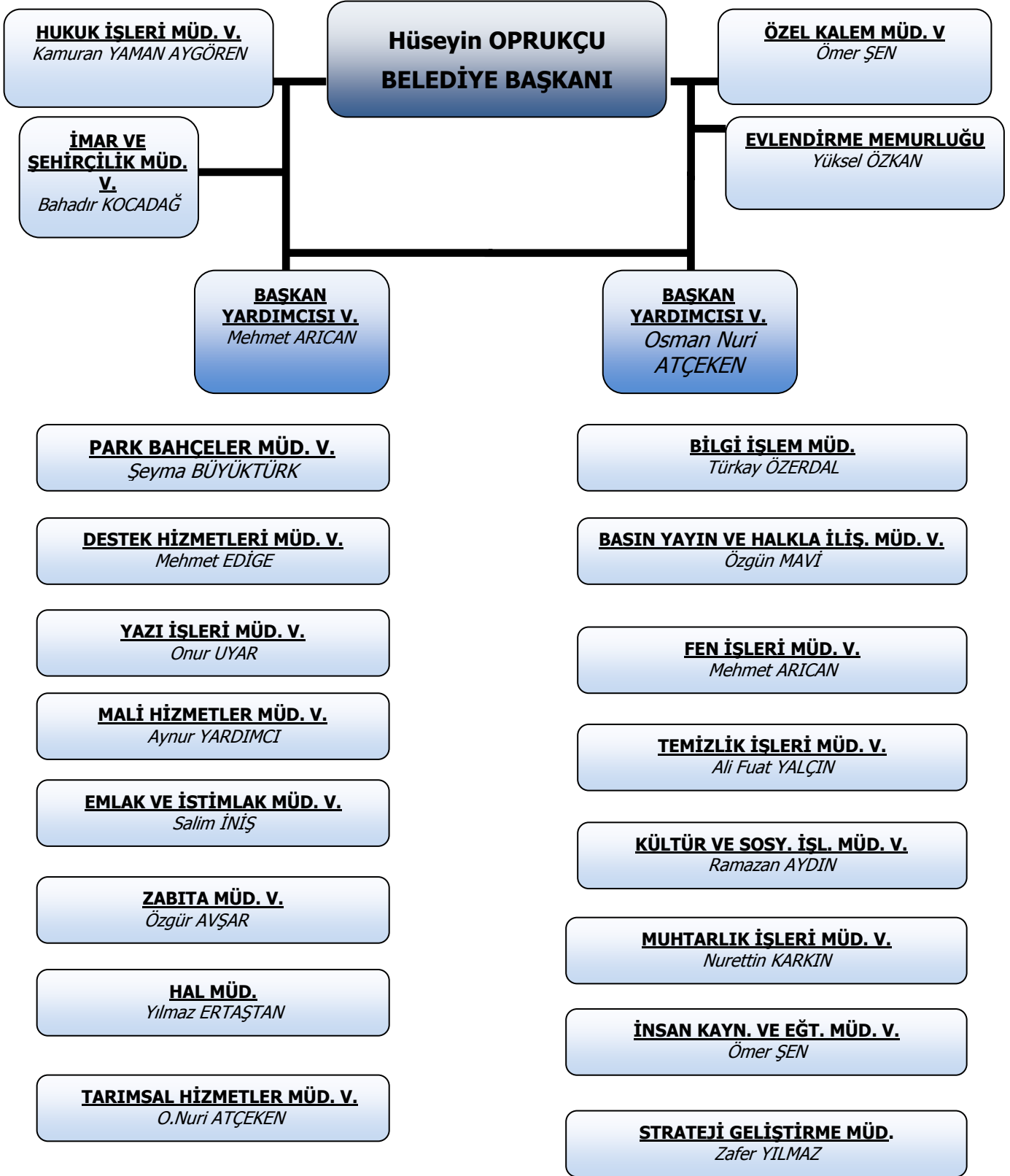
TAŞINMAZLAR

Sıra No	Cinsi	Miktarı (adet)
1	Hizmet Binaları	1
2	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Bina ve Tesisler	3
3	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Bina ve Tesisler	7
4	Spor Amaçlı Bina ve Tesisler	16
5	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler	2
6	Konutlar	24
7	Tarihi, Kültürel ve Sanat Yapıları	2
8	İbadet Amaçlı Yapılar	6
9	Depolama Amaçlı Binalar	2
10	Arsalar (müstakil)	1224
11	Arsalar (hisseli)	384
12	Araziler	57
13	Ticari Amaçlı Bina ve Tesisler	238
14	Meydanlar	8
15	Parklar ve Yeşil Alanlar	120
16	Mesire Yerleri	3
17	Rekreasyon Alanları	1
18	Otoparklar	2
19	Pazar Yeri	4

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

S.No	ARAÇLAR	cinsi	ADETİ
1		730 1986 GREYDER	1
2		740 1979 GREYDER	1
3		GREYDER ESKİ	1
4		GREYDER 2004	1
5		TURBO 1 ESKİ BEKO LODER	1
6		TURBO 2 ESKİ BEKO LODER	1
7		2000 BEKO LODER	1
8		2 BEKO LODER	1
9		KAMYON 2005 180	6
10		DİSPİRİTÖR 1979	1
11		KAMYON BMC 1991	1
12		MACK TIR 1977	1
13		KÜÇÜK FATİH	1
14		KAMYON 2015 2529	3
15		HAMM SİLİNDİR 2016	1
16		ASFALT FİNİŞERİ 2016	1
17		SULAMA ARACI	1
18		YÜKLEYİCİ 2016	1
19		TUZ SERPME MAKİNASI	1
20		YOL SÜPÜRGE ARACI	3
21		ÇÖP KAMYONU	2
22		KONTEYNER YIKAMA	1
23		İLAÇLAMA MAKİNESİ	2
24		VİDANJÖR	2
25		PİKAP	2
26		TRAKTÖR KEPÇE	6
27		YAPRAK SÜPÜRME MAKİNESİ	2
28		AĞAÇ SÖKME DİKME MAKİNESİ	1
29		OTOBÜS	3
30		ARAZÖZ	3
31		MOTOSİKLET	2
32		OTOMOBİL	6
33		MİNİBÜS	2
34		TRANSİT	4
35		ÇÖP KAMYONU	12
36		KONRTOL ARACI	2
37		YOL YIKAMA VE SULAMA ARACI	1
38		ÇEKİCİ TIR	2
39		KAZIYICI VE YÜKLEYİCİ KEPÇE	1
40		COMPACT TİP SÜPÜRME ARACI	1
Toplam			86

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.No	Ekipman	Adet
1	Masa Üstü Bilgisayar	151
2	Tablet PC.	4
3	Yazıcı	79
4	Fotokopi Makinası	24
5	Fax Makinası	4
6	Telsiz	87
7	Sabit Telefon	8
8	Telefon Santrali	1
9	Dahili Telefon	104
10	Tarayıcı	20
11	Güvenlik Kamerası	101
12	Kamera ve Fotoğraf Makinası	6
13	Projeksiyon Cihazı	5
14	Kağıt Öğütücü	4
15	Server	2
16	Dağıtım Kabinetti	8
17	Swich	8
18	Sunucu Kabin	2
19	Yedekleme Yöneticisi	1
20	Harici Disk	2
TOPLAM		621

4. İnsan Kaynakları

Eğitim, Cinsiyet, Yaş, Hizmet Kolları ve Personel Hareketliği

S.No	Personel Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi	
		Adet	%	Adet	%	Adet	%
1	İlkokul		0,00%		0,00%	31	55,35%
2	Ortaokul	4	3,77%		0,00%	11	19,64%
3	Lise	35	33,01%		0,00%	10	17,85%
4	Önlisans	21	19,81%	3	16,66%	2	3,57%
5	Lisans	44	41,50%	15	77,77%	1	1,78%
6	Yüksek Lisans	3	1,88%	1	5,55%	1	1,78%
	Toplam	107	99,97%	19	99,98%	56	99,97%

S.No	Personel Cinsiyet Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi	
		Adet	%	Adet	%	Adet	%
1	Erkek	92	85,98%	13	68,42%	52	92,85%
2	Kadın	15	14,01%	6	31,57%	4	7,14%
	Toplam	107	99,99%	19	99,99%	56	99,99%

S.No	Personel Yaş Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi	
		Adet	%	Adet	%	Adet	%
1	20-25		0,00%	4	21,05%		0,00%
2	26-30		0,00%	8	42,10%		0,00%
3	31-45	18	16,82%	3	15,78%	1	1,78%
4	36-40	28	26,16%	3	15,78%	4	7,14%
5	41-45	17	15,88%	1	5,26%	11	19,64%
6	46-50	22	20,56%			23	41,07%
7	51 yaş ve üzeri	22	20,56%			17	30,35%
	Toplam	107	99,98%	19	99,97%	56	99,98%

S.No	Personel Hizmet Kollarına Göre Durumu	Memur ve Sözleşmeli					
		Adet	%	Adet	%	Adet	%
1	Sağlık Personeli	3	2,38				
2	Zabıta Personel	22	17,46				
3	İdari Personel	53	42,06				
4	Teknik Personel	44	34,92				
5	Avukatlık Hizmetleri	2	1,59				
6	Yardımcı Hizmetler	2	1,59				
	Toplam	126	100,00	0	0,00%	0	0,00%

S.No	Personel Hareketleri	Memur		Sözleşmeli		İşçi	
		Adet	%	Adet	%	Adet	%
1	Emekli	4	3,73%			4	7,14%
2	Vefat						
3	Naklen Gelen	5	4,67%				
4	Naklen Giden	3	2,80%				
5	İstifa			2	11%	1	1,78%
6	İşçialınan	3	2,80%	13	16%		
7	İşten çıkan			1	5,26%		
	Toplam	15	14,00%	16	31,56%	5	

Kadro Unvan Gruplarına Göre Personel Dağılımı

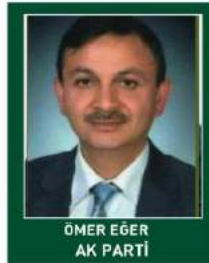
Personel Kadroları	Unvan	Sayısı
Memur (107)	Başkan Yardımcısı	1
	Müdür	4
	Ayniyet Saymanı	1
	Mimar	2
	Mühendis	12
	Şehir Plancısı	2
	Peyzaj Mimarı	1
	Tekniker	3
	Teknik Ressam	1
	Teknisyen	3
	Uzman	5
	Veteriner Hekim	1
	Hemşire	1
	Muhasebeci	4
	Bilgisayar İşletmeni	4
	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	17
	Tahsildar	5
	Evlendirme Memuru	1
	Memur	3
	Ambar Memuru	1
	Zabıta Komiseri	5
Zabıta Memuru	17	
Şoför		
Şef	6	
Avukat	2	
Hizmetli	2	
Personel Kadroları	Unvan	Sayısı
İşçi (56)	Ustabaşı	2
	Usta	17
	Operatör	4
	İşçi	21
	Aşçı	2
	Temizlik İşçisi	2
Şoför	8	
Personel Kadroları	Unvan	Sayısı
Sözleşmeli Memur (19)	Mühendis	12
	Mimar	2
	Tekniker	3
	Veteriner Hekim	1
	Programcı	1
	Dondurulmuş Kadro	3

Personel Görev Yerine Göre Dağılımı

S. No	Daire Adı	Başkan Yrd.	Müdür veya Müdür V.	Sayman	Amir	Memur				İşçi			Sözleşmeli Personel	Toplam
						GIH	THS	YH	SH	SOR.	ÇVŞ	İŞÇİ		
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	5
2	Fen İşleri Müdürlüğü	1	1(V)	-	-	1	3	-	-	2	-	24	5	35
3	Park ve Bahçeleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	7	-	-	1	-	1	-	9
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	1(V)+1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	5
5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	6	-	-	-	2	-	7	-	15
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	1(V)	1	-	13	2	-	-	-	-	3	-	19
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	9	-	-	-	-	2	5	16
8	İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	5	1	-	1	-	-	-	-	7
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
10	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	5	-	1	-	-	-	-	-	6
11	Zabıta Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	23	-	-	-	-	-	1	-	24
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	2	-	-	1	-	2	3	1	9
13	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	2	1	-	-	-	-	4	1	8
15	Basın Yayın ve Halkla İşk. Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
16	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	3
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
18	Evlendirme Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
19	Hal Müdürlüğü	-	1	-	-	5	-	-	-	-	-	3	-	9
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	1(V)	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	2
21	Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Personel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		1+1	16(V)+3	1	-	70	28	2	2	5	2	49	19	182

MECLİS ÜYELERİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ERDAL TOPBAŞ
CHP



FİKRET AKPINAR
CHP



İMDAT GÜLTEKİN
CHP



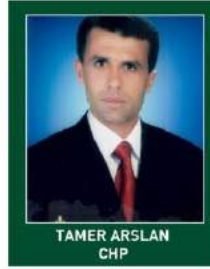
MEHMET YAŞA
CHP



ÖMER DEVRİM İŞLEYİCİ
CHP



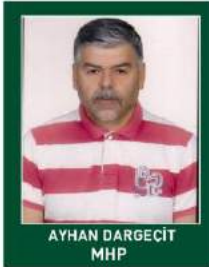
ÖMER SÜLLÜ
CHP



TAMER ARSLAN
CHP



AYHAN GÜLTEKİN
MHP



AYHAN DARGECİT
MHP



MAHMUT ALTINKAYA
MHP



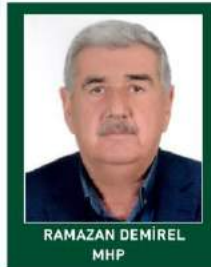
MAHMUT MELİH AYATA
MHP



MEHMET YALCIN AYDOĞDU
MHP



MUSTAFA KUMRU
MHP

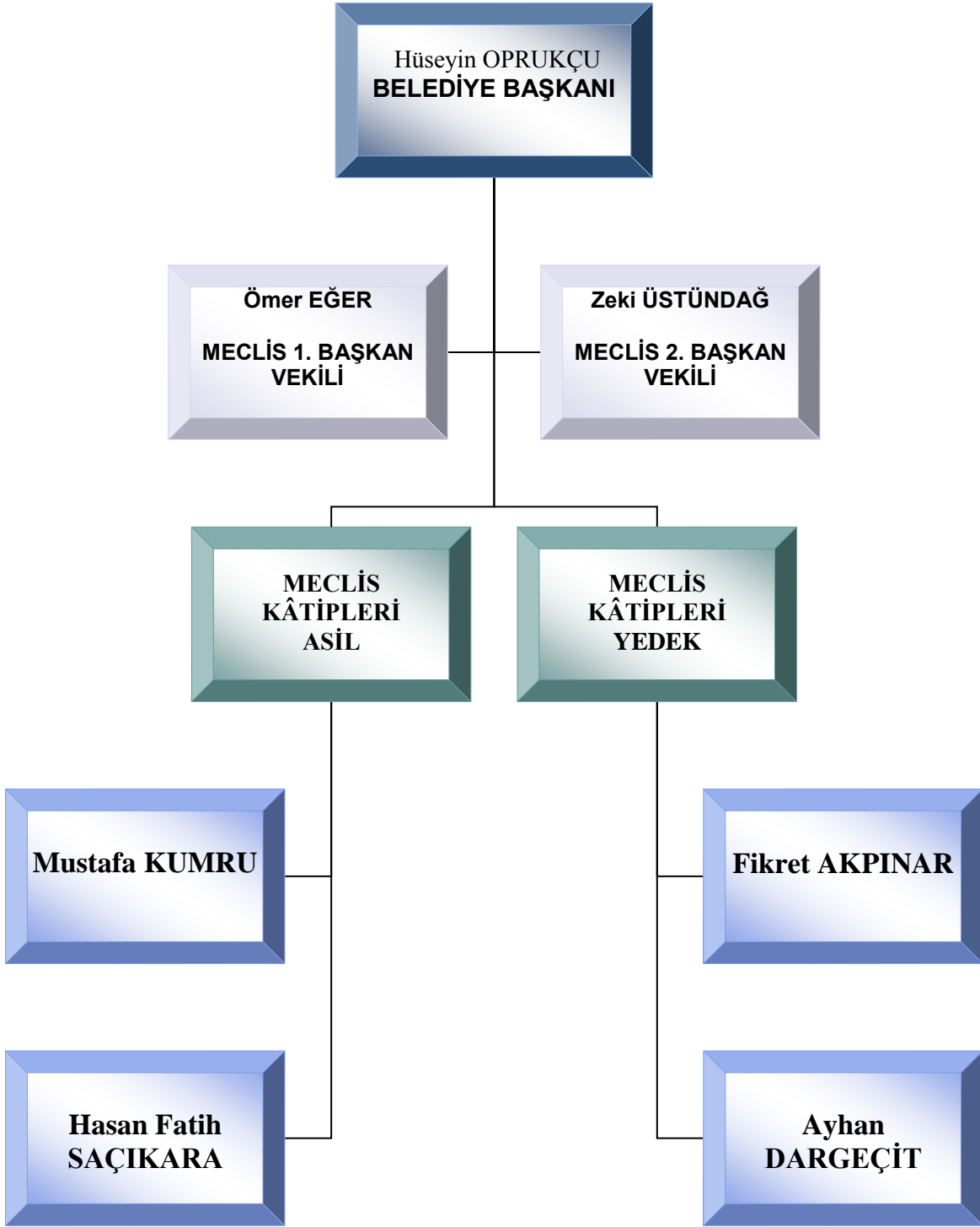


RAMAZAN DEMİREL
MHP

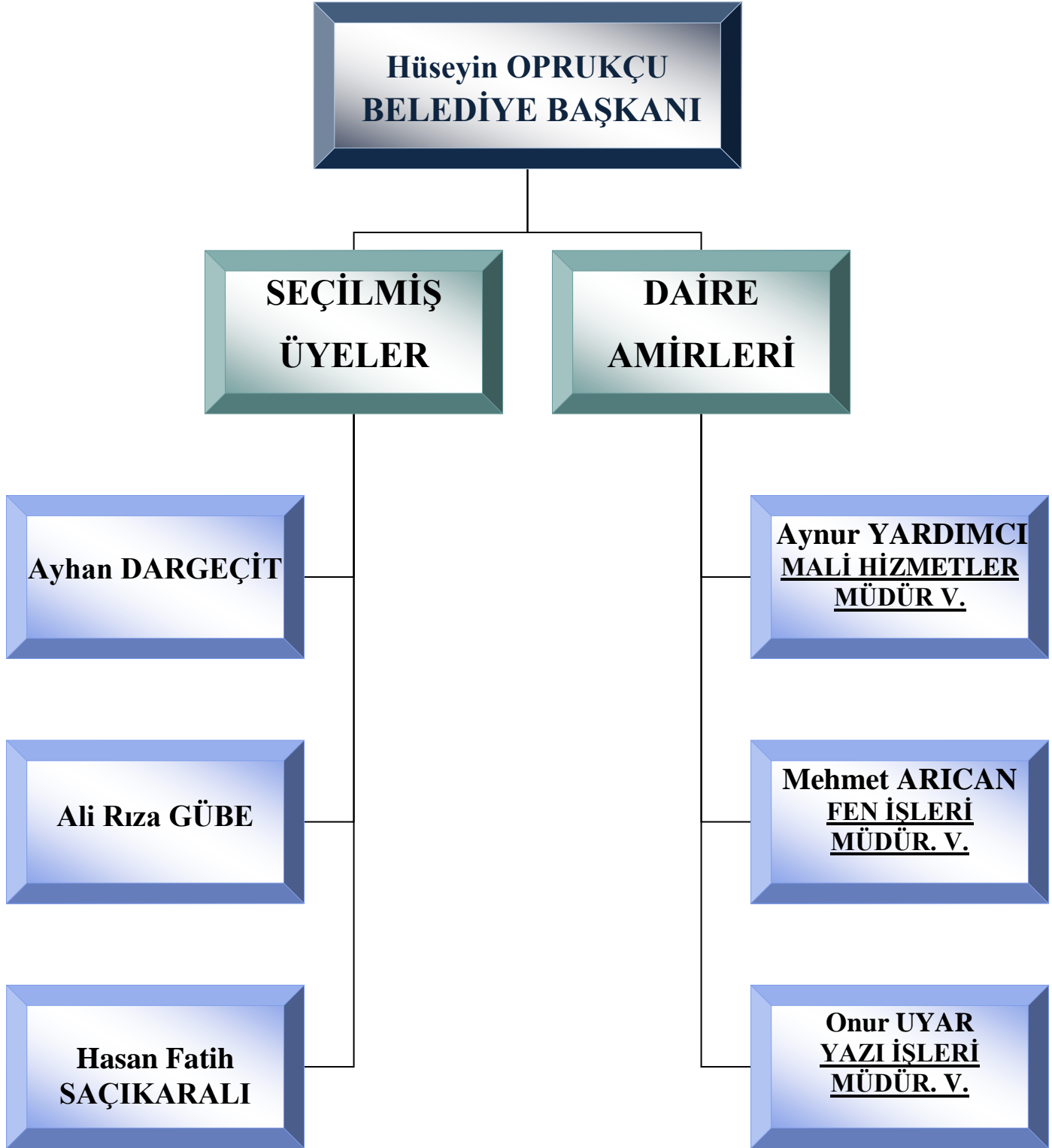


ZEKİ ÜSTÜNDAĞ
MHP

BAŞKANLIK DİVANI



BELEDİYE ENCÜMENİ



KOMİSYONLARIMIZ

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ömer EĞER
2. Ayhan DARGEÇİT
3. Mahmut
ALTINKAYA
4. Eyüp ARPAÇI
5. Ömer Devrim
İŞLEYİCİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Mahmut Melih
AYATA
2. Cemil DÖNMEZ
3. Halime DEMİREL
AKBEL
4. Zeki ÜSTÜNDAĞ
5. Ömer SÜLLÜ

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

(01.01.2019-31.12.2019)

1. Zühal SAVAŞ
KESER
2. Fethi ERTEKİN
3. Duran AKSOY
4. Hacı ÖĞÜTLÜ
5. Mustafa KALE

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

(01.01.2020-31.12.2020)

1. Cemil DÖNMEZ
2. Halime DEMİREL
AKBEL
3. Ömer Devrim
İŞLEYİCİ
4. Ömer SÜLLÜ
5. Mahmut Melih
AYATA

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Serdar ALTINOK
2. Mustafa AYDIN
3. Mustafa KUMRU
4. Ali PEKER
5. İmdat GÜLTEKİN

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Ayhan KOTAN
2. Serdar ALTINOK
3. Ayhan GÜLTEKİN
4. Mehmet YAŞA
5. İmdat GÜLTEKİN

TARIM VE KIRSAL HİZMET KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Talha ÜZER
2. Erkan ÖZLÜ
3. Mustafa KUMRU
4. Mehmet Yalçın
AYDOĞDU
5. Fikret AKPINAR

KADIN VE AİLE KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Halime DEMİREL
AKBEL
2. Eyyup ARPACI
3. Ayhan GÜLTEKİN
4. Mahmut Melih AYATA
5. Emine Hülya ÇAYHAN

TRAFİK VE ULAŞTIRMA KOMİSYONU ÜYELERİ

1. Tamer ÜNLÜ
2. Mehmet ŞEN
3. Ramazan DEMİREL
4. Mahmut ALTINKAYA
5. Tamer ARSLAN

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Genel olarak belediyemizin amaçları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Vatandaş memnuniyeti odaklı kurumsal yapı ve yönetim anlayışını oluşturmak
- Altyapısı güçlü, yenilikçi, teknolojik gelişmelere açık, sürdürülebilir şehirleşme ve çevre anlayışıyla büyüyen kent oluşturmak.
- Sürdürülebilir ve rekabetçi bir anlayışla, tarımsal, turistik, tarihi ve doğal dokuyu koruyup, geliştirerek marka kent oluşturmak
- Yoksulluğu ve eşitsizliği ortadan kaldıran, birleştirici sosyal belediyciliği hayata geçirmek
- Çevre, insan ve toplum sağlığı ve yaşam kalitesini önceliğine alan yönetim anlayışını geliştirmek

Genel olarak belediyemizin hedeflerimiz aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ve geliştirilmesi.
- İdari yapının geliştirilmesi ve belediye çalışanlarının eğitilerek kurumsallaşmanın sağlanması
- Katılımcı yönetim anlayışının hakim kılınması
- Vatandaş memnuniyetine yönelik ölçümler ve analizlere imkan sağlayan çalışmaların yapılması
- Dayanıklı altyapıların inşası
- Kapsayıcı ve sürdürülebilir turizmin, sanayinin ve teknolojik altyapıların oluşturulması ve güçlendirilmesi
- Yapılaşmaların sürdürülebilir kentsel planlama ile yapılması ve yerleşimlerin kapsayıcı, güvenli ve sürdürülebilir kılınması
- Sosyal yeşil alanlar ile tarım dışı yeşil alanların verimli bitkiler ve meyve ağaçları kullanılarak iyileştirilmesi ve/veya oluşturulması
- Agroekolojinin geliştirilmesi ve organik ürünlerin kullanılmasının teşvik edilmesi
- Kırsal bölgede yaşayan vatandaşların kentsel hizmetlere erişimini arttırmak
- Tarihi ve yerel, geleneksel kültürel etkinliklerin korunması, yerel ürünlerin tanıtılması ve değerlerinin arttırılarak ticarileştirilmesi
- Tarihi yapıların korunması, turizme ve topluma kazandırılması için çalışmalar yapılması ve kent ekonomisine katkı sağlanması
- Asgari düzeyde beslenme ve sosyal ve kültürel imkanların sağlanması
- Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve tüm kadınların ve kız çocuklarının güçlenmesi için çalışmalar yapılması, hayat boyu öğrenmenin desteklenmesi
- Yoksulluğun tüm biçimlerinin ortadan kaldırılması, belediye sınırları içerisinde tam ve üretken istihdamın artırılmasının desteklenmesi
- Çevreye duyarlı kentsel ve toplu katı atık uygulamalarını hayata geçirmek
- Sağlıklı yaşamların güvence altına alınması ve her yaşta esenliğin desteklenmesi
- Hayvanlarının korunması ve rehabilitasyonunu sağlamak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Halka ve Hak'ka hesap verme şiarına dayanan Sorumlu Belediyecilik anlayışı,
- Kaynakların yerinde kullanımı ve hizmet alıcılarının ihtiyaçları doğrultusunda eşit faydalanma haklarını gözetilen hizmet anlayışı,
- Milli, yerel zenginlik ve kaynakların korunması ve işletilmesine yönelik aidiyet bilinci,
- Sosyal, ekonomik ve fiziki manada dezavantajlı kesimleri gözetilen sosyal belediyecilik,
- Kamu Mali disiplinine Hukuka ve moral değerlere riayet eden ilkeli belediyecilik,
- Mevcut en ileri teknik imkanları kullanarak hizmet kalitesini yükselten gelişmeci belediyecilik,
- Şehrimiz halkının hiçbir zümresini öteki görmeyen, hemşehri hukukunu oluşturarak birlikte düşünen, davranan ve gelişen Ereğli'yi hedefleyen birleştirici belediyecilik hizmet politika ve önceliklerimizin ana çerçevesidir.

5.1. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Ereğli Belediyesinin “Halkın yerel nitelikteki ihtiyaçlarını toplumun her kesimi için adil, erişilebilir, etkin ve verimli bir şekilde karşılamak ve kentin her alanındaki gelişimine katkıda bulunmak”

2. Vizyon

Misyonuyla paralel olarak bu misyonu gerçekleştirebilecek insan kaynağı yapısını oluşturmak için personel niteliklerini artırıcı eğitim, Kurumsal aidiyet duygusu ve verim-disiplin birlikteliğini sağlamak daire önceliği olarak belirlenmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz Belediye merkez binasında hizmet vermektedir. Personelimizin kullanımına tahsis edilen lojman, birimize tahsis edilen, kiralanmış bina bulunmamaktadır.

2. Örgüt Yapısı

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde idari büro, sağlık hizmetleri birimi ve santral birimi hizmet vermektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teknolojik malzemelerini 7 bilgisayar ve 8 yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 5 memur, 1 sözleşmeli personel ve 1 işçi olmak üzere toplam 8 personel ile sürdürmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Maaş ve Ödeme İşlemleri

56 işçi, 19 sözleşmeli ve 107 memurun ücret, ikramiye, fazla mesai, işçilerin olaya bağlı sosyal yardım ödemeleri, memur ve sözleşmelilerin maaş, yolluk ödemelerinin tespiti ve tahakkuku İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılmaktadır.

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

hükümlerine göre incelenerek ödemelerin kontrolü yapılmaktadır. Ayrıca görev yolluk tahakkukları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleridir.

5.2. İzin İşlemleri

Belediye personelinin kıdem, izin hakkı, hak ettiği ve kullandığı izin kayıtlarının tutulması ile birlikte faal olan personelin ve mazeret türleri itibarıyla görevde olmayanların günlük tespiti ile Makamın ve Dairelerin bilgisine sunulması genel mesai disiplinini sağlanmasına yönelik çalışmalarındadır. Ayrıca izin planları yıllık olarak yapılarak hizmet aksamasını önleyici, alternatifli personelin dönüşümlü izin uygulaması gerçekleştirilmektedir.

5.3. Kadro ve Planlama Hizmetleri

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

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

5.4. Memur, İşçi Kadro İptal ve İhdas İşlemleri

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

5.5. Emeklilik İş ve İşlemleri

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

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

5.6. Disiplin İşlemleri

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

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

5.7. Sağlık İşleri

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İdari büro ve sağlık hizmetleri birimimiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı sorumludur. İşlerini tam bir koordinasyon içerisinde yürütmektedir. Bilgi alış, veriş yapma görüşleri değerlendirme konusu had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Hizmet kalitesini düşürmeden Personel maliyetinin gelire oranı kademeli olarak düşürülmesini,
- Mesleki ve teknik eğitimin çalışan personel için uygulanarak verim artırılmasını,
- Hizmetin etkinliğini artırmak için insan kaynağının sahada iyi yönetilmesini sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- İlçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı sağlanmaktadır.

III- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler

- Belediyenin kısmi özerk bir yapı olarak kendi önceliklerini planlama imkanı.
- Mevcut personeli uygulama içinde eğitebilme imkanı.
- Mevcut duruma oranla daha düşük maliyetli işgücü için hizmet alımı yapılabilmesi.
- Mevcut insan kaynağına oranla daha genç, daha iyi eğitilmiş işgücü arzının mevcut olması.

B- Zayıflıklar

- Genel ve mesleki eğitimin yetersizliği
- Fiili olarak hizmet sunmak durumundaki işçilerin yaş ve sağlık koşulları açısından düşük performans göstermesi.
- Personel giderlerinin gelire oranının yüksek olması.
- Yerel ve siyasi şartlardan kaynaklanan ve istihdam ihtiyacının gerektirdiği gerçeklerle bağdaşmayan personel alımı talepleri.

C- Değerlendirme

Sadece hizmetin gereği olan istihdamın sağlanarak, verimlilikten uzak personelin yasal çerçevede tasfiye edilmesi.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

- 657 Kanun, 5393 sayılı kanun ve diğer kanunlar doğrultusunda personel gider oranlarına aşmadan iş ve işlemleri yürütmek.
- Hizmet içi eğitim ve seminere ağırlık vererek personelin becerisini geliştirmek.
- İş güvenliği ve iş yeri hekimliği konusuna ağırlık verilerek, işçi personellerin daha dikkatli ve düzenli çalışmasını sağlamak.

5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis toplantısının zamanında ve usulüne uygun olarak yapılması sağlamak, bu toplantı yapılmadan önce ilgili kişi resmi kurum ve kuruluşlar ile Müdürlükler toplantısının içeriği bakımından bilgilendirmek,
- Belediyemiz Meclis toplantısına katılıp Meclis tutanaklarını ve Meclis kararlarını oluşturmak ve kararlarla ilgili olan kişi, resmi kurum ve kuruluşlar ile Müdürlüklerimizi bilgilendirmek,
- Müdürlüklerden gelen meclise havale edilen evrakları Meclis gündemine alır, Belediye Meclisinde alınan kararlar yazılarak ilgili Müdürlüklere ve onay için Kaymakamlık Makamına gönderilmesi sağlar,
- Belediye Encümeninde veya Meclisinde görüşülmesi gereken Belediyenin bu organlarının görevine giren konularla ilgili evrakları birimde toplamak görüşmek ve karar almak üzere belediyemizin bu organlarına sunmak.
- Belediye Encümenimizce alınan kararları yazmak ve kararlarla ilgili olan kişileri diğer birimler vasıtasıyla veya direkt bilgilendirmek,
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların gerekli incelemesini yapıp kaydetmek, belediyemiz içinde ilgili olan birimlerimize evrakı havale etmek,
- Gerçek veya tüzel kişilerin yazılı tüm taleplerini kabul etmek ve dilekçeyle belediyemizden istenilen talepleri konusuna uygun olarak ilgili olan birimlerimize havale etmek,
- Belediyemiz birimlerinden gerçek veya tüzel kişilere veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmek üzere birimize gelen belediyemizin bilgilendirme ya da sair nitelikli her türlü belgelerini bu kişi ve kuruluşlara ulaştırmak,
- Belediyenin karar ve icra organı olarak Belediye Encümeni ve Meclisinin olağan ve olağanüstü bütün toplantılarının düzenli ve sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Birimize bağlı ilan servis bürosunda tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan gelen ilan ve anons taleplerini belediyemiz ilan vasıtaları ile ilçe halkımıza duyurulmasını sağlamak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere diğer ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir. Birimimizin teknolojik malzemelerini 6 bilgisayar, 3 tarayıcı ve 4 yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 Müdür Vekili, 1 Uzman, 4 Memur ve 1 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 7 personel bulunmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Evrak Kayıt İşlemleri

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

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında 12116 adet Gelen Evrak ve dilekçe kaydı yapılmış olup ilgili servislere gönderilmiştir.

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

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında 9305 adet Giden Evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

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

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

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

5.2. Meclis Faaliyetleri

Birimimiz Belediyenin en yüksek karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis Üyelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar ve karar özeti yazılarak bir nüshası ilgili servislere, bir nüshası bilgi için Kaymakamlık Makamına gönderilmekte, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır. Meclisimiz 01 Ocak 2019 - 31 Aralık 2019 tarihleri arasında 16 kez toplanmış 4 Meclis toplantısı 2 oturum/birleşim halinde yapılmıştır. Meclis toplantılarında toplam 144 adet karar alınmıştır.

5.3. Encümen Faaliyetleri

Birimimiz Belediyenin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Perşembe günleri olmak üzere haftada bir kez toplanan Encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Toplantılarla ilgili kararlar ve karar özeti defteri hazırlanarak bir nüshası ilgili servislere, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır. Encümenimiz 2019 Yılı faaliyet döneminde 59 kez toplanmış ve 1726 adet karar almıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

D- Diğer Hususlar

Ereğli Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak mevzuatın tevdi ettiği iş ve işlemleri yerine getirirken ilişki içerisinde olduğumuz kişi, kurum ve kuruluşlar ile birlikte uyumlu olarak, Belediyemizin imkan ve kaynaklarından maksimum düzeyde faydalanılarak, Müdürlüğümüzce adil ve mümkün olan en kaliteli hizmetlerin sunulmasını sağlamak hedefimizdir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi,
- Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleşmesine katkı sağlamak,
- Belediyenin yürütme organı olan Encümenin görüşeceği gündemi hazırlamak ve kararların arşivlenmesini yapmak,
- Birimimize gelen ve giden evrak, genelgeler, bildirimler, dilekçeler ile ilgili E-Belediye sistemi üzerinden kayıt sevk ve dosyalama işlemlerini tam ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelerin en az zamanda kayıt işlemini yapmak ve ilgili birime sevk etmek,
- Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak,
- Birimimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak,
- Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle şeffaf bir şekilde halka duyurulması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kamunun tam zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması, Menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve Mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulmasıdır. Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahi Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm proje ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir. Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap verebilirlik ve Sorumluluktur.

III - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler

Üst yönetimin desteği,
Personelin deneyimli ve disiplinli olması,
Birim Müdürlüğü ve idari büro çalışanlarınca uygun çalışma ortamının oluşturulması.

B – Zayıflıklar

Birimimizde bulunan bilgisayarların yenilenmesi ihtiyacı

C-Değerlendirme

2019 yılı içinde Belediyemizin imkan ve kaynaklarından maksimum düzeyde faydalanılarak, Müdürlüğümüzce adil ve mümkün olan en kaliteli hizmet sunulmuştur.

Yapılan tüm çalışmalarda adil, doğru ve kaliteli bir hizmet anlayışı benimsenmiştir.

Müdürlük olarak yaptığımız işler, verdiğimiz hizmet, sorumluluk gerektiren ciddi ölçüde titizlikle çalışılması gereken alanlardır. Söz konusu olan bu iş yükü ağırlığı ve çalışma sisteminin zorluklarının altından Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti ile kalkmayı başardık. Müdürlük olarak üstün olan yönlerimizi en iyi şekilde tasarruf ederek zayıf olan yönlerimizde de iyileşmeler sağlamayı başardık.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Müdürlüğümüz misyonu hizmetlerin yapılmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığın sağlanması, kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kendi yetki alanımızda bulunan belediye alacaklarının tahakkuk, tahsil ve tediyasını yapmak en iyi ve hızlı hizmeti vermektir.

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmekle sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde idari büro, tahakkuk servisi, tahsilat servisi, emlak servisi ile hizmet vermektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin teknolojik malzemelerini 19 bilgisayar, 16 yazıcı, 1 faks cihazı ile hizmet vermektedir.

4. İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 Müdür Vekili, 3 muhasebeci, 1 Şef, 9 Memur, 4 Kadrolu işçi 6 Belediye Şirket işçisi olmak üzere toplam 24 kişi ile yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Birimimiz hizmetlerini sunarken Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket etmektedir. Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulmaktadır.

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

2019 yılı sonuna kadar Belediyemiz gelir servisinde işlem yaptıran kişi sayısı 29896 kişi olup İşlem yapılan makbuz sayısında 72667 Mükellef numarasına gelinmiştir. Hedefimiz tek Mükellef numarası ile bütün veznelerin her türlü tahsilâtı yapar hale getirilmesidir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizde gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi bütçe tertibi kullanılabilir ödenek, tutarı, harcama programı, finansman programı merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan ön mali kontrol işlemleri harcama birimleri ve müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

D- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Birim olarak Muhasebe İdari Büro, Gelir Tahakkuk Servisi, Emlak Servisi, Tahsilat Servisi olarak hizmet vermekte olup diğer birimler ile uyum içerisinde hizmet vermektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Belediye personelini teknik ve pratik alanda geliştirmek,
- Mali disiplini sağlamak ve belediye gelirlerini arttırmak,
- Vatandaş memnuniyeti odaklı kurumsal yapı ve yönetim anlayışını oluşturmak
- Tahakkuk Artışı Sağlanması
- İyi yönetim için gerekli olan süreçlerin bir eylem planıyla ortaya konulması
- Bütçe, muhasebe, finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması
- Gelir artırıcı çalışmaların yapılması
- Gelir yönetiminin etkinleştirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- a-) Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
- b-) Büro Makine ve teçhizatın yeterli ve kaliteli olması.
- c-) Diğer Birimlerle ve yöneticilerle ilişkilerimizin iyi olması.
- d-) İnternet ve bilgi işlem yapısının teknolojiye uygun ve güçlü olması.
- e-) Gelir getirmeye elverişli taşınmazların varlığı
- f-) İnternet üzerinden tahsilat

B- Zayıflıklar

- a-) Kurumsallaşmanın istenilen düzeyde olmaması
- b-) Dijital arşiv sistemine geçilmemesi
- c-) Belediye gelirlerinin yetersiz olması
- d-) Belediye otomasyonundaki eksiklikler
- e-) Belediye vergi ve harç miktar ve oranları

C- Değerlendirme

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü Yürürlükteki Yasa yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda iş ve işlemlerini yürütmektedir. Şeffaf ve Hesap verilebilirlik esasına göre çalışmaktadır. Belediye gelirlerini artırmak ve işlemlerin daha hızlı ve düzgün yürütülmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

IV-ÖNERİ ve TEDBİRLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak yapılan her türlü işlemlerin kontrolü yapılmakta olup birim görevlilerince imzalanarak ödemelerin hak sahiplerine yasal mevzuata uygun olarak ödendiği , Tahakkuk ve Tahsilat işlemlerinin birim yetkilileri tarafından takip edildiği, Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için iç borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir. Belediyemizin çalışmış olduğu yazılım programında yapılacak geliştirme çalışmaları sonucunda gelir takibinin ve muhasebe kayıtlarının sorgulanmasında her türlü rapor ve istatistiki bilgilerin alınmasının sağlanması.

5.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon Ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Hukuk İşleri Müdürlüğü, 1 müdür ve 1 avukat olarak hizmetini sürdürmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin teknolojik malzemelerini 3 bilgisayar ve 3 yazıcı, oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür , 1 avukat ve 1 Belediye şirket işçisi ile sürdürmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

A- Davalar

1- Adli Davalar

2019 yılında belediye leh ve aleyhine 57 adet dava açılmış olup, geçmiş yıllardan devredilen ve devam eden davalarla birlikte toplam 352 adet davanın takibi yapılmıştır. Davaları sınıflandırmak gerekirse kamulaştırma davaları, işçiler ile ilgili muhtelif işe iade ve tazminat davaları, ücret alacağı, izin ücreti davaları, iş kazası ve trafik kazaları ile ilgili tazminat davaları ile ceza davaları olarak adlandırılabilir.

2- İdari Davalar

2019 yılı itibarı ile belediyenin leh ve aleyhine Konya İdare ve Vergi Mahkemelerine 29 adet dava açılmıştır. Geçmiş yıllardan devredilen derdest davalarla birlikte toplam takip edilen dava sayısı 173'tür. Bu davalar, vergi davaları, imar planının iptali davaları, 18. madde uygulaması ve kamulaştırma işleminin iptali ve tazminat davaları gibi davalardan oluşmaktadır.

B- İcralar

1- Adli İcra

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

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İcra Memurluğumuz Hukuk İşleri Müdürlüğüne, Hukuk İşleri Müdürlüğü İse Başkanlık Makamına topyekûn sorumludur. İşlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedirler. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi
Belediyemizin leh ve aleyhinde açılan adli ve idari davaları takip ve neticelendirmek
Belediyemize ait kira gibi özel alacakların takip ve tahsilini sağlamak

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

Üst Yönetimin Desteği
Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
Birim müdürlük ve kalemde oluşması işlerin daha düzenli halde görülmesini imkan sağlamaktadır.

B-Zayıflıklar

Birim içindeki teknolojik kaynakların ve personel sayısının yetersizliği

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.5. KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemizin Kültür Merkezi Belediye Merkez binasında hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Başkan Yardımcılığı Makamına bağlı olarak çalışan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde birimin kalemi hizmet vermektedir. Aş Evi, Kültür ve Spor Merkezi, Ereğli Belediyesi Sosyal Yardım Evi, Cenaze Hizmetleri Servisi, Şoförler Odası, Evde Bakım Hizmeti, Hanımlar Semt Lokalleri, Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi, Gençlik Merkezi müdürlüğe bağlı birim olarak hizmetini sürdürmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin teknolojik malzemelerini 6 bilgisayar, 3 tarayıcı ve 4 yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynaklar

Birimimizde 1 Müdür Vekili, 1 Uzman, 4 Memur ve 1 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 7 personel bulunmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Büyükşehir Belediye Yasası çerçevesinde yetkili olunan konularda, 2019 yılı içerisinde Sosyal ve Kültürel alanlarda faaliyetler yürütülmektedir. Bu faaliyetler aşağıda sıralanmıştır;

❖ Müdürlüğümüzce vatandaşlarımızdan gelen her türlü yardım talebi alınarak değerlendirilmektedir.

- ❖ Resmi ve Dini Bayramlar ile Önemli Gün ve Haftalarda tören alanları kutlama etkinliklerine hazır hale getirilmektedir.
- ❖ Belediyemiz tarafından Şinasi Mahallesi, Fatih Mahallesi, Batı Alagöz Mahallesi ve Orhangazi Mahallesinde Hanımlar Semt Lokallerinde ilçemiz bayanlarına yönelik el nakışı kursu, vaaz, sağlık taraması ve çeşitli kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
- ❖ Müdürlüğümüze bağlı araçların evrakları takip edilerek işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Cenazelerde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek yardımı yapılmaktadır. 2019 yılında 1.640 kişiye ulaşım ve cenaze hizmeti (kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek) verilmiştir. İlçemize bağlı Kutören, Çayhan, Aziziye, Belkaya mahallelerine Cenaze Yıkama ve Morg araçları mevcuttur.
- ❖ Cenazelerde cenaze aracı ile cenazenin ve otobüs ile yakınlarının mezarlığa ulaşımı sağlanmaktadır.
- ❖ Kültür Merkezi Konferans Salonumuz için gelen talepler değerlendirilmektedir. 2019 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından 10 adet etkinlik düzenlenmiştir.(Konser, Seminer, Konferans, Söyleşi) Diğer Kurum ve Kuruluşlar ile STK'lar tarafından da 2019 yılı içerisinde 30 etkinlik düzenlenmiştir.
- ❖ Kültür Merkezi Spor Salonunda 150 bay 130 bayan vatandaşımıza spor hizmeti verilmektedir, Ayrıca spor salonumuz yeni spor aletleriyle desteklenmiştir.
- ❖ 2019 yılı içerisinde yaklaşık 350 aileye kuru gıda yardımı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından belirli dönemlerde Kültür Merkezinde vatandaşlarımıza ve çocuklarımıza yönelik eğitsel ve kültürel tiyatro, söyleşi, seminer ve konferanslar düzenlenmiştir.
- ❖ Ramazan ayı nedeniyle İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 1.000 adet Gıda Yardımı Çeki dağıtılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Günü vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla kutlanmıştır.
- ❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla kutlanmıştır.
- ❖ İhtiyaç sahibi 1.200 öğrenciye kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz tarafından 334 öğrenci Mersin iline tatile gönderilmiştir.
- ❖ İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi ailelerin 240 çocuğu sünnet ettirilmiştir.
- ❖ Şehir dışı ve İlçemizde bulunan iş adamları, STK lar, dernekler, odalar ve meslek kuruluşlarının katılımıyla Ereğli Şehir Çalıştayı düzenlenmiştir.
- ❖ Aşevimiz haftanın 6 günü faaliyet göstermekte ve ihtiyaç sahibi 175 aile (1033 Suriyeli Misafir), 203 aile (855 Türk Vatandaşı) olmak üzere toplam 565 vatandaşlarımıza 1 öğün 2 çeşit sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır.
- ❖ Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evinde halen 41 erkek, 36 kız öğrenciye hizmet vermektedir.
- ❖ Belediyemizce Ramazan ayı münasebetiyle Ramazan Etkinlikleri düzenlemiş ve mahallelerde yaklaşık 40.000 kişiye iftar yemeği verilmiştir. Kadir Gecesi 3.000 kişiye İftar Yemeği verilmiştir.
- ❖ Kandil gecelerinde camilerde vatandaşlarımıza kandil simidi, lokum ve gül şerbeti ikramı yapılmıştır.
- ❖ 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle derneğin talepleri doğrultusunda yaklaşık 250 kişiye kumanya hazırlanmıştır. Ulaşmaları için araç tahsisi yapılmıştır.
- ❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı vatandaşlarımızın yoğun katılımı ve Murat KEKİLLİ konseri eşliğinde kutlandı.
- ❖ Belediyemiz katkıları ile Kültür Merkezinde seminer, konferans, tiyatro, sirk vb. programlar düzenlenmiştir.
- ❖ Evde Bakım Projesi ile dönüşümlü olarak yaklaşık 280 yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evleri temizlenerek bu konuda ihtiyaçları karşılanmaktadır. 2019 yılı içerisinde toplam 560 kez ev temizliği hizmeti verilmiştir.
- ❖ Konya'da tedavileri devam eden 350 onkoloji hastasının ulaşmaları sağlanmakta ve görevlimiz tarafından yardımcı olunmaktadır.
- ❖ 2019 yılı içerisinde Ereğli Belediyesi Kültür Merkezinde Belediyemiz, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar tarafından çeşitli kültürel, tarihi, sanatsal ve eğitim amaçlı faaliyetler yapılmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışma konularıyla ilgili sair mevzuat ile üstlendiği görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Yapılan çalışmalar her yapılan koordinasyon toplantısında değerlendirilir. Aylık olarak faaliyet raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulur.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

A- Performans Bilgileri

- Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi
- Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir
- Müdürlüğümüzce tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak
- Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlama
- Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
- Öğrencilere forma ve kırtasiye yardımı, vatandaşlarımıza giysi yardımı
- Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı
- Özel gün etkinlikleri
- Kültürel etkinliklerin yapılması
- Sporun desteklenmesi
- Kültürel ve Eğitim materyal desteği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek
- Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlük

- Üst Yönetimin Desteği
- Personelin deneyim ve iş ciddiyeti
- Birimin müdürlük ve kalemden oluşması işlerin daha düzenli halde görülmesine imkân sağlamaktadır
- Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışının düzenli ve güvenli bir şekilde sağlanması
- Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması
- Özel sektör kuruluşları, STK ve yardım sever vatandaşlar ile işbirliği

B- Zayıflıklar

- Teknolojik kaynakların istenen oranda olmaması
- Alanında yetişmiş personel eksikliği
- Talep fazlalığı
- Yardımın yapılması ve kontrolündeki zorluklar

C- Değerlendirme

Belediyemiz üst yönetiminin önderlik yapması ve gerekli desteği vermesi Müdürlüğümüzün başarılarını etkileyen en önemli faktördür. Kaliteli ve etkili hizmet üretiminde gerek duyulan teknolojinin hızla ilerlemesine bağlı olarak bilgi ve altyapı donanımlarımızın bu değişime paralel olarak geliştirilmesi gerekecektir. Personelimizin Belediyemiz stratejik planını sahiplenmesi ve özümsemesi, bu planın başarıya ulaşması için diğer önemli etken olacaktır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üreten, müreffeh bir Ereğli için sürdürülebilir yerel kalkınmayı sağlayarak, ilçemizde yaşayan herkesin ihtiyaçlarını çağdaş bir belediyeceilik anlayışıyla karşılamaktır.

2. Vizyon

Huzur Şehri Ereğli'nin kültürel, doğal, tarihi ve ekonomik değerlerini akılcı biçimde değerlendirerek, çağdaş, her alanda öncü ve marka bir kent yaratarak Türkiye'nin yükseleni olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri vs. üst yapı yapım işleri ve Belediyemizin mülkiyetinde bulunan hizmet binaları, gerek duyulduğu takdirde Milli Eğitime bağlı okullar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet binalarının bakım ve onarımı ile ilgili yatırımları hazırlamak, bunlarla ilgili metraj, keşif ve teknik şartnameleri hazırlamak, ilgili yapım işlerinin kontrollüğünü yapmak,
- Belediye sınırları içerisindeki, imar planında bulunan, imar yollarının açılması ve asfaltlanması, mevcut yolların, bozulan asfaltların onarılması ve yenilenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İmar planlarına uygun olarak açılan yolların asfalt kaplama yapımı ve onarımını yapmak,
- Tretuvar yapımı ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak,
- Her zaman ve her şartta yolların açık tutulmasını sağlamak.
- İhtiyaç duyulan yerlere taş duvar ve istinat duvarı yapmak,
- Trafik akışı düzenlenmesi için kavşakları tasarlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon, yatay düşey trafik işaretlemelerini yaptırmak,
- Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak,
- Yaya geçitlerinin bakım ve onarımlarını yapmak,
- Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakletmek,
- Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturarak çalışmalar yapmak,
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve Şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek,
- Diğer birimlerin ihtiyacı olması durumunda onlara ekipman ve eleman desteği sağlamak,
- Fen İşleri bünyesindeki birimlerin yazışmalarını, kayıtlarını ilgili birim ve elemanlara dağıtımını, vatandaşlardan gelen dilekçe ve taleplerin kayda alınarak yasal süresinde ilgisine cevabının verilmesini sağlamak,
- Belediyeye ait projelendirilmiş istinat duvarını yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini 8 bilgisayar 4 yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Fen İşleri kendi bünyesinde 1 Müdür, 5 Memur, 2 Sözleşmeli Mühendisi,1 Sözleşmeli Memur, 1 Sözleşmeli Teknikeri, 26 kadrolu Belediye İşçisi, 112 Belediye Şirket işçisi çalışmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Araç Hizmetlerimiz

31 Adet İş Makinesi, 20 kamyon, 1 Adet Lowbet, 1 Adet Tır, 1 Adet Hidrolik Teleskopik Sistemli Sepetli Isuzu marka araç, 1 adet tuz serpmeye makinesi,2 adet kar bıçağı ile hizmet verilmektedir.

5.2. İdari Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüze toplam 1172 yazı ulaşmış Müdürlüğümüzden ise 956 yazı kurum ve şahıslara gönderilmiştir.

5.3. Maden Sahası Hizmetlerimiz

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

5.4. Okullarda Yapılan Çalışmalar

- Ereğli’de bulunan bütün okulların önüne kasis çalışması yapılmıştır.
- Toros Yurduna kumlama çalışması yapılmıştır.
- 100.Yıl Kurtuluş İlkokuluna yama çalışması yapılmıştır.
- Zübeyde İşeri Okuluna kumlama çalışması yapılmıştır.
- Kazım Karabekir Okulu önüne yama çalışması yapılmıştır.
- Feridun Atalay İlköğretim okuluna kilitli taş yardımı yapılmıştır.
- Mehmet Akif İlkokuluna Fayans yardımı yapılmıştır.
- Ereğli Lisesi yanı yama çalışması yapılmıştır.
- Dalmaz, Süleymaniye, Toros, Tahtaköprü, Elagözlü Yurduna oturma bankı yardımı
- Nisan Yağmurları Okuluna oturma bankı yardımı yapılmıştır.
- Bulgurluk İlköğretim Okuluna bims ve torba çimento yardımı yapılmıştır.
- Ahmet Köşker Anadolu Lisesine oturma bankı, kumlama çalışması ve çimento yardımı yapılmıştır.
- Engelli Okuluna kumlama çalışması yapılmıştır.
- İsalet Okullarına çimento yardımı yapılmıştır.
- Devlet Yurdu bordür çalışması ve asfalt yapım çalışması yapılmıştır.
- Şehit Kamil Atalay İlköğretim Okuluna kilitli taş ve torba çimento yardımı yapılmıştır.
- Toki İlköğretim Okuluna kumlama çalışması yapılmıştır.
- Ermes Kolejiine oturma bankı yardımı ve kumlama çalışması yapılmıştır.
- Kız Meslek Lisesi kumlama çalışması yapılmıştır.

- Simya Koleji kumlama ve asfalt çalışması yapılmıştır.
- Barboros İlköğretim okuluna çimento yardımı yapılmıştır.
- Atatürk İlköğretim Okuluna kumlama çalışması ve kilitli taş yardımı yapılmıştır.
- Feriha ve Ferhat Koyuncuoğlu Ortaokuluna asfaltlama çalışması
- Fatih Anadolu Teknik Lisesi kumlama çalışması ve kilitli taş yardımı yapılmıştır.
- Kasım Topak İlköğretim Okuluna çimento yardımı yapılmıştır.

- Namık Kemal İlköğretim Okuluna kumlama çalışması ve kilitli taş çalışması yapılmıştır.
- Polis Meslek Yüksekokuluna kumlama çalışması ve bordür yardımı yapılmıştır.

5.6. Diğer Hizmetlerimiz

- 7 adet bayrak direği dikilmiştir.
- 21 adet eski otobüs durağı yapılarak kullanıma açılmıştır.
- 40 adet metruk binanın yıkımı gerçekleştirilmiştir.
- 19 adet kamelya yapımı tamamlandı.
- 10 adet hayvan kulübesi yapılmıştır.
- 150 adet bank yapılmıştır.

5.7. Elektrik ve Elektronik İşler Servis Hizmetlerimiz

- Şehir merkez ve mahallelerine olmak üzere toplam 50 adet ses yayın anons sistemi kuruldu.
- Orta Refüj Aydınlatma çalışması yapıldı.
- Muhtelif Park Aydınlatma Çalışmaları yapıldı.
- Parklara Kamera sistemi kuruldu.
- Trafik ışıklarının arızaları ve tamiratları yapıldı.
- Akhüyük 19 adet güneş enerjili led aydınlatma çalışması yapıldı.
- Akhüyük 3 adet havuz ve kamelya led aydınlatma çalışması yapıldı.
- Akhüyük yeni sondaj için 250 kW enerji hattı çalışması yapıldı.
- Oğuz Ata Müdür evi için yeni elektrik tesisatı yapıldı.
- Birimlerin elektrik arızaları, tamirleri ve hat yenilemeleri yapıldı.
- Ereğli geneli ve yeni mahallelerde bulunan anons cihazlarının tamiratları yapıldı.
- Kuterin mahallesinde 2 adet wc tesisatı yapıldı.
- Toki parkının elektrik tesisatı ve aydınlatması yapıldı.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fen İşleri Teknik Büro, İdari Büro ve Şantiyeler, Fen İşleri Müdürlüğüne, Fen İşleri Müdürlüğü ise ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzde çalışan deneyimli personeller işlerini koordinasyon içinde yürütmektedirler. Müdürlüğümüz, bünyesinde ve mevcut birimler arasında bilgi alışverişi yapma, görüşleri değerlendirme ve uygulama konusunda had safhada iş birliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Kamu Binalarını Yenilemek
- Kamu binalarında bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak
- Riskli ve ruhsatsız binaları yıkmak
- 3194 sayılı İmar Kanun 'nun 32.maddesi uyarınca alınan yıkım kararlarını uygulamak
- Mevcut yeşil alan ve parkların devamlılığını sağlamak ve geliştirmek
- Yeşil alan ve parkların devamlılığını sağlamak ve geliştirmek
- Yolların ve kaldırımların yaya ve araç trafik akışına uygun olmasını sağlamak
- Asfalt ve stabilize yollar yapmak

- Yol, bordür ve tretuvarların tamirini yapmak
- Trafik düzenlemeleri için gerekli iş ve işlemleri yapmak
- Yağmur suyu kanallarının bakım onarımlarını yapmak
- Okullara ve öğrencilere yönelik yardımlar yapmak
- Okulların önüne öğrencilerin güvenliğini sağlamak amacıyla kasis yapmak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Ereğli Belediyesi hizmetlerini sosyal belediyecilik ve insan odaklılık anlayışıyla vatandaşa en doğru ve güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak adına çalışmalarını sunmaktadır. Ereğli Belediyesi, geleneksel belediyecilik anlayışının dışına çıkarak, Ereğli sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerini geliştirmeyi ve yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır. Bu amaçla Türkiye'nin yükseleni olmanın bilincine ve Sosyal Belediyecilik Politikasına uygun insan odaklı, sürdürülebilir ve kalite odaklı bir hizmet sunumu için projelerini her geçen gün arttırmaktadır.

Toplam Kalite Yönetimi anlayışıyla sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, beklentilerin tam anlamıyla karşılanması, performans hedefinin en üst düzeye çıkarılması ve bu durumu sürdürebilmek adına, misyon ve vizyon odaklı olarak kurumun iyileştirme yapılacak alanlarını belirlemek ve Ereğli ilçesini Türkiye'nin Huzur Şehri yapma hedefine ulaşmak üzere insan odaklı, kaliteli hizmet sunan, sürdürülebilir bir kalite yönetimi anlayışını benimsiyoruz.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

- Ereğli merkez mahallelerinde asfaltlama çalışmaları yapılmış, yolların bakımı, yama çalışması, yeni yolların açılması ve kumlama işlemleri devam etmektedir.
- İlçemiz Akhüyük Mahallesiinde bulunan Akhüyük Termal Tesisinde mevcutta bulunan iki adet jeotermal kuyu ve yeni yapılmakta olan sondaj kuyusunun faaliyetleri devam etmektedir. Ayrıca mevcut termal tesisin iyileştirme çalışmaları kapsamında Kıl Çadır, Kamelya ve çevre düzenlenmesi yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- İlçemiz Akhüyük Mahallesiinde bulunan Akhüyük Termal Tesisinde mevcutta bulunan iki adet jeotermal kuyu ve yeni yapılmakta olan sondaj kuyusunun faaliyetleri devam etmektedir. Ayrıca mevcut termal tesisin iyileştirme çalışmaları kapsamında Kıl Çadır, Kamelya ve çevre düzenlenmesi yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- Ereğli Sümer Mahallesiinde bulunan Müdür Evi'nin tadilatı yapılmış ve çevre düzenlenmesi yapılmaktadır.
- İlçemiz merkez ve mahallelerinde kaldırım ve bordür çalışmaları yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- Ereğli genelinde yolların bakımları yapılmaya devam etmekte ve bozulan yolların yama çalışmaları son hızda devam etmektedir.
- Ereğli merkez ve mahallelerinde öncelikli olarak öğrencilerimizin güvenliğini sağlamak amacıyla kasis çalışmaları yapılmış ve ihtiyaç duyulan yeni yerlerde yapılmaya devam etmektedir.
- İlçemizde karanlık bir tek nokta kalmaması amacıyla ışıklandırma çalışmaları yapılmakta, aydınlatma direklerinde zaman ayarları yapılmaya devam etmektedir.
- İlçemiz genelinde tehlike arz eden metruk yapıların tespiti ve yıkım işlemleri devam etmektedir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlük

- Fen işleri Müdürlüğü'nde çalışan teknik personelin genç ve dinamik olması, kanun ve mevzuatı bilmeleri, ilçemizi tanımaları, çalışmaların çoğunun kendi personel ve ekipmanlarımız ile yapılması;

- Fen İşleri Müdürlüğü olarak tüm ihalelerimizi şeffaflık içerisinde internet sitemizde duyurusu yapılmak suretiyle ihale katılımcılarının artması sağlanarak, tüm ihalelerin en ekonomik ve şeffaf olarak sonuçlandırılması;
- İlçemizde her geçen gün kişi başına düşen yeşil alanın artması
- Belediyemizin yardıma muhtaç olan kişilere yapılan yardımların zamanında yerine ulaştırılması ve toplumun her kesimine götürülmesi;
- Belediyemiz bünyesinde Akhüyük Jeotermal Tesisin olması;
- Birim içi görev dağılımlarının personel yeteneklerine göre yapılması;

B- Zayıflıklar

- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan bazı iş makinesi ve araçlarının ekonomik ömrünü tamamlamış olması;
- Belediyemizin hizmet alanın genişlemesi sebebiyle bazı mahallelere hizmetin geç gitmesi,
- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde iş makinelerinin yetersiz olması;
- İlçemizdeki nüfus artışına, hizmet götüreceğimiz coğrafi alana göre araç parkımızın yetersiz olması;
- Büyükşehir ilçe Belediyesi olmamızdan dolayı, gelirlerimizde azalma olması ve hizmet alanımızın genişlemiş olması;
- İç Kontrol sisteminin tam kurulamamış olması;
- Belediyede performans değerlendirme sisteminin olmaması;

C- Değerlendirme

Faaliyet Raporumuzun “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” bölümünde müdürlüğümüzün üstünlüklerine ve zayıflıklarına objektif bakış açısıyla yer verilmiştir.

Görüldüğü üzere üstünlüklerimiz olduğu kadar zayıflıklarımız da vardır. Önümüzdeki yıllardaki hedefimiz, yapacağımız ciddi planlamalarla, tecrübe ve birikimlerimizle zayıflıklarımızı azaltarak, üstünlükler kısmında yer alması ve ayrıca üstün olarak görülen yanlarımızı da geliştirerek kalıcı olmasını sağlamaktır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinin her aşamasında ekip çalışması desteklenmeli, birimler arası eşgüdümün ve bilgi akışının sağlanarak, araç gereç ve personel yönünden zayıf olan hizmet birimleri desteklenmeli, verimli çalışmayı teşvik edici uygun ortam oluşturulmalıdır.

Tüm birimlerde hizmet üreten personele yönelik eşitlik ilkesine özen gösterilmeli, hizmet içi eğitime önem verilerek çalışanların verimliliği ve kalitesinin artırılması sağlanmalıdır.

Toplumsal dayanışma ve yardımlaşma faaliyetleri ile yoksul birey ve toplum kesimlerine yönelik ekonomik destek devam etmelidir.

Kültürümüzün temel değerlerinden olan paylaşımcılık ve yardımseverliğin, kentsel yaşamda sosyal dengeyi oluşturmaya yönelik önemli bir etken olduğu bilinciyle, kamu kaynaklarının imkânlar dâhilinde dezavantajlı gruplara destekler artırılarak devam ettirilmelidir.

“Yeni Nesil Belediyecilik” anlayışı çerçevesinde; Belediyemizde hiçbir yurttaşın dışlanmadığı, ortak akıl ve bilimsel ölçütlerin kullanıldığı demokratik, şeffaf, katılımcı, etik değerlere bağlı, çözüm odaklı ve güler yüzlü hizmet anlayışı geliştirerek sürdürülmelidir.

2019 YILI İÇERİSİNDE MAHALLERDE YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

S.	MAH.	Sıcak Asfalt (M ²)	Yama (TON)	Kilitli Parke (M ²)	Bordür (M)	Alt Temel (TON)	Stabilize Yol (M)	Cimento (Torba)	ELEKTRİK İŞLERİ	MEKANİK İŞLER	ÜST YAPI HİZMETLERİMİZ	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET
1	Acıkuyu		0,00	0	0,00	56,52		0				1.060,32 TL
2	Acıpınar		0,00	55	56,00	33,94		20			Adana Yolu Ağır Petrol Maket Polis Arabası Montajı	3.433,90 TL
3	Adabağ		0,00	0	0,00	524,56		0	Anons Cihazı Montajı, Köy Konağı'na Yer Altı Enerji Hattı Çekimi			9.840,75 TL
4	Akhüyük		0,00	2	40,00	1.466,26	6.000	168	Aydınlatma Çalışması, Güneş Enerjili Aydınlatma Montajı, Solar Panel Tamiratu, Çadır'a Priz Montajı, Solar Aydınlatma İçin Direk Betonlu,	Tesisat Yapımı, Sondaj İçin Su Tesisatı Çekilmesi, Havuzlara Boru Çekilmesi ve Fiskiye Yapımı, 200'lük 1 Adet Asbestli Boru, Kapalı Kuyunun Açılması.	Termal Kaplıca (8 Adet Havuz, Wc- Duş- Soyunma Kabinleri, Dinlenme Alanı, Bekçi kulübesi, 31 Adet Tabure Yapımı, 25'lik 60 Adet Bims, Dolgu Malzemesi Çekilmesi ve Beton Kalıp Çalışması, 20'lik Bims 120 Adet, Gaz Tankı Montajı, 6 Adet Masa Yapımı.	318.184,55 TL
5	Alhan		49,74	0	0,00	899,74		0			1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir. Mezarlığa 24 Adet Mezar Taşı Yapımı.	31.856,97 TL

S.	MAH.	Sıcak Asfalt	Yama (TON)	Kilitli Parke (M ²)	Bordür (M)	Alt Temel (TON)	Stabilize Yol (M)	Çimento (Torba)	ELEKTRİK İŞLERİ	MEKANİK İŞLER	ÜST YAPI HİZMETLERİMİZ	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET
6	Alparslan	348	15,62	0	0,00	710,40		0	Aydınlatma Tamirata	Çeşme Bağlantısı, Bir Adet Yağmur İzgarası Yapımı.	Zabıta Binası Boya Çalışması,	111.407,68 TL
7	Aşağıgönderen		0,00	0	0,00	69,74		0			100 Adet Mezar Taşı, 120 Adet 20'lik Bims	1.308,32 TL
8	Aşıklar		0,00	0	0,00	0,00		0	Sigorta Değişimi		100 Adet Mezar Taşı, 120 Adet 20'lik Bims	0,00 TL
9	Atakent	2985	88,90	392	0,00	111,66		0			Polis Merkezine 1 Adet Kamelya -1 Adet Bekçi Kulübesi, Duvar Çalışması, Bordür Çalışması, Kilitli Taş Çalışması, Asfalt Kazısı, Çevre Düzenlemesi.	848.941,75 TL
10	Aydınlar		112,32	3	0,00	353,70		4	Zaman Saati Değişimi, Döş Prol Önü Anons Cihazı Tamiri, Sarı Selim Sitesi Parkı Zaman Saati Ayarı, Akasya Sokak Anons Cihazı Montajı,		3 Adet Oturma Bankı, Mezarlık için 240 Adet 20'lik Bims ve 200 Adet Mezar Taşı.	30.034,80 TL
11	Aziye		0,00	142	0,00	299,08		3	Anons Cihazı Tamirata, Elektrikli Şofben Montajı.			10.643,44 TL

S.	MAH.	Sıcak Asfalt	Yama (TON)	Kilitli Parke (M ²)	Bordür (M)	Alt Temel (TON)	Stabilize Yol (M)	Çimento (Torba)	ELEKTRİK İŞLERİ	MEKANİK İŞLER	ÜST YAPI HİZMETL ERİMİZ	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET
12	Bahçeli		11,74	0	0,00	306,16		0	Anons Cihazı Montajı			8.098,61 TL
13	Barbaros	7519	353,74	2142	7.408	1.912,05		241	Aydınlat ma ve Anons Cihazı Tamirati, Kapalı Pazar için Gider Motoru Bağlantısı , Çekvalf, Kumanda Sistemi ve Jeneratör Bağlantıl arı Yapıldı,	Izgara Yapımı	3 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleşt irilmiştir.2 Adet Kasis Yapılmıştır, Yol Kazılması, Aslı Apt için 1 Adet Piknik Masası Yapımı, Barbaros Okulu için 5 Torba Çimento, Halit Kalkan İÖO için 5 Adet Oturma Bankı, Musa Karabaş Anaokulu için Kelebek Taş, Ayrancılar Sitesi Bordür ve Kelebek Taş, 92 Torba Çimento.	2.356.956,36 TL
14	Batı Elagözlü		24,80	161	0,00	448,90		16	Aydınlat ma ve Anons Cihazı Tamirati	Su Boruları Tamirati, Mümin Avcı Alt Geçidi Şamandra Tamiri, Yağmur Izgarası Yapımı,	3 Adet Oturma Bankı, Mazgal Yapımı için 1 Torba Çimento.	19.834,83 TL
15	Belceağaç		74,00	3	0,00	549,06	5.000	0			Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı, Kumlama Çalışması Yapıldı.	100.262,77 TL

S.	MAH.	Sıcak Asfalt	Yama (TON)	Kilitli Parke (M ²)	Bordür (M)	Alt Temel (TON)	Stabilize Yol (M)	Çimento (Torba)	ELEKTRİK İŞLERİ	MEKANİK İŞLER	ÜST YAPI HİZMETLERİMİZ	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET
16	Belkaya		267,92	0	0,00	546,82		105	Anons Cihazı Montaj ve Tamirati, Kopan Elektrik Hattının Tamir Edilmesi.		Yol Kumlama Çalışması, 15 Torba Çimento.	64.003,10 TL
17	Beşyüz Evler		80,08	3	0,00	201,76		5	Aydınlatma Tamirati, Anons Cihazı Tamirati		GES Enerji Üretimi, Vatandaşa 3 ton yıkanmış kum ve 100 adet 25'lik bims yardımı	19.947,40 TL
18	Beyköyü		79,98	0	0,00	39,68		0			Hafriyat Alımı	16.788,38 TL
19	Beyören		0,00	0	0,00	95,16		77				1.785,20 TL
20	Boyacı Ali		0,00	370	34,00	410,38		2	Aydınlatma Tamirati	Mazgal Çalışması, Çeşme Montajı ve Tamiri Yapımı, Yağmur Izgarası Yapımı	1 Adet Bank, Masa, WC Tamirati-Hafriyat Alımı, Andezit Tamirati, 1 Torba Çimento	21.833,04 TL
21	Bulgurluk		0,00	0	0,00	25,10		20				470,88 TL
22	Burhaniye	14,88	14,88	484	2.238,00	5.234,44		282	Anons Cihazı Tamiri		Sıcak Asfalt ve Yama Çalışması	156.669,26 TL
23	Büyükdede		0,00	0	0,00	0,00	4.000	0			Bağlantı Yolu Reglaj Çalışması Yapıldı, Yol Kumlama Çalışması Yapıldı.	60.000,00 TL

S.	MAH.	Sıcak Asfalt	Yama (TON)	Kilitli Parke (M ²)	Bordür (M)	Alt Temel (TON)	Stabilize Yol (M)	Çimento (Torba)	ELEKTRİK İŞLERİ	MEKANİK İŞLER	ÜST YAPI HİZMETLERİMİZ	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET
24	Cahı	881	153,80	153	0,00	494,12	250	11	Sinyalizasyon Çalışması ,Anons Cihazı Montaj ve Tamirati, Kirazlıba hçe Elektrik Arızası Giderildi	Yağmur Izgarası Yapımı	Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı.2 Adet Metruk Bina Yıkımı Yapılmıştır. Yol Kumlama Çalışması, 10 Torba Çimento Yardımı, Kasis Boyama Çalışması, 9 Torba Çimento, Otobüs Durağı Yapımı, Hafriyat Alımı, Bordür Tamirati, Yol Açma	288.405,34 TL
25	Cami Kebir		20,26	0	0,00	39,26		1		Izgara Tamiri	3 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, 300 Adet Mezarlık İçin 240 Adet 20'lik Bims	4.800,67 TL
26	Cinler		79,20	13	0,00	428,18		60	Anons Cihazı Tamirati, Hopalör Montajı		Aşıklar Yolu 60 Torba Çimento, Mezarlık İçin 240 Adet 20'lik Bims, 100 Adet Mezar Taşı	24.365,63 TL
27	Çakmak		0,00	0	0,00	665,00		0	Anons Cihazı Tamiri		Mezarlık İçin 120 Adet 20'lik Bims, 100 Adet Mezar Taşı	12.475,40 TL

28	Çayhan		0,00	0	0,00	289,76	20.000	13	Depo Elektrik Tesisat Çekimi	6 Adet 200' lük Asbest Boru, 6 Adet Manşon	Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı, 100 Adet Mezar Taşı, 13 Torba Çimento	305.435,90 TL
29	Çiller		0,00	0	0,00	569,70		0				10.687,57 TL
30	Çimencik		60,84	0	120,00	2.554,18		40		Cami Tesaisat Yenileme	Yol Açımı, 100 Adet Mezar Taşı	61.961,72 TL
31	Çömlekçi	22.693	212,94	556	1.648,00	346,58	1.500	53	Anons Cihazı Tamirati, Zaman Saati Tamirati, Elektrik Direği Sökümü, Kavşak Elektrik Tesisatı Çalışması	Yağmur Izgarası Yapımı	1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleşti, Yol Reglaj Çalışması, 32 Torba Çimento	6.275.552,66 TL
32	Dalmaz		12,16	8	0,00	283,94		0	Anons Cihazı Tamirati		1 Adet Metruk Bina Yıkımı Yapılmıştır. 3 Adet Oturma Bankı Montajı Yapılmıştır, Kaldırım Çalışması	8.049,21 TL
33	Doğu Elagözlü		18,82	0	0,00	103,28		10	Zaman Saati Ayarlaması, Anons Cihazı Montajı, Elektrik Genel Arızalar	Yanan Ev Tesisat Tamiri	Kasis Boyaması	5.712,82 TL
34	Eti	1353	38,28	1494	1.462,00	1.551,34		28	Elektrik Arızaları Giderildi.	Çeşme Tadilatı, Yağmur Izgaraları Yapıldı	Yol Tamirati, 14 Torba Çimento, 562 adet Mezar Taşı, 480 Adet 20'lik Bims, Kasis Çalışması Yapıldı	479.299,02 TL

35	Fatih	1004	32,80	0	420,00	326,96		0	Anons Cihazı Tamirâtı ve Montajı		1 Torba Çimento, Yol Açımı, Metruk Bina Yıkımı.	291.641,85 TL
36	Gaybi		0,00	0	0,00	0,00		0			Bağlantı Yolu Reglaj Çalışması Yapıldı, Yol Kumlama Çalışması	0,00 TL
37	Gökçeyazı		0,00	4	0,00	54,90		0	Anons Cihazı Montajı		Yol Kumlama Çalışması ve Yol Dolgusu Yapıldı.	1.157,76 TL
38	Göktöme		0,00	0	0,00	92,08		13			3 Torba Çimento, Yol Kumlama Çalışması	1.727,42 TL
39	Gülbağçe		34,68	324	2.648,00	300,02		55	Aydınlatma Çalışması ,Anons Cihazı Tamirâtı, Sinyalizasyon Arızası Giderildi		1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, Engelli Geçiş Boyamaları , 2 Adet Kedi Evi Yapımı, 78 Torba Çimento, 100 Adet Mezar Taşı,	64.667,24 TL
40	Hacı Mustafa		63,80	213	462,00	133,54		16	Zaman Saati Ayarı	Yağmur İzgarası Yapımı	Kasis Boyaması, 5 Torba Çimento	29.913,07 TL
41	Hacı Mütahir		0,00	98	376,00	7,08		0	Zaman Saati Ayarı,Ayn ınlatma Tadilatı	Havuz ve Çeşmesi Tamirat	1 Adet Oturma Bankı,1 Torba	9.355,11 TL
42	Hacımemiş		0,00	77	0,00	842,06		0	Anons Cihazı Kablosu Değişimi,Genel Arızalar	Yağmur İzgarası Yapımı	1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, Yol Kumlama	18.525,80 TL
43	Hamidiye		19,64	341	1.688,00	52,92		18	Anıt Sigorta Değişimi, Hoparlör Değişimi	Mobese Kapak Değişimi, Mazgal Çalışması,Y ağmur İzgarası Yapımı,Dub	2 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, 1 Adet Oturma Bankı,1	42.895,92 TL

										a Montajı	Torba,Hafriyat Alımı.	
44	Hıdırlı		30,44	29	84,00	0,00		0	Anons Cihazı Tamiratu	Yağmur İzgarası Yapımı	1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, Yol Kumlama	8.436,17 TL
45	Hortu		0,00	251	120,00	439,86		10	Anons Cihazı Montajı		Hafriyat Alımı,Kasis Yapımı,Yol Kumlama,3 6 Adet Mezar Taşı,60 Adet 20'lik Bims	18.991,74 TL
46	Kamışlık uyu		0,00	0	0,00	0,00		0	Anons Cihazı Montajı			0,00 TL
47	Karaburun		0,00	0	0,00	46,60	4.000	0			Stabilize Yol Reglaj Çalışması, 110 Adet Mezar Taşı	60.874,22 TL
48	Kargacı		152,54	0	0,00	449,88		0	Anons Cihazı Tamiri		Yol Kumlama, Yangın Enkazı Yardımı, Çevre Duvarı Tamiratu	39.039,27 TL

49	Kazancı		18,90	56	278,00	20,42		12	Aydınlatma Çalışması ,Zaman Saati Ayarı	Yağmur Izgarası Yapımı	1 Torba Derz Dolgu, 2 Adet Oturma Bankı, Havuz Fayans Yapımı, Konser Alanı Hazırlığı, Andezit Çalışması	10.420,36 TL
50	Kızılgedik		0,00	0	0,00	0,00		0				0,00 TL
51	Kuskuncuk		0,00	0	0,00	57,80	8.000	2	Anons Cihazı Tamirati, Cenaze Çadırı Elektrik İşi		2 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir. Malzeme Çekimi, Yol Kumlama,	121.084,33 TL
52	Kütören		7,76	67	0,00	229,40		45	Anons Cihazı Montajı		13 Torba Çimento, Çeşme Tamirati	8.221,18 TL
53	Kuzukuyu		0,00	0	0,00	183,16	12.000	0			1 Adet Oturma Bankı	183.436,08 TL
55	Melicek		0,00	108	156,00	14,06		0			40 Adet Mezar Taşı	6.475,09 TL
56	Mimar Sinan		20,84	0	0,00	79,08		35	Aydınlatma Çalışması	Yağmur Izgarası Yapımı	6 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir.30 Torba Çimento, Yol Kumlama, 10 ton Kum Yardımı	5.664,04 TL

57	Namık Kemal	1804	265,56	272	640,00	843,60	1.500	131	Anons Cihazı Tamirati, Elektrik Arızası Yapıldı.		3 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir. 15 Torba Çimento, 32 Torba Mineral Sıva, 200 Adet Bims, 30 Adet Kiremit, Asfalt Dökümü, Yama Çalışması, 1 Torba Derz Dolgu	600.660,09 TL
58	Orhangazi		14,24	0	0,00	127,30		7	Yağmur Izgarası Kapağı Takıldı		Yol Kumlama, Kilitli Taş Yapımı, Seslendirme Anons Cihazı Arıza	5.244,69 TL
59	Orhaniye		46,60	319	0,00	1.377,22	1.000	104	Yanan Ev Elektrik Tesisatı Çekimi, Hıparlör Tadilat		1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, 100 Adet Mezartaşı, 30 Torba Çimento, 240 Adet 20'lik Bims, Hafriyat Alımı, Yol Kumlama, Kasis Yapımı, 400 Adet Kiremit, 360 Adet 20 lik Bims, 3200 Adet 25 lık Bims, 270 Adet 20 lik Bims	61.486,06 TL
60	Özgürler		0,00	34	0,00	37,46		0			Kasis Yapımı, 50 Torba Çimento	1.892,58 TL
61	Pınarözü		0,00	0	0,00	111,92		50				2.099,62 TL
62	Pirömer		48,74	173	24,00	86,80		6	Anons Cihaz Tamiri	Yağmur Izgarası Yapımı	4 Torba Çimento, Dömbü Montajı	17.881,26 TL
63	Sarıca		0,00	50	0,00	58,08		2	Anons Cihazı Montajı ve Tamirati		2 Torba Çimento, Yol Kumlama, Kasis Boyama	2.859,58 TL

64	Sarıtopalı		50,10	0	0,00	75,32	300	0	Anons Cihazı Tamirâtı			15.963,06 TL
65	Selçuklu		0,00	669	1.118,00	17,62		36	Sinyalizasyon Tamirâtı, Tesisat Çalışması, Kamera Bakımı, Elektrik İşleri için Keşif Yapıldı, Elektrik Panosu Montajı	Su Arıza Yapımı, İzgara Yapımı, Delinatör Çalışması	Andezit Tamirâtı	41.179,00 TL
66	Selvili		49,34	0	0,00	1.576,70	3.000	0				84.476,50 TL
67	Sümer		0,00	132	780,00	717,74		309	Elektrik Onarımı ve Yapımı	Tesisat Yapımı	Oğuz Ata Tesisleri Müdür Evi Tadilat Çalışması, WC Yapımı-Sıva ve Boya Çalışması	30.089,04 TL
68	Şinasi	205	91,18	257	168,00	434,12		0	Anons Cihazı Tamirâtı		1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir.	93.730,00 TL
69	Talat Paşa	5412	47,50	55	0,00	344,64		3	Anons Cihazı Tamirâtı	Yağmur İzgarası Tamiri	Kasis Yapımı, Kuşlama Çalışması	1.486.757,75 TL
70	Taşagül		0,00	0	0,00	0,00		0			1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, Dolgu İşlemi Yapıldı (Kantar Alanı), Yol Reglaj Çalışması, 120 Adet 20 lik Bims, 115 Adet Mezar Taşı	0,00 TL
71	Taşbudak		0,00	0	0,00	0,00		0	Anons Cihazı Tamirâtı			0,00 TL
72	Tatlıkuyu		0,00	0	0,00	13,32		0				249,88 TL

73	Toros	8306	125,00	281	1.114,00	1.331,02	200	180	Anons Cihazı Tamirati , Aydınlatma Çalışması ,Pano Kapağı Onarımı, Aydınlatma Arızası Giderildi	Mazgal Çalışması,Yağmur Izgarası Yapımı	Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı.3 Ad. Kasis Yapılmıştır, 135 Torba Çimento,Dolmuş Yeri Hazırlama, 2 tane Piknik Masası ve Oturma Bankı,Kasis Boyama	2.334.315,73 TL
74	Türbe		46,94	51	36,00	92,52		2	Aydınlatma Çalışması,Anons Cihazı Tamirati ve sinyalizasyon Arızası Giderildi	Yağmur Izgara Yapılmış	3Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir,Metruk Bina Yıkımı	13.515,38 TL
75	Türkmen		0,00	20	0,00	2.818,34		38			15 Torba Çimento,Yol Kumlama Çalışması	53.566,29 TL
76	Ulumeşe		0,00	0	0,00	56,98	6.000	5	Anons Cihazı Arızası Giderildi		Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı.	91.068,94 TL
77	Üçgöz		14,32	68	588,00	16,38		10	Anons Cihazı Tamirati , Aydınlatma Tamirati, Zaman Saati Ayarı Yapıldı,Aydınlatma Tamirati Yapıldı,Sinyalizasyon Tamirati Yapıldı	Yağmur Izgarası Yapımı	4 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir,1 Adet Oturma Bankı	14.964,87 TL
78	Yazlık		81,04	0	0,00	248,72	700	200			Köprü Tamirati,Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı.	31.422,61 TL

79	Yellice		0,00	103	0,00	626,80	3.000	20			Yanan Ev Yapımı, 1200 Adet Kiremit	60.403,00 TL
80	Yeni Bağlar		89,00	32	0,00	312,64		3			1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, 2 Torba Çimento, 100 Adet Mezar Taşı, Hafriyat Alımı	24.851,33 TL
81	Yeniköy		0,00	0	0,00	17,30		25			25 Torba Çimento	324,55 TL
82	Yıldırım Beyazıt		56,90	36	0,00	375,46		4	Aydınlatma Çalışması ,Pano Düzenlemesi	Çeşme Tesisatı Yapımı	2 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir, 100 Adet Mezar Taşı, Kasis Yapımı, 120 Adet 20'lik Bims	19.716,44 TL
83	Yıldızlı		15,42	803	50,00	826,24	4.000	24	Cenaze Çadırı Elektrik İşleri		Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı, Yol Kumlama Çalışması, 24 Torba Çimento	107.791,63 TL
84	Yukarıgöndelen		0,00	0	0,00	22,46		0			4 Adet Oturma Bankı Yapıldı,	421,35 TL
85	Yunuslu	2148	58,70	59	340,00	233,26		22	Anons Cihazı Montajı, Aydınlatma Çalışması	Yağmur İzgarası Montajı	1 Adet Metruk Bina Yıkımı Gerçekleştirilmiştir. 3 Adet Oturma Bankı	606.416,68 TL

86	Zengen		0,00	361	968,00	438,24	15.000	25	Anons Cihazı Montajı		Stabilize Yol Reglaj Çalışması Yapıldı (Yayla Yolu), 500 Adet Mezar Taşı, Yol Kumlama Çalışması, Yol Kumlama Çalışması, Tabliye Beton Çalışması	260.834,17 TL
87	Ziya Gökalp	1250	167,72	217	5000	628,40		76	Aydınlatma Bakım ve Onarım, Anons Cihazı Montajı, Ayaklı Pano Montajı, Led Aydınlatma Çalışması	Yağmur Izgarası Yapımı, Tesi sat Yapımı	Belediyeye Ait Mesken Tadilatı ,Park;Kulüb e ve Köprü Yapımı(18X 1.4m),Tel Çekimi,Hafriyat Alımı,Durak Montajı,İndirme Rampası Yapımı,6 Torba Çimento,2 Adet Oturma Bankı,50 Adet 20 lik Bims	400.151,05 TL
88	Ereğli Merkez Genel		151,00	183	604,00	187,98		174	Aydınlatma Zaman Saati Ayarı, Anons Cihazı Tamiri, Elektrik Havai Hat Arızası giderildi, Sinyalizasyon Genel Kontrolü, Aydınlatma Montaj Ve Tamirata, Cenaze Çadırlarının Elektrik İşleri Yapıldı, Pano Montajı,	Yağmur Izgaralarının Temizliği	Genel Tamirat, Asfalt Kesme, Boya Düzenleme si, Oyuncak Grubu Zemin Betonu Atıldı, Parkların Havuzları Boyandı, 30 Torba Çimento, 10 Adet Köpek Kulubesi Yapımı, Yolların Genel Yama Çalışması Yapıldı, Kasis Boyaması, Kar Küreme Çalışmaları	49.542,96 TL

									Acil Arızalar Giderildi,		Yapıldı, 5 Adet Kedi Evi Yerleştirildi	
Toplam	55.923	3.635	11.720	26.308	39.043	95.450	2.826					19.122.181,27 TL

5.7. PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon Ve Vizyon

1.Misyon

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

2. Vizyon

Ülkemizde önder, Dünyada örnek park ve bahçeler yapmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentleşme ve sanayileşmenin beraberinde getirmiş olduğu çevre sorunlarının insan hayatına yapmış olduğu psikolojik ve fiziksel baskıları en aza indirmek için yeşille bütünleşmiş bir kent düzenlemek ve toplumda yeşil çevrecilik kavramını oluşturmak,
- Park ve Bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü sağlayacak standartlar seviyesine ulaştırmak için projeler geliştirmek, planlama yapmak, bu alanların bakımını ve korunmasını sağlamak. Bu amaçla; rekreasyon alan miktarını arttırmak, park ve bahçe, çocuk parkı, yeşil alan, spor sahaları, yaya bölgeleri vs. tesis edilecek yerleri belirlemek, ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle mülkiyeti Belediyeye ait olanların etüt, proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak, yapılan alanların bakım, onarımını sağlamak,
- Park ve bahçelerin aydınlatma ve sulamasını, bakım ve korumasını yapmak ve yaptırmak, yeni yapılan parklara isim teklif etmek, yol ağaçlandırması yapmak, yaptırmak ve bakımını sağlamak, bununla birlikte; parklardaki çimlerin periyodik olarak biçilmesi, park ve yol ağaçlarının bakımı, budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmaları yapmak, parkların ve refüjlerin temizliği sert zeminlerde bozulan yerlerin tamir ettirilmesi, oyun ve oturma gruplarının temini ve tamiri, çiçek parterlerine yazlıkkışık mevsimlik çiçek dikilmesi,
- Müdürlüğümüzce yapılan parkların, rekreasyon alanlarının içinde halkımızın hizmetine sunulacak olan kent mobilyalarının, oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının model seçimi, temini ve montajının yaptırılması,
- Yeşil alanların, bakım ve yenileme işleri; sulama, çim biçme, yabancı ot kontrolü, şekil budaması, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, gübreleme, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzeltilmesi, ağaç, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, açmış ve kurumuş çiçeklerin kesilip atılması, ağaç hereklerinin sağlamlştırılması, ağaç bağlarının ayarlanması, tutmayan ölen bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte yeşillerin dikilmesi, bozulan yerlerin onararak özgün şekline dönüştürülmesi ile düzenlenmiş yeşilalanların;temiz,düzenli,bakımlı,tutulması. Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra çözümleyici yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek, Müdürlük görev ve yetki alanında kalan mevzuata uygun olan talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak.
- Mülkiyetimizdeki yeşil alanların halkın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak tespiti ve projelerinin çizilmesi,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Park Bahçe Müdürlüğüne ait Müdür odası, birim idari bürosu ve bir şantiye birimi ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Başkan Yardımcılarına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini 6 bilgisayar 4 yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz birim olarak; 1 Müdür vekili, 2 Peyzaj Mimarı, 1 Orman Mühendisi, 2 Ziraat Mühendisi, 1 Ziraat Teknikeri, 2 Kadrolu işçi, 67 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 76 personel tarafından görevlerini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak temiz, güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmak

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışma- faaliyet konularıyla ilgili mevzuat ile üstlendiği görevlerin yerine getirilmesinde bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

D- Diğer Hususlar

Çalışma alanlarımızda öncelikle halkın istek ve memnuniyeti sağlamakla beraber çalışanlarımızın, çalışma teçhizatımızın ve çalışma alanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği standartlarını belirlemek, sisteme entegre etmek ve bunların denetimini sağlamak.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

C- Diğer Hususlar

Çalışma alanlarımızda öncelikle halkın istek ve memnuniyeti sağlamakla beraber çalışanlarımızın, çalışma teçhizatımızın ve çalışma alanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği standartlarını belirlemek, sisteme entegre etmek ve bunların denetimini sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Faaliyetler ve Proje Bilgileri

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

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

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

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

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

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

Şehir geneli parklarımızdaki oyun gruplarının ve fitness aletlerinin rutin bakım ve onarımları yapılmıştır. Ereğli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı, şehir merkezi ve beldeler olmak üzere 133 noktada toplamda 527.602,98 m² alanda bakım yapılmaktadır.

TOPLAM ALAN METREKARELERİ

Saf yeşil alanı	291.769,32 m ²
Sert zemin alanı	92.698,78 m ²
Fitnes alanı	9.018,07 m ²
Çocuk oyun alanı	14.193,42 m ²
Çiçeklik alanı	3.517,00 m ²
Otlı alan	48.710,00 m ²
Muhtarlık, Trafo, Tuvalet vb. alanların toplamı	11.436,00 m ²
Havuz alanı	19.907,00 m ²
Spor sahası	36.353,39 m ²

YAPIMI TAMAMLANAN PARKIN

Mahallesi	Yüzölçümü
Gülbahçe Mahallesi Mahalle Parkı	2000,00 m ²

KULLANILAN DONATI ELEMANLARI

Çocuk Oyun Grubu	1 Takım
Fitness aletleri (yetişkinler için)	5 Adet
Tahtarevalli	1 Adet

DAĞITIMI YAPILAN FİDANLARIMIZ

Lavanta, Sedir, Karaçam, Mavi Servi, Mazı, Ardiç, Ceviz, Badem, Leylandi ve Akasya	8.295 Adet
ŞEHİR GENELİNE DİKİMİ YAPILAN MEVSİMLİK ÇİÇEKLER	
Kadife, Begonya, Menekşe ve Lale soğanı	116.031,00 Adet

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A-Üstünlük**

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

B-Zayıflıklar

- * Yeşil alan sulaması ile sıkıntı yaşanması
- * Kaldırım ve refüjlerin bitkilendirme çalışmaları için yeterli olmaması
- *Kaynak yetersizliği
- *İklim değişikliğinin olumsuz etkileri
- *Mahalle sayısının fazla olması

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Hizmet vermekte olduğumuz, görev ve sorumluluk alanlarda gerek nitelikli personel gerekse donanımlı araç, gereç ve teçhizat kullanarak çalışmalarımızın Avrupa normlarına yaklaşmasını ve kişi başına düşen yeşil alanların, dinlence değerlerinin Avrupa standartlarına ulaşmasını sağlamak. Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak sorumluluğumuzda olan alanların rekreasyon ve sosyal donanımının oluşturulma ve kullanım evresinde, gerek iş ve işçi sağlığı gerekse ilçe kullanım sağlığı ile canlı dokunun korunması adına ilgili kanunların yanı sıra iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarının vermiş olduğu önerileri sisteme entegre etmek.

NO	PARKLARIN ADI	YEŞİL ALAN		SERT ZEMİN (M ²)	FITNESS ALAN Toprak (M ²)	FITNEES ALAN Kilitli Taş (M ²)	FITNEES ALAN Kaçukuk (M ²)	Ç.OYUN ALAN Toprak (M ²)	Ç.OYUN ALAN Kaçukuk (M ²)	ÇİÇEKLİK (M ²)	OTLU (TOPRAK) ALAN (M ²)	MUHTARLIK TRAFİĞİ, TUVALET VS. ALANI (M ²)	HAVUZ (M ²)	SPOR SAHASI	TOPLAM ALAN
		ÇİM BİÇİM (M ²)	SULAMA ŞEKLİ												
1	YUNUSLU PARKI – CEZAEVİ	770	H.SULAMA	855		104		80				35		800	2644
2	SERKAN İPEK PARKI	328	H.SULAMA	810		36		56				65		144	1439
3	YUNUSLU PARKI – DSİ	400	H.SULAMA	258		50		135						270	1113
4	DELİKLİTAŞ PARKI	610	H.SULAMA	100		44		110						2747	3611
5	ERGENEKON KARŞISI YEŞİL ALAN	695	O.SULAMA									80			775
6	ERGENEKON YANI YEŞİL ALAN	650	O.SULAMA	70											720
7	FARUK GÜLSOY PARKI	200	H.SULAMA	375		105		85						375	1140
8	FARUK GÜLSOY PARKI KARŞISI YEŞİLALAN	2200	O.SULAMA												2200
9	ERGENEKON PARKI - (İŞLETMEDE)	1920	H.SULAMA	1000	150			80				150	150	1150	4600
10	PERŞEMBE PAZARI GİRİŞİ AĞAÇLIK		ARAZÖZ								200				200
11	GÜVEN PARKI	470	H.SULAMA	145								6			621
12	15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ VE DEMOKRASİ PARKI	90	H.SULAMA							50					140
13	YUNUS EMRE KAVŞAĞI ÇİÇEKLİK		DAMLAMA							100					100
14	ETİ MAH. HAMDİ ÇAĞIRAN ALT GEÇİTİ	700,00	O.SULAMA	1093		118,00		130,00							2041
15	ŞEHİTLER ANIT ÇEŞMESİ PARKI	235	H.SULAMA	130									85		450
16	OĞUZ ATA SOSYAL TESİSLERİ	12800	H.O.SULAMA	8400		130			170			4400	200		26100
17	BELEDİYE BİNASI ÇEVRESİ YEŞİL ALAN	1200	H.SULAMA	4640						20		1100	20		6980
18	ATATÜRK ANITI YEŞİL ALAN	1400	H.SULAMA	1690											3090
19	TOROSKENT PARKI	330	H.SULAMA	240		120		150				60			900
20	HİKMET SÜRER PARKI	350	H.SULAMA	150		125		105				120			850
21	NAMIK KEMAL PARKI-BELEDİYE	230	H.SULAMA	430		20		50						160	890
22	NAMIK KEMAL PARKI- STADYUM	350	H.SULAMA	250	150			160				35		850	1795
23	KAZANCI PARKI			200		150									350
24	MEHMET TEZCAN	520	H.SULAMA	650	235			250							1655
25	CAHI PARKI	1250	H.SULAMA	160	70			70							1550
26	MİMAR SİNAN MH YEŞİL ALAN	200	H.SULAMA	60											260
27	MİMAR SİNAN PARKI	220	H.SULAMA	300	120			140				60		560	1400
28	KIRAZLIBAĞÇE PARKI	860	H.SULAMA	600	260			120				40		510	2390
29	AHMET AVLAMAZ PARKI - (İŞLETMEDE)	9000	YAĞMURLAMA	2500								500			12000
30	GALERİCİLER SİTESİ ÖNÜ YEŞİL ALAN	350	ARAZÖZ												350
31	MEHMET ÖCALAN PARKI	100	H.SULAMA	80	110			70							360
32	BELEDİYE KAVŞAĞI ÇİÇEKLİK		DAMLAMA							80					80

33	HASTANE YOLU ORTA REFÜJ	12111	O.SULAMA												12111	
34	EREĞLİ GİRİŞİ YEŞİL ALAN	315	ARAZÖZ												315	
35	SANAYİ PARKI	475	H.SULAMA	200		130		50					40		360	1255
36	YUNUS EMRE PARKI - (İŞLETMEDE)	3976	H.SULAMA	3640			160		400				50	500		8726
37	CUM.ŞEHİTLERİPARKI - (İŞLETMEDE)	3640	H.SULAMA	1882				165		70			50	375		6182
38	HACI MUSTAFA PARKI	330	H.SULAMA	145									25			500
39	SERVET ÖZBİLGİÇ PARKI	680	H.SULAMA	436			90,00		90,00						200,00	1496
40	ORHANGAZİ MAH. PARKI	910	O.SULAMA	300			80		80							1370
41	ZİYAGÖKALP PARKI	1000	H.SULAMA	405			90		195						405	2095
42	MARANGOZLAR SANAYİ PARKI	830	H.SULAMA	255												1085
43	HAST.YOLU KANAL-TOKİ ARASI REFÜJ	835	O.SULAMA							2582						3417
44	ÜÇGÖZ ÇEVRESİ YEŞİL ALAN	3472	H.SULAMA													3472
45	GSM KARŞISI YEŞİL ALAN	3015	O.SULAMA	460												3475
46	ETİ PARKI	1220	H.SULAMA	300				100					20		480	2120
47	KENT SİTESİ PARKI	430	H.SULAMA	270	80			150					50		460	1440
48	SÜLEYMAN DEMİRBİLEK PARKI	365	H.SULAMA	180	100			100					35		365	1145
49	ENERJİ PARKI	300	H.SULAMA	356	40			264							200	1160
50	ŞABAN YURTMAN PARKI	206	H.SULAMA	90	100			75								471
51	ÇÖMLEKÇİ - İVRİZ KAVŞAĞI	450	O.D.SULAMA							400						850
52	TÜRBE PARKI	1080	H.SULAMA	230		90		95							190	1685
53	BATI ELAĞÖZLÜ PARKI	300	H.SULAMA	200						1490			10			2000
54	MUSTAFA YILDIRIR PARKI	1115	H.SULAMA	240	65			230					60		740	2450
55	DOĞU ELAĞÖZLÜ PARKI	60	H.SULAMA	260	200			200							650	1370
56	GAZİ PARKI	1100	H.SULAMA	520	80			100					40		880	2720
57	BATI ELAĞÖZLÜ PARKI - TRAFİK	375	H.SULAMA	200		56		80					70			781
58	FATİH SULTAN MEHMET PARKI	430	H.SULAMA	215	125			100					50	15	850	1785
59	AYDINLAR MAH. PARKI	1700	O.SULAMA	650				50								2400
60	AYDINLAR YENİ PARKI	1510	H.SULAMA	415		110		350							565	2950
61	ATAKENT PARKI	1660	H.SULAMA	440		25		55					25		105	2310
62	ADNAN ÜNVER PARKI	455	H.SULAMA	440				65					15		105	1080
63	TALATPAŞA MAH. MAHALLE PARKI	685	O.SULAMA	1030	35			50								1800
64	CİNLER PARKI	310	H.SULAMA	555		90		100					25			1080
65	BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİ		DAMLAMA							10070						10070
66	ADLİYE ÖNÜ YEŞİL ALAN	1400	O.SULAMA													1400
67	İHLAMUR BAHÇESİ AĞAÇLIK		DAMLAMA							1800						1800
68	BARBAROS HAYRET. PAŞA PARKI	1410	H.SULAMA	400	225			80					50	15	900	3080
69	YUVAKUR PARKI	75	H.SULAMA	140	120			110								445

70	DİVLE PARKI	275	H.SULAMA	270		30		30			55		200	860
71	ABDULLAH AKÇA PARKI	300	H.SULAMA	650		110		50			40			1150
72	AYRANCILAR PARKI	575	H.SULAMA	420				50					575	1620
73	ŞEVKAT SİTESİ PARKI	400	H.SULAMA	100	215			215					375	1305
74	YÜRÜYÜŞ YOLU PARKI - (İŞLETMEDE)	1700	HSULAMA								250			1950
75	MEHMET AKİF ERSOY PARKI	455	HSULAMA	110		70		65			35		315	1050
76	HACI MUSTAFA YURTER (ÇAVUŞLU)	550	HSULAMA	540		75		75					315	1555
77	PİRÖMER MH. YEŞİL ALAN	300	O.SULAMA											300
78	PİRÖMER MH. PARKI	750	O.SULAMA	750		50		50			15		100	1715
79	REF REF ARKASI PARKI	200	H.SULAMA	275				45						520
80	FATİH PARKI - (İŞLETMEDE)	500	H.SULAMA	575							100	15		1190
81	ALPEREN PARKI	700	H.SULAMA	300		40		70			20			1130
82	FİKRET GÖKBUDAK PARKI	575	HSULAMA	270		45		100					120	1110
83	KARAYOLLARI REFÜJ		DAMLAMA							13455				13455
84	YÖRESEL ÜRÜNLER - (İŞLETMEDE)	1300	H.D.SULAMA	1000				30		2000	600			4930
85	ORHANIYE PARKI	865	H.SULAMA	500		60		60					1000	2485
86	500 EVLER PARKI	425	HSULAMA	200	255			380						1260
87	ATATÜRK PARKI	2000	HSULAMA	1070	250			250					600	4170
88	500 EVLER YÜRÜYÜŞ YOLU		DAMLAMA		200					2000				2200
89	TOKİ YEŞİL ALAN	5000	HSULAMA	2500										7500
90	MELİCEK MAHALLESİ MAHALLE PARKI	100	HSULAMA	150,00				300,00						550
91	500 EVLER MH AĞAÇLIK ALAN		DAMLAMA							10000				10000
92	BAHÇELİEVLER PARKI - (İŞLETMEDE)	2925	H.SULAMA	1650				100			225	700		5600
93	GÜLBAHÇE PARKI - (İŞLETMEDE)	8050	O.SULAMA	1400	200			200			100	300	450	10700
94	GWANGJİN PARKI - (İŞLETMEDE)	8000	O.SULAMA	4500							2000	2000		16500
95	ZEYNEL ÖZGÜR ÖZBAHÇEÇİ PARKI - (İŞL.)	3000,00	O.SULAMA	2200,00		200,00		200,00						5600
96	ŞEHİT POLİS ALİ KARAKIŞ PARKI	1769,54	O.SULAMA	959,00				821,46						3550
97	HİZMET CAMİİ KARŞISI PARKI	400,00	H.SULAMA	864,00		100,00		150,00						1514
98	BARBAROS MAHALLESİ KAPALI PAZAR ARKASINDAKİ PARK	567,2	O.SULAMA	1378,80		100		96,00					450,00	2592
99	DOĞU ELAĞÖZ PARKI (ZÜBEYDE İŞERİ İÖO YANI)	217	H.SULAMA	333		50		96			40			736
100	ŞHT. TOPÇU UZM. ÇVŞ. TUĞRUL KÖSEOĞLU PARKI	1600	O.SULAMA	1220		50		150	200		80	350		3650
101	FATİH MAHALLESİ MAHALLE PARKI	399,75	O.SULAMA	630,58		45,39		83,28					231	1390
102	AYDINLAR MAH. ÇİMENÇİK CD.	1542	H.SULAMA	1249		50		200						3041
103	AYDINLAR MAH. AKÇA KUZU SK.	636,58	O.SULAMA	530,88		65,18		92,58					148,39	1473,61

104	MEHMET AKİF MAH. MEHMET AKİF CD.	391	O.SULAMA	350		32		134						907
105	BAHÇELİ MAH. MAHALLE PARKI	200	H.SULAMA	200		50		150						600
106	TÜRBE MAH. DDY PARKI 2. ETAP	7467	O.SULAMA	2824				100	415			47		10853
107	TALATPAŞA MAH. ŞEHİT JANDARMA KOMANDA ER ŞABAN ERTAŞTAN PARKI (SANAYİ YOLU)	1243	O.SULAMA	720		460		132						2555
108	TOROS MAH. MAHALLE PARKI	510	O.SULAMA	370		26		175						1081
109	HACI MUSTAFA MAH. MAHALLE PARKI	313,37	H. SULAMA	222,5		32,50		80						648,37
110	ATAKENT MAH. MAHALLE PARKI	536	H.SULAMA	377		30		108						1051
111	ÇÖMLEKÇİ MAH. (HAMDİ ÇAĞIRAN ALT GEÇİT YANI)	1480,41	O.SULAMA	666,49		40		113,10						2300
112	CAHI MAH. MAHALLE PARKI (EKERLER YANI)	288	H.SULAMA	350		50		132						820
113	SÜMER MAHALLESİ BAHÇELİEVLER PARKI 2	1497,23	O.SULAMA	426,77										1924
114	YILDIRIM BEYAZIT MAH. MAHALLE PARKI	397	H.SULAMA	400		54		131						982
115	ŞİNASİ MAH. MAHALLE PARKI	170	H.SULAMA	193		50		100						513
116	MUSTAFA GÖKHAN BİNİCİ ENGELSİZ YAŞAM PARKI	439	O.SULAMA	930		165		439						1973
117	TOROS MAH. ŞEHİT TANKÇI PİVADE ER NURULLAH SEÇEN	2542,24	O.SULAMA	1378,76		200		450				60	453	5084
118	GÜLBAHÇE MAH. MAHALLE PARKI	950	O.SULAMA	800		70		110			70			2000
119	ATATÜRK KÜLTÜR PARKI	135000	YAĞMURLAMA	12500	1000						500	15000	16000	180000
120	HORTU SERKAN İPEK PARKI	1625	H.SULAMA	1700				425						3750
121	KUTÖREN PARKI		H.SULAMA	200				75		2875				3150
122	BELKAYA PARKI		H.SULAMA	100				450		680				1230
123	YENİ ZENGEN DENİZCAN PARKI	925	H.SULAMA	80				220						1225
124	ESKİ ZENGEN GÜNAYDIN DEDE PARKI	1365	H.SULAMA	100				215						1680
125	ESKİ ZENGEN İÇ ANADOLU BEL. BİR. PAR.		H.SULAMA					500		470				970
126	ÇAYHAN DR. NİHAT YÜKSEL PARKI	325	H.SULAMA	165		60		100						650
127	ÇAYHAN KAYMAKAM ERTAN YÜKSEL P	300	H.SULAMA	200	50			100			20	50		720
128	ÇAYHAN ÖZDEMİR SARRAF PARKI	240	H.SULAMA	160	50			50						500
129	AZİZE ATATÜRK KÜLTÜR PARKI	835	H.SULAMA	350						500		15		1700
130	AZİZE ATATÜRK PARKI		H.SULAMA	300	150			150		1870	20	10		2500

131	AZİZİYE 1 PARKI		H.SULAMA					100			300				400
132	AZİZİYE 2 PARKI		H.SULAMA					100			300				400
133	AZİZİYE 3 PARKI		H.SULAMA					100			300				400
	TOPLAM	291.769,32		92.698,78	4.635,00	4.113,07	270	12.007,84	2.185,58	3.517,00	48.710,00	11.436,00	19.907,00	36.353,39	527.602,98

5.8. İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Şehrin düzenli ve modern bir kent anlayışı çerçevesinde gelişimini sağlamak amacıyla Ereğli Halkı ile iş birliği yaparak her kademede çalışanı ile zamanında adil, güler yüzlü ve kaliteli hizmet vererek Ereğli'nin hak ettiği vizyonuna kavuşması için en üst düzeyde katkı sağlamak.

2. Vizyon

Ereğli'de kent estetiğini bozucu unsurları olan ve şehircilik açısından uygun olmayan mekanların sağlamlaştırılması yönünde gerekli çalışmaları yapmak, ayrıca şehrimizin günümüz şehircilik anlayışı ile bağdaşan, daha modern ve göze hoş gelen, konforlu bir yapıya kavuşturulmasını sağlayarak, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir ortam bırakmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Bu çerçevede Müdürlüğümüzce, sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesis edildiği yaşanabilir bir kente sahip olabilmek amacıyla imar planları ve mevzuata uygun olarak binaların yapılması konusunda gerekli titizlik gösterilmektedir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ait Müdür odası, birim idari bürosu Harita, Planlama ve Ruhsat birimi ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini 26 bilgisayar, 1 dizüstü bilgisayar 11 yazıcı, 4 tarayıcı ve 1 plotter'den oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz birim olarak; 1 Müdür vekili, 6 Mimarı, 10 Mühendisi, 2 Şehir Plancısı, 1 Tekniker, 7 işçi, olmak üzere toplam 27 personel tarafından görevlerini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

- Ön proje onayı,
- İnşaat ruhsatı verilmesi (yeni yapı için ruhsat verilmesi),
- Tadilat ruhsatı verilmesi,
- Şantiye şefi değişikliğinden dolayı ruhsat yenileme,
- Yapı denetim firması ve müteahhit değişikliğinden dolayı ruhsat yenileme,
- Yapı kullanma izni verilmesi,
- Bağımsız bölüm m2 tespiti,
- Kent bilgi işlemlerinin güncellenmesi,
- Zemin ön bilgi haritası ve zemin etüt onayı,
- Kamu alanı terkinleri,
- Mimari ve statik proje tasdiki,

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İmar Kalemi, Harita Birimi, Planlama Birimi ve Ruhsat, Etüd Proje Birimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ise Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmaktadır. İşler tam bir koordinasyon içinde yürütülmektedir. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirmek konusunda birimlerimiz arasında tam bir işbirliği sağlanmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırlarında Modern bir şehircilik bilinci ile planlı ve yaşanabilir bir kentin oluşturulmasıdır.

Ereğli'de kent estetiğini bozucu unsurları olan ve şehircilik açısından uygun olmayan mekânların sağlamlaştırılması yönünde gerekli çalışmaları yapmak, ayrıca şehrimizin günümüz şehircilik anlayışı ile bağdaşan, daha modern ve göze hoş gelen, konforlu bir yapıya kavuşturulmasını sağlayarak, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir ortam bırakmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

Sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesis edildiği yaşanabilir bir kente sahip olabilmek amacıyla imar planları ve mevzuata uygun olarak binaların yapılması konusunda gerekli titizlik gösterilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. İmar Kalemi

- Müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüzden giden evraklar kayıt altına alınır ve evrakın ilgili yere ulaşması sağlanır.01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında evrak kaydı 4984 adet, giden evrak 3209 adet kayıt yapılmıştır.
- 110 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 210 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz için faturalanmış aynı / şahsi giderlerin ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü gider servisine gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır. Taslak, idari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz dosyasında, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.
- Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projeler düzenli bir şekilde arşivlenmektedir.
- Müdürlüğümüze başvuran ekspertizlere ilgili dosyalar arşivden bulunup çıkartılmış ve incelemeleri sağlanmıştır.
- 2019 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkartılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir.

1.2. Harita Kalemi

- Hacımütahir ve Gülbahçe Mahallesiinde 120.000 m² 18. Madde uygulaması onay aşamasındadır.
- Namık Kemal Mahallesiinde 31.500 m² lik alanda 18. Madde uygulaması yapılmıştır.
- Camikebir Mahallesiinde 31.000 m² 18. Madde uygulaması yapılmıştır.
- 94 adet yola terk, ifraz, tevhid, ihdas ile ilgili Encümene evrak hazırlanarak gerekli olan Encümen kararı alınmıştır.
- Yine Belediyemize ait olan ve yapılaşmaya mümkün bulunmayan hisseli parsellerden 15 adedinin satışı için evraklar hazırlanarak Encümene gönderilmiş ve Encümen kararı alınmıştır.
- Mahkeme kararı ile Batılagözlü ve Eti Mahallelerinde yapılan 18. Madde uygulaması iptal edilmiş olup, mahkeme kararı doğrultusunda söz konusu mahallelerde geri dönüşüm için Encümen kararı alınmış ve Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri devam etmektedir.
- Namık Kemal mahallesiinde mahkeme kararı ile iptal edilen 18. Madde uygulaması geri dönüşüm çalışmaları devam etmektedir.
- Büyükdede köyünde Hayvan Barınağı yapılacak yer için Orman Arazilerinin tespiti yapılarak Orman Genel Müdürlüğünden tahsisi istenmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Akhüyük Mahallesi 355 ve 360 nolu parselleri Kimsesizlere Barınma Yeri, Huzur evleri, Merkez rehabilitasyon Geriatri, Sağlıklı Yaşlanma Merkezi kapsamında, Huzur Köy yapmak amacıyla yörenin zeminine uygun ağaçlandırmanın gerçekleştirilmesi için parsellerin Ereğli Belediyesi adına tahsisi istenmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan tahsisi Konya Büyükşehir Belediyesinde bulunan İlçemiz Gülbahçe Mahallesi 2867 ada, 1 parsel ile 303 ada, 2 nolu parselde bulunan tescilli Taş Evlerin belediyemize tahsisi istenmiştir. Tahsis işlemi tamamlanmıştır.
- Şikayet üzerine kaçak yapılan 10 adet yapı tespit edilmiş ve kaçak yapılarla ilgili Encümen kararları alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- Akhüyük, 15 Temmuz Demokrasi Parkı, Yunus Emre Parkı, 75. Yıl Şehitler Parkı, Ahmet Avlamaz Parkı, Ergenekon Parkı' nınHalihazır alımı çalışmaları yapılmıştır.
- İnşaat Ruhsatı düzenlenen parsellerin Yer Teslimleri yapılmıştır.
- Mahallelerde yol açılmasına yönelik arazi aplikasyonları yapılmıştır.

1.3. Planlama Kalemi

- 2019 yılında vatandaşlardan gelen meri imar planında değişiklik yapılmasına ilişkin 15 adet plan değişikliği Ereğli Belediye Meclisinde görüşülerek uygun görülmüş ve Konya Büyükşehir Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- Eski Sanayi ve Buğday Pazarı Bölgelerinde Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında yüklenici firma tarafından hazırlanan Kentsel Tasarım Projesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunulmuştur.
- Akhüyük Termal Tesisi projesi kapsamında, imar planlarının hazırlıkları yapılmaktadır. Bu kapsamda ilgili Kurumlara görüş sorulmuştur. Görüşler beklenmektedir.
- Sarıtopallı Mahallesi 102 ada 46 parselde yapılması planlanan Küçük Sanayi Sitesi imar planı çalışmaları devam etmektedir. İlgili kurumlara görüş yazıları yazılmış olup görüşlerin tamamlanması beklenmektedir.
- Kargacı Mahallesi 368 parselin bir kısmında OSB alanının doğusunda yapılması planlanan Hal ve Kamyon garajı projesi kapsamında İlgili kurumlara görüş yazıları yazılmış olup görüşlerin tamamlanması beklenmektedir.
- Gıda İhtisas Organize Sanayi - Tarıma Dayalı Organize Sanayi Bölgesi projesi kapsamında yer seçimi çalışmaları tamamlanmış olup, ilgili kurumlara görüş yazıları gönderilmiştir.
- Namık Kemal Mahallesi sınırları içinde İmar planlarına bitişik bölgede ilave imar planı hazırlanmasına yönelik Kamu yararı kararı alınmıştır. İlgili kurumlara görüş yazıları yazılmış olup görüşlerin tamamlanması beklenmektedir.
- Organize Sanayi Bölgesinin genişletilmesi kapsamında, ilave OSB alanı sınırları belirlenerek, görüş sorulmak üzere, OSB Müdürlüğü'ne sunulmuştur.
- Konya Büyükşehir Belediyesinin hazırladığı İvriz Koruma Amaçlı İmar planı kapsamında Mülkiyeti belediyemize ait olan parsellerle ilgili görüş ve taleplerimiz Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.

1.4. Ruhsat, Etüd Proje Birimi

- Yapı ruhsatları düzenleme aşamasında 73 adet sondaj arazi kontrolleri yapılmış zemin etüt raporları incelenerek onaylanmış ve Konya Büyükşehir Belediyesinin zemin etüt bilgi sisteminden de onaylanarak işlemleri bitirilmiştir.
- Mimari proje, statik proje, mekanik proje ve elektrik projelerinin kontrolleri yapılmış ve 110 adet Yapı Ruhsatı düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.
- İşyeri teslimleri yapılmış ve hakedişlerle ilgili evraklar hazırlanarak ilgili kuruma gönderilmiştir.
- İlgili mimar ve mühendislerce binalar yerinde kontrol edilerek gerekli evraklar hazırlanmış ve harçlar alındıktan sonra 210 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş ve ilgililerine verilmiştir.
- Kat irtifak ve Kat mülkiyet projeleri onaylanarak Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

1.5. Hazırlanan Projeler

- Yunus Emre Parkı Projesi
- 15 Temmuz Parkı Projesi
- 75.Yıl Şehitler Parkı Yenileme Çalışması
- Gülbahçe Parkı Yenileme Çalışması
- Şehit Pilot Üsteğmen Zeynel Özgür Özbahçeci Parkı Yenileme Projesi
- Şelale Park Projesi
- Ergenekon Parkı Projesi
- Ahmet Avlamaz Parkı Yenileme Projesi
- Kwangjin Parkı Trafik Eğitim Alanı Projesi
- Bahçeli Evler Parkı Kafeterya Projesi
- Kapalı Otopark Projesi
- Akhüyük Termal Tesis Projesi
- Akhüyük Giyinme Wc Kabin Projesi
- Akhüyük Bungalov Apart Projesi
- Aşevi Projesi

- Kültür Merkezi İçin Spor Salonu Projesi
- Uzun Çarşı Cephe Yenileme Projesi
- Oğuz Ata Tesisleri Müdür Evi Dış Cephe Çalışması
- Kütüphane Projesi

2- Diğer Hususlar

- Resmi İmar Durumları düzenlenmiştir.
- Vatandaşların parsellerinin durumları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.
- ÇED görüşleri kapsamında kurumlardan gelen taleplerin yazılı olarak değerlendirilerek, portal üzerinden görüş verilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlük

- Kurum kültürü
- Bilgisayar donanım ve programlarının yeterliliği
- İmar Planı sayısal ortamda bulunması
- Teknolojik imkanların iyi kullanılması
- Tescilli eski eserlere Kültür ve Turizm Bakanlığınca yapılan mali destek ile sit alanlarında, eski eserlerde restorasyon çalışmaları ve çevre düzenleme çalışmaları yapılabilir.
- İmar planlarının revize edilmesi
- Belediye hisselerinin satışlarının yapılması.
- Sürdürülebilir kentsel planlama

B- Zayıflıklar

- Yapılan imar planlarının mahkemelerce iptal edilmesi.
- Yapılan 18.madde uygulamalarının mahkemelerce iptal edilmesi.
- Çevre köylerin mahalle olması ile birlikte iş hacminin artması, ayrıca bu alanların hali hazır harita ve imar planlarının olmaması.
- Tarım arazilerinde kaçak yapılaşmaların artması
- Büyükşehir Meclis onayı
- İdari yargı denetimi

C- Değerlendirme

Önümüzdeki dönemlerde İlave-Revizyon İmar Planı yapılması, imar palanlarına uygun olarak 18. Madde uygulamalarının tamamlanması ve kentsel dönüşüm projelerinin gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Deneyimli teknik personel sayısının artırılması, imar planlarının elektronik ortamda vatandaşların hizmetine sunulması.

5.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon Ve Vizyon

1. Misyon

Tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

2. Vizyon

Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çevre Kanunu ve ilgili diğer yönetmelik ve mevzuatlar dahilinde, ilçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Müdürlüğümüz Ereğli'nin genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin çevre ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüz, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşıda sorumludur.

- ❖ Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından hareketle, cadde ve sokaklarındaki çöplerin toplanması ve nakli, yol süpürme aracı ve elle süpürülmesi ile temizliği, çöp toplama konteynerlerinin her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak, katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, mücavir alanlar içinde bulunan boş alanlardaki (naylon, kağıt vb.) maddelerin elle toplanması, parklar, resmi daireler, hastaneler (hastanelerde yalnızca katı atıklar alınmaktadır, tıbbi atıklar belediyemiz sorumluluğunda değildir.) üniversite, okullar ve sanayi bölgelerinin çöplerinin alınması ve nakli, mahallelerin, cadde ve sokaklarında bulunan kaldırımların, mevsimine göre kömür cürufalarının, bahçe atıklarının ve molozların toplanması, foseptik kuyularının çekimi ve nakli semt pazarlarındaki atıkların süpürülmesi toplanması ve taşınması dezenfektan ilaç ile ilaçlanması ve pazar yerinin sabunlu su ile yıkanması.
- ❖ Ereğli Belediyesi imar alanı sınırları içerisindeki çöp toplama konteynerlerindeki atıkların alınarak çöp depolama alanına nakledilmesi.
- ❖ İnsan yoğunluğunun çok olduğu yerlerde (ana arterlerde) süpürge işçileri ile, diğer bölgelerin süpürge araçları ile süpürülmesi
- ❖ Ana arterlerin ve gerekli yerlerin yıkanması.
- ❖ Kullanılan çöp konteynerlerinin istenilen özelliklerde olmasını sağlamak
- ❖ Görüntü kirliliği teşkil eden eşya vb. oluşumları bertaraf etmek.
- ❖ Kış mevsiminde ana arterlerdeki kaldırımların tuzlanması ve karlarının temizlenmesi
- ❖ Belediyemizce sosyal etkinlik yapılan alanlarının temizlenmesi ve yardımcı olunması
- ❖ Şehir içinde Belediyeye ait çöp konteynerlerinin ve kovalarının dağıtımı ve montajlarının yapılması, mahallelere ihtiyaç görülen yerler çöp bidonu ve çöp konteynerleri konularak, çöp konteynerlerinin dezenfekte edilmesi ve arızalı tekerleklerinin onarım ve değişim yapılması, sel, yangın, deprem gibi olağanüstü durumlarda araç ve personelle birlikte aktif olarak görev üstlenilmesi
- ❖ Muhtelif zamanlarda örnek teşkil edilmesi amacıyla okullarla veya kurumlarla ortaklaşa temizlik kampanyalarının düzenlenmesi
- ❖ Müdürlüğe gelen her türlü müracaatlara (dilekçe, e-mail, telefon vb.) zamanında cevap verilmesi

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Merkez binasında hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Belediye Ana Hizmet Binasında, müdür odası ve idari büro odası, araç park yeri, kaynak ve tamirhane ile personelin dinlenme yeri bulunmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüze bağlı 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

4. İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür V. 3 İdari Büro Memuru, 4 kadrolu işçi, 118 Belediye şirket işçisi bulunmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

- Şehrimizin çeşitli yerlerine konmak üzere; vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması ve şehrimizin daha temiz bir görünüme kavuşturulması amacıyla 2019 yılı içerisinde 844 adet konteyner, 150 adet sallamalı kaldırım çöp kovası vatandaşların talepleri doğrultusunda dağıtılarak hizmete sunulmuştur.
- Semt pazarlarında esnafa daha temiz bir çevre bilinci kazandırılması ve pazar yerinin temiz kalması adına 3000 kg çöp poşeti alınmıştır.
- Salı, Perşembe, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri kurulan pazar yerlerinin çöpleri o gün akşam esnafa dağıtılan poşet sistemiyle işçilerimiz tarafından düzenli olarak temizlenmekte olup ve gereken yerler yıkanmaktadır.
- Çarşı merkezi ve ana caddelerin çöpleri gece-gündüz düzenli olarak alınmaktadır. Cadde, sokaklar ve kaldırım kenarlarına biriken çamurlar ve otlar sıyrılıp temizlenmektedir. Tüm mahallelerin genel temizliği yapılmış olup, belirli program dahilinde konteynerler ile çevresini yıkama ve dezenfeksiyon işlemi gerçekleştirilmektedir.
- Üniversite, hastaneler, kapalı cezaevi, sağlık kuruluşlarına ait klinikler, sağlık ocakları, 90 dükkanlar, Ulu Cami önü, Kaymakamlık binası, aş ocağı ve toplu konut merkezindeki okulların çöpleri günlük olarak düzenli bir şekilde alınmaktadır.
- Şehrimiz, yürürlüğe giren Büyükşehir Yasasıyla; şuan merkez 37 mahalle ve belde belediyelerimizden mahalleye dönüşen 50 mahalle olmak üzere toplam 87 mahallemizin çöpleri, haftanın 3 günü bu mahallelerin çöplerin yoğun olduğu sokaklar haftada 4 gün alınmaktadır. 6 beldeye temizlik ekipleri kurulmuş olup; haftanın her günü ve ihtiyaç durumuna göre çöp ve atıklar alınmaktadır.
- Kenar mahallelerinde çöpleri düzenli olarak belirlenmiş günlere göre çöp ve atıklar alınmaktadır. Şehrimizde çöpleri alınmayan mahalle, cadde ve sokak yoktur. Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlere, Temizlik İşleri Müdürü ve personeli tarafından anında müdahale edilip gerekli çalışmalar ivedilikle yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan camilerden, dönüşümlü olarak her ay 16 tanesi anlaşmalı firma tarafından temizliği yapılmaktadır.
- Sıfır Atık projesi kapsamında geri kazanılabilen (plastik, cam, kağıt vs.) atıklar, kaynağından ayrı olmak üzere tüm resmî kurumlar ile konutlardan, Belediyemiz ile protokolü olan lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. Bu kapsamda, okulların eğitim öğretimi devam ettiği dönemlerde rutin olarak öğrenci ve öğretmenlere yönelik, Müdürlüğümüzce sıfır atık eğitimleri verilmektedir.
- Şehrimizin geri dönüşüm (kağıt, cam, plastik vb.)atıkları 2019 yılı içerisinde toplanan karışık geri dönüşebilir atık miktarı 6305.480 kg'dır.
- Belediyemize ait olan Barbaros Mh.nde mevcut yerimizde; araç park etme yeri düzenlenmiş, yıkama, bakım, tamir ve kaynakhanede iyileştirme yapılarak daha kullanışlı hale getirilmiştir. Aynı zamanda

daha yeşil ve ferah bir çalışma ortamı için, çevre düzenlemesi ile yaklaşık 200 x 1,5 m.lik bordör taşı çevrelenerek ile çim alan oluşturulmuştur.

- Şu an mevcut çöp dökme alanımız Karapınar İlçe sınırları içerisinde ve merkeze 23 km. uzaklıkta olup, Konya Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundadır. Araçlarımızın günlük en az 2 kez çöp döküme gittiği hesabıyla, hem zaman hem de maddi açıdan daha fazla yük oluşturmaktadır. İlçemiz Sarıtopallı Mh. Hayvan Pazarı arka tarafında planladığımız Çöp Dökümü Aktarma İstasyonu çalışmamız devam etmekte olup, daha temiz ve tasarruflu bir hizmet sunulacaktır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Temizlik İşleri Müdürlüğü hiyerarşi yapısına göre; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı, Müdür, Büro Personeli, Saha Kontrol Sorumluları ve Saha Çalışanlarından oluşur. Saha çalışanları ve sorumluları Müdüre, Müdür Başkan Yardımcısına, Başkan Yardımcısı ise Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Birimler iç organizasyonuna göre, birime gelen evrak Temizlik İşleri Müdürlüğüne geldikten sonra, Müdür evrakı ilgili sorumluya havale eder. Evrakın işlemi bittiğinde, onay için Müdüre gönderilir. Sadece Müdürün onayının yetmediği evraklar için Belediye Başkan Yardımcısına, gerektiğinde Belediye Başkanının onayı beklenir. Bütün bu onaylar tamamlandıktan sonra evrak Temizlik İşleri Müdürlüğü idari büroya gelir ve iletilecek kurum, birim ya da şahıslara ulaştırılır.

D- Diğer Hususlar

Çalışma alanlarımızda öncelikle halkın istek ve memnuniyetini sağlamakla beraber, çalışanlarımızın, araçlarımız ve çalışma ekipmanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği standartlarını belirlemek, sisteme entegre etmek ve bunların denetimini sağlamak.

01.10.2019 tarihi itibarıyla, 36 aylık ihale usulü ve 34.284.712,00 TL bedel ile Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde kent temizliği işlerinde kullanılmak üzere, araç kiralanması hizmet alımı işi Norm San. Ürün. İml. ve Dış Tic. Ltd.Şti.nden yapılmıştır. Şehrimizin geri dönüşüm (kağıt, cam, plastik v.b.) atıkları Atıksan Petrol İnş. Geri Dönüşüm Taş. Tem. Teks. Mad. San. ve Tic. Ltd. Şti. tarafından toplanmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve sorumluluklar ile yetki ve imtiyazlar çerçevesinde hareket edilerek, misyon ve vizyona uygun olarak belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için tüm birimleri ile birlikte;

- Hizmetlerle halka güven veren halkın gözünde **Güvenilirlik** kazanan kuşkuya mahal vermeyen Belediyecilik anlayışı
- Sürekli yenilikçi ve yapılan her uygulamada alınan her kararda **Adil Bir Yönetim**
- Belediyenin aldığı her karar ve yaptığı her uygulamada **Hukuka Uygunluk**
- Karar almada, uygulamada **Şeffaflık ve Açıklık**
- Vatandaşa sunulan hizmette **Üstün Kalite ve Memnuniyet**
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle **İşbirliği ve Koordinasyon**
- Halkın her kesimine hizmet verebilmede görüş ve önerilerini almada **Ulaşılabilirlik**
- Bir iş veya sorun hakkında ulaşılan yargılarda **Kararlılık** ve tüm kararlar arasında **Tutarlılık**
- Halkın her kesimiyle işbirliği ve **Katılımcılık** İlkeleri doğrultusunda hizmet sunabilmektir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ileri dönemlerdeki hedefimiz; çevre bilincine sahip asıl amacın temizlemek değil, kirletmemek olduğunu özümsemiş bir neslin oluşabilmesi için alt yapı çalışmalarını yapmaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Vatandaşlarımızın **huzurlu, düzenli ve temiz bir çevrede yaşamalarını** temin etmek.
- Vatandaşlarımızın sağlığına katkıda bulunabilmek için **çevre sağlığına gerekli özeni** göstermek.
- Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyacın tespitini ve gerekenlerin yapılmasını temin etmek.

C –Diğer Hususlar

- Görevde **bilgilendirme ve eşitlik** esastır.
- Görev uygulamalarında **dürüst ve adil** olunacaktır.
- Sunulan hizmetler **çözümeye yönelik** olacaktır.
- Vatandaşlarımıza **saygı** esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde **eşit ve şeffaf** olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimine önem verilerek vatandaşlarımızla **daha etkin iletişim** kurması sağlanacaktır.
- Personelimiz **takım ruhu ve işbirliği** inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen **hizmetlerde kalite** ön planda olacaktır.
- Verilen hizmette **politik amaç güdülmeyecektir**.
- Temel prensibimiz **vatandaş memnuniyeti** olacaktır.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlük

- Personelin çalıştığı alan üzerinde tecrübe sahibi olması,
- Kurum kültürü
- Uzun yıllardır oturmuş bir organizasyona sahip olması.
- Doğalgazın Ereğli'ye gelmesi ve kömür kullanımının büyük derecede azalması, kül ve cürüfların temizleme işinin ortadan kalkması ve buna bağlı olarak çirkin görüntülerin ortadan kalkması.
- Çevre Yasası ve AB uyum yasaları çerçevesinde Belediyelerin düzenli çöp depolama alanlarının oluşturulmaları için, AB ülkeleri ve Çevre Bakanlığı %70 lere varan hibe kredilerin verilmesi,
- Yeni çıkan Belediyeler yasasıyla işlerin çok daha düşük maliyetlere özel sektöre yaptırabilmesinin teşvik edilerek önünün açılması.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığının katı atık toplama ilişkin şartlı yardımları
- Katı atıkların kaynağında ayrıştırılması
- Üniversite ve STK ile işbirliği

B- Zayıflıklar

6360 sayılı yasa gereği köylerin mahalle statüsüne geçmesi ve hizmet alanının genişlemesi.
Otopark sorununun çözümlenememesi ve bu sorunlardan dolayı temizliğin düzenli ve seri şekilde yapılamaması.
Belediyemiz tarafından belirlenen çöp çıkarma ve toplama saatlerinin, halk tarafından tam anlamıyla uyum gösterilmemesi
Merkezden uzak mahallelerimizin yakıt olarak kömür ve tezek kullanılması neticesinde çıkarılan atıkların güçlüklerle toplanılması.
Personel giderlerinin çok yüksek meblağlar tutacak şekilde artması,
Norm kadro uygulamasıyla çalışan işçi sayısının gün geçtikçe azalmasına rağmen hizmet alanının sürekli genişlemesi,
Avrupa Birliği uyum yasaları çerçevesinde özellikle çevreyle ilgili konulardan merkezi hükümetin çok titiz davranarak, ağır yatırımlar uygulamaları,
Tehditler geçmiş dönemle çöp toplamada konteyner sistemine geçildiği şu anda çöp günlerinin bozulması, konteynerlerin koku ve sinek yapması, bu durumun hemen düzeltilip poşet sistemine geçilmesi.
Yetkili firma eliyle yapılması
Vatandaşların alışkanlıkları
Büyükşehir Belediyesi ile görev ve yetki çatışması

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ile üst düzey iş disiplini ve ciddiyeti içerisinde şehrimizde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme çabası içerisinde olacaktır.

5.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Ereğli halkının yerel nitelikteki ihtiyaçlarını toplumun her kesimi için adil, erişebilir, etkin ve verimli bir şekilde karşılamak ve bu amaca yönelik hizmet veren kurum ve kuruluşların koordinasyonu sağlamak.

2. Vizyon

Şeffaf, hesap verebilir, katılıma, insana saygılı ve etkin bir yönetim uygulayan, Sağlıklı ve güvenli yerleşim alanları oluşturan, Şehirde yaşayanlara adil ve dengeli hizmet sunan birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ereğli'nin dünya mirası tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, yaşanabilir bir çevre, hızlı ve güvenilir bir ulaşım, planlı bir yerleşim, sistemli altyapı, duyarlı bir kentsel dönüşüm hareketi ile her türlü olağandışı duruma hazırlıklı afet ve risk yönetimini gerçekleştirmek,

Yapılan icraatların kanun ve nizamlara uygunluğunu takip etmek,

Ereğli halkına götürdüğü hizmetleri ve faaliyetleri kaliteli ve üstün hizmet anlayışını esas olarak yapmak,

Hizmet ve ihtiyaçların acilliği ve önceliğini tespit ederek bunlara uygun yatırım politikaları üreten, sorunları öncelik sırasına göre sıralayarak, etkili ve zamanında çözümünü yapmak,

Kurumsallaşmış, planlamalarına sahip çıkan ve ihlalleri engelleyen, tüm modern yönetim tekniklerini şartlara ve imkânlarla göre uygulayan, yenilikçi, değişimlere açık ve yönlendiren, nitelikli personel istihdam eden bir anlayış sergilemek,

İlçemizdeki tarihi eserleri rehabilite eden ve tarihi sosyal dokusuna döndüren projeleri hayata geçirmektir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Bünyemizde müracaat ve ihbar hattı, idari kısım, iktisat ve ruhsat birimi, trafik büro, genel kolluk görevi de yürütmekle görevli devriye personeli bulunmaktadır.

2. Örgüt Yapısı

Hal Müdürlüğü bünyesinde personel görevlidir. Özel Güvenlik sistemi ile 24 saat esaslı olmak üzere Belediye Binası, Atatürk Kültür Parkı, Belediye Kültür Merkezi, Oğuz Ata Sosyal Tesisleri, TCDD-2.ETAP park noktalarında nöbet hizmetlerini ifa etmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüze bağlı 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

4. İnsan Kaynakları

1 Zabita Müdür v. 1 Zabita Amiri, 5 Zabita Komiseri, 12 Zabita Memuru, 1 Zabita Komiseri Trafik Büro İşleri personeli, 1 İktisat ve Ruhsat İşleri personeli, 1 İdari büro personeli, 1 Alo Zabita ve Danışma personeli, 5 Hal Md. ünde görevli ve 2 şoför olmak üzere personel ve 2 araç ile görev yapmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Zabıta Birimi Hizmetleri

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

5.2.İktisat Ve Ruhsat Birimi Hizmetleri

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında Müdürlüğümüz İktisat Birimince 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin 1 fıkrasına istinaden ve 10.08.2005 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına ilişkin Yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri, Sıhhi Müesseslere ve Gayri Sıhhi Müesseslere işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

•SIHHİ İŞYERLERİ	224 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	156.318,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	37 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	21.345,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER	32 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir.	56.549,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•UMUMA AÇIK YERLER İÇİN MESUL MÜDÜLÜK BELGESİ	12 Adet Mesul Müdürlük Belgesi Tanzim Edilmiştir.	2.100,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•ENCÜMEN KARAR CEZALARI TOPLAMI	22	20.436,00 TL
•UMUMA AÇIK İŞ YERLERİNE CANLI MÜZİK İZİNİ	2 Adet İşyerine Tanzim Edilmiştir.	2.500,00 TL Gelir Sağlanmıştır.

5.3. Trafik Birimi Hizmetleri

* Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin hat ve güzergâhları ile ilgili vatandaşların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Sarıca, Sarıtopallı, Kargacı, Hacımemiş, Gökçeyazı, Beyköy, Hacı Mustafa, Yunuslu, mahallelerimize şehir içi minibüs seferleri düzenlenmektedir. UKOME Kurulunun şehrimizle ilgili almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafik ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

- * Okul ve servis araçları denetlenmiştir.
- * Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin müşteri binme ve inme yerleri düzenlenerek mevcut durak yerlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- * Şehir içi minibüsler ile Halk otobüsleri denetlenmiştir.
- * Ticari Taksiler ve Durakları denetlenmiştir.
- * Modern taksi durak yerleri belirlendi ve 9 adet modern taksi durağı modernize edildi.
- * Halkımızın yararlanabileceği 7 adet bisiklet parkı oluşturulmuştur.
- * Ulu Camii önündeki Belediyemize ait kapalı otopark hizmete açılmıştır.
- * Kaymakamlık önünde Belediyemize ait açık otopark hizmete açılmıştır.
- * Şehrimizin Muhtelif yerlerinde Kavşak ve refüj çalışmaları yapılmıştır.
- * Sinyalizasyon üniteleri baştan sona değiştirilmektedir.
- * Trafik tanzim ve işaret levhaları yenilenmekte ve değiştirilmektedir.
- * Ticari Taksi ve Taksi Duraklarının rutin denetlemelerine devam edildi.
- * Kaza sonucu zarar gören levhalar ve sinyalizasyon üniteleri yenisi ile değiştirilip çalışır duruma geçmesi sağlanacak ve zarar gören sinyalizasyon üniteleri ve levhaları ile ilgili maddi hasarlı kaza raporu tutularak Konya Büyükşehir Belediyesine bildirilmektedir.

* İl İçi Yetki Belgeli Araç Çalışma Saatleri vatandaşın ihtiyacını karşılayacak şekilde çalışmalar yapıldı ve rutin denetlemelere devam edilerek 68 adet köy otobüsü, 219 adet servis okul aracı, 10 adet halk otobüsü, 80 adet ticari araç, 93 minibüs denetlendi.

* Şehir merkezine park eden ağır tonajlı araçlar (tır vb.) Emniyet Müdürlüğü ekiplerimizle birlikte uyarıldı ve cezai işlem yapıldı.

5.4. Diğer Birim Hizmetleri

Hal Müdürlüğü bünyesinde personel görevlidir. Özel Güvenlik sistemi ile 24 saat esaslı olmak üzere Belediye Binası, Atatürk Kültür Parkı, Belediye Kültür Merkezi, Oğuz Ata Sosyal Tesisleri, TCDD-2.ETAP park noktalarında nöbet hizmetlerini ifa etmektedir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Zabıta müdürlüğü personelleri günlük olarak Zabıta Komiserleri ile birlikte görev bölgelerinde görevlerini icra ederek Zabıta Müdürlüğüne, Zabıta Müdürlüğü ise Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. Bilgi alış verişi yapma, görüş değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Bölgemizde bulunan tüm işyerlerinin meslek grupları olarak tespiti yapılacak ve işyerlerinin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.
- Bölgemizde bulunan semt pazarlarının ilgili odaların da katkısı ile iyileştirerek pazarcı esnafının şahsi dosyalarını güncelleştirmek ve tezgâhlarda oda ve yer tahsis bilgilerinin bulunduğu tabelaların hazırlanarak tezgâhlara asılması sağlanacaktır.
- Vatandaş talep ve şikâyetleri en kısa zamanda değerlendirilecektir.
- Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.
- Bölgemiz dâhilindeki işgaliye kontrolleri rutin olarak yapılmak suretiyle görüntü kirliliği önlenecektir.
- Bölgemizde bulunan besihanelerin ilgili kurumlar ile görüşülerek şehir dışına çıkarılması sağlanacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevrede yaşamlarını temin etmek için ilçemiz genelinde görüntü ve gürültü kirliliğini azaltmak,
- ✓ Vatandaşlarımızın sağlığını ve ekonomik çıkarlarını korumak için tüm işyerleri ile gıda, yaş sebze ve meyve satış yerleri, imalat ve depoların denetimleri yapıp kontrol altında tutularak, belde genelinde sağlıklı gıdaların uygun fiyatla temin edilmesini sağlamak,
- ✓ Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.
- ✓ Çeşitli meslek kuruluşları ile yılda en az bir kez toplantılar yapmak ve bu toplantılardan çıkacak olan ortak düşünce ve kararları hayata geçirmek,
- ✓ Yeni Kanun ve Yönetmeliklere paralel olarak her zabıta memurunun yılda 15 saat meslek içi eğitim almasını temin etmek, teknik ve teknolojik bilgileri tazelemek, eğitimleri her yıl kademeli olarak artırmak.

C- Diğer Hususlar

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A -Üstünlük

- Yasa ve yönetimdekilerin bize vermiş olduğu yetkiler.
- Üst yönetimin bize olan desteği ve güveni.
- Belediye denildiğinde halkın aklına ilk önce makamın sonra zabitanın gelmesi ve sürekli halkla iç içe olmamız.
- Yasalardan almış olduğumuz yetkilerle aykırı hareket edenlere tutmuş olduğumuz zabıtlar.

B-Zayıflıklar

- Kadro sayısının ve kalifiye eleman sayısının yetersiz olduğu.
- Çalışmakta olan Zabıta Personellerine hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmemesi.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Birimimiz mevcut personel yapısı ile üst düzey iş disiplini ve ciddiyeti içerisinde şehrimizde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme çabası içerisinde olacaktır. Önümüzdeki dönem içerisinde şehrimize daha kaliteli hizmet verebilmek için emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personel şimdiden hazırlanmalı ve seri bir şekilde hizmetlerin yürütülmesi için teknolojik kaynakların sayısı da arttırılmalıdır.

5.11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz teşkilat olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Servisi ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüze bağlı 8 adet server bilgisayar, 1 adet görevli bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

4. İnsan Kaynakları

Bilgi İşlem Müdürlüğü Hizmetleri bünyesinde 1 Müdür, 4 Sözleşmeli Personel ve 4 Şirket Personel ile çalışmalarını yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

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

- Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm bilgisayarlar bir otomasyon sisteminin ve veri tabanı programının kurulu olduğu bir server üzerinden çalışmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğü bu programın ve veri tabanının aksamadan çalışmasını sağlamıştır.

- Belediyemizde kullanılan otomasyon programında oluşabilecek veri kaybının önüne geçilebilmesi için otomatik ve manüel olarak günlük yedekleme yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan 186 adet bilgisayar, 98 adet yazıcı ve network sisteminde meydana gelen yıllık ortalama 3132 arıza ve aksaklığa yerinde ve zamanında müdahale edilerek bu sorunların tamamının müdürlüğümüz bünyesinde giderilmesi sağlanmıştır.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan belediye otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturularak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz web sitesinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gönderilen haberler, foto galeri, video galeriler internet sitesinde günlük olarak yayımlanması ve diğer birimlerden gelen duyurular, ihale ilanları güncel tutulması sağlanmıştır.
- Şehrimizin çeşitli yerlerinde bulunan canlı yayın kameralarının (Yunus Emre Meydanında 4 adet, Belediye önünde 360 derece dönebilen Splinton kamera 1 adet) sağlıklı olarak çalışıp çalışmadıkları sürekli kontrol edilerek kesintisiz çalışmaları sağlanmakta olup, halkımızın 24 saatte bu bölgelerimizi canlı izleyebilmeleri imkânı sağlanmıştır.
- Halkımızın Belediye çalışmalarını anında takip edebilmeleri için önceki yıllarda Akıllı telefonlar aracılığı ile Mobil uygulamaları yapılmış olup, istedikleri zaman cep telefonu aracılığı ile belediyemiz çalışmalarını takip edebilecekleri site oluşturulmuştur. 2019 yılı Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulamasını güncel tutarak vatandaşlarımıza bilgi akışı sağlanmıştır. Belediyemiz mobil sitede günlük hava durumu, cenaze duyuruları, nöbetçi eczaneler, etkinlikler, fotoğraf galerisi ve haberler yayınlanmaktadır. Ayrıca mobil uygulamamızda öneri-şikayet modülü bulunmaktadır. Bu modül ile vatandaşlarımız öneri ve şikayetlerini fotoğraflı veya fotoğrafsız tarafımıza iletebilme imkanı sağlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacı ile oluşturulan mail havuzuyla toplam 152 adet e-posta hesabı kullanılmakta olup, kâğıttan ve zamandan tasarruf edilmesini sağlayarak daha hızlı iletişim sağlanmıştır.
- Vatandaşın sadece kimlik numarası ile gelip her türlü hizmete daha kolay ve hızlı ulaşmasını sağlayan KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın internet üzerinden e - Belediye sistemi ile Emlak Vergisi, ÇTV vergisi ve diğer borçlarının sorgulanarak online ödenebilmesi, arsa rayiç değerlerini güncel olarak öğrenebilmesi sağlanmıştır.
- Otomasyon sistemimize dahil edilen Belediyemiz bünyesindeki tüm bağımsız birimlerin Aş Evi, Kültür Merkezi, Evlendirme Memurluğu, Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evi, Hal Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi gibi birimlerimizin gerekli network bağlantılarının yapılması sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili konularda istek - şikâyet ve bilgi konulu isteklerine hizmet verebilmek için ilgili diğer birimlerle ortak çalışma yapılarak Alo Belediye İstek - Şikâyet masasının çalışmaları devam etmekte olup, İstek ve şikâyetlerinde birimler arası koordinasyonun eksiksiz sağlanması ve bu hizmetin kesintisiz bir şekilde yürütülebilmesi için tüm birimlerimize otomasyon sisteminde girişleri yapılmakta ve yine hizmetin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.
- Gelişen bilgi teknolojileri sonrası Belediyemiz tarafından hayata geçirilen Kent Bilgi Sistemi (Akıllı Kentler) proje uygulamaları ile vatandaşlar yer ve mekandan bağımsız olarak Belediye'ye gelmeden birçok hizmete erişebilmeleri için yayınlanmaya başlanan Kent Rehberi ve E-İmar uygulamalarına geçilmiş olup, bu uygulama ile istenilen parsel için İmar Durum bilgisi alabilme, plan notlarını görüntüleyebilme, sınıflandırma yaparak (Dini Tesis, Eğitim Kurumları, Turizm Alanları, Bankalar, Sağlık Kurumları vs.) arama seçeneği ve bunları harita destekli görüntüleyebilme, en yakın önemli yer analizi, detay bilgilerini (Adres, Fotoğraf vs.) görüntüleyebilme, 3 Boyutlu şehir turu gibi birçok hizmete Web sitemizdeki uygulama aracılığıyla erişebilme olanağı sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın online işlemler de kullanabilecekleri E-Belediye, E-İmar ve E-Kent Rehberi uygulamalarımız kesintisiz olarak çalışmaktadır.
- Belediyemiz 710 07 07 Alo Belediye İstek – Şikayet hattına gelen çağrılar Birim Müdürlerinin Sampaş Otomasyon Sistemindeki İstek – Şikayet (CRM) modül üzerinden gönderilmektedir.
- Mesai saatlerine riayet edilmesi, personel giriş-çıkışlarının kontrol altına alınması adına “Personel Devam Takip Sistemi” kurulmuş olup, sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır. Sistemin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'nin faaliyete geçmesi ile birlikte arşivleme sistemi başlamıştır. Arşivleme sisteminde günümüz itibari ile 85355 adet evrak sistemimize kaydedilmiş olup, tarama çalışmaları devam etmektedir.

- Belediyemiz 0552 710 07 07 Alo Belediye Whatsapp İstek- Şikâyet hattı oluşturulmuş olup, buraya gelen İstek - Şikâyetler; Birim Müdürlüklerine iletilmekte ve birim müdürlüklerinden gelen sonuç bilgileri vatandaşlara yine Whatsapp üzerinden iletilmektedir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz belediye başkanlığı bünyesinde başkan yardımcılarına bağlı olarak hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz işlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedir. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz, belediyemiz bünyesinde bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle belediye hizmetinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Vatandaşlara en iyi hizmetin verilmesi için bilişim teknolojileri ve altyapısını yenilemekte, bilgisayar donanım ağının ve üzerinde kurulu mevcut programların sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamakta, kullanıcılara yazılım ve donanım desteğinde bulunmakta ve değişikliklerini belediye uygulama programına eklemekte olup sistemde oluşan sorunlara müdahale etmek ve program kurulumlarını yaparak bilgisayar sisteminin çalışmasını sağlamaktadır.

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1-Teknolojiyi doğru öngörüler doğrultusunda takip etmek
- 2-Ereğli Belediyesi Mobil Uygulamasını yaygın hale getirilmesi
- 3-Dijital arşivleme sistemine geçilmesi ile birlikte kurum verilerinin kayıtlarının tamamlanmasını sağlamak.
- 4-Evrak Takip Programına geçilmesi ile birlikte e- imza sürecine geçilmesini sağlamak.
- 5-Ereğli Belediyesi / E- Devlet ile entegrasyonunun yapılmasını sağlamak
- 6-Belediyemiz sisteminde kullanılan Sampaş Otomasyon Sisteminin Web Mıs Modülüne geçilmesi sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

- 1-Günümüz teknolojisine uygun internet alt yapı sistemi çalışması sağlamak.
- 2-Kurum içi internet ve lan bağlantısı süreklilik gösterecek şekilde düzenlenmiştir.
- 3-Belediyemizdeki bilgisayar ve sistemlerin çalışır şekilde düzenlenmesini sağlamak.
- 4-Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda program ve yazılım desteği sağlamak.
- 5-Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlük

Üst yönetimin verdiği yetki, destek ve güven
Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışının düzenli ve güvenli bir şekilde sağlanması
Günlük bilgi yedeklemesi yapılarak veri kaybının önlenmesi
Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması
Sistem veri tabanının güvenliği için dış tehlikelere ve tehditlere karşı önlem alır/aldırır
Günümüz teknolojisine uygun internet alt yapı sistemi çalışması tamamlanmış olması

B-Zayıflıklar

Teknolojik gelişmelerden tam anlamıyla faydalanılamaması

C- Değerlendirme

Bilgi İşlem Müdürlüğünün yürütmekte olduğu faaliyetleri ile bilgi ve iletişim teknolojilerinden maksimum düzeyde yararlanarak iyi yönetim ilkelerini hayata geçirilmesine katkıda bulunması, bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması, kaynak israfının azaltılması, projelerin bütünleştirilmesi yönünde çalışmalarına devam etmektedir.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.12. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak görev yetki ve sorumluluklarımız dahilinde ihale birimi, doğrudan temin birimi ve müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan kat görevlileri ile temel misyonumuz şikayetlere ve iş aksamasına sebebiyet vermeyerek verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek temel misyonumuzdur.

2. Vizyon

Belediyemizin hedefleri doğrultusunda ve bu hedeflere ulaşmak için belirlenen stratejiler ölçüsünde müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek çağın gerektirdiği yeniliklerden faydalanarak en iyi hizmeti sunmak için personel ve hizmet bazında gelişimi sağlamak temel vizyonumuzdur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak,
- Çalışma programını hazırlamak ve uygulatmak,
- Müdürlüğünde görevli elemanların disiplin ve çalışma düzenini sağlamak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini hazırlayıp İta Amiri'ne sunmak, performans ölçümlerini yapıp onaylamak,
- Belediyenin alım ve malzeme temininde 5393 sayılı belediye yasasının ve yönetmenliklerin,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin etmek,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak, kadro terfi,ihdas, değişiklik, önerilerde bulunmak, bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz Belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde Belediye bütçe imkânları çerçevesinde çağın gerektirdiği tüm teknolojik bilgi kaynaklarından ve aletlerinden faydalanılması amaçlanmıştır.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 6 Belediye Şirket Personeli, 3 İşçi bulunmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İhale Bürosu İle İlgili Yürütülen İşlemler

Belediyemiz bünyesinde; Müdürlüklerin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde Elektronik Kamu Alımları Platformunda (EKAP) sistem üzerinden ivedilikle ve kamu menfaatleri doğrultusunda titizlikle gerçekleştirerek temin etmektedir.

Müdürlüğümüzce 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplam 8 adet ihale yapılmıştır bu ihalelerden 1 tanesi iptal olmuş 7 adet ihale gerçekleşmiştir. İhaleler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

5.2. Doğrudan Temin Bürosu İle İlgili Yürütülen İşlemler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22(d) maddesine göre ihtiyaçların ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilmektedir.

Doğrudan temin bürosu, ilgili iş müdürlüklerinden gelen alım taleplerine istinaden, birim personelleri tarafından alımlara ilişkin piyasa fiyat araştırmaları yapıp tutanağa bağlanarak alım taleplerini ilgili iş müdürlüklerine sunmaktadır.

5.3. İş Makinesi Tescil İle İlgili Yürütülen İşlemler

Belediyeye ait iş makinelerinin, 2918 Sayılı Trafik Kanununa göre tescilinin yapılması Belediyemize ait olduğundan tescil işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan İş Makineleri tesciline ilişkin yönetmelik doğrultusunda; İş Makinesi kullanan Birim Müdürlükleri, yönetmelik ekinde yer alan belgeleri tanzim ederek göndermektedir. Tescil büromuzca tanzim edilen belgeler doğrultusunda iş makinesine ait bilgilerini İş Makinesi Tescil Defterine Kayıt edilerek tescil belgesi düzenlenerek tescil plakaları çıkartılmaktadır. Bu güne kadar toplamda 49 adet iş makinesinin tescili yapılarak tescil plakaları verilmiştir. 2019 yılında 1 adet aracın araç tescil işlemi yapılmıştır.

5.4. Hizmet Binamızın Bakım Onarım Ve İşleyiş İle İlgili Yürütülen İşlemler

Doğrudan temin yolu ile Belediyemiz hizmet binası için temizlik malzemesi alınmış olup, temizlik hizmetleri yürütülmektedir.

Belediyemiz Hizmet Binası Sabotajlara Karşı Koruma Planı güncellenerek Valilik Makamınca onaylanmıştır. Belediyemiz Hizmet binamızın yangın koruma yönünden eksiklikleri gözden geçirilmiş, çalışan ve ziyaretçiler açısından kaçış yön levhaları, yangın uyarı buton işareti, yangın söndürücülerini ile yer işaret levhaları kontrol edilerek tamamlanmıştır. Afet Müdahale Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmış olup görevlendirmeler yapılmıştır. Sivil Savunma Planı güncellemeleri tamamlanarak yeniden hazırlanmıştır

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi hükümlerine göre Norm Kadro çerçevesinde Başkan tarafından yetkilendirilmiş, Başkan Yardımcısına bağlı Belediyemizin ihtiyacı olan Mal, Malzeme ve Hizmet alımlarına ait iş ve işlemlerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre ve doğrudan temin usulü ile ilgili müdürlüklerin taleplerine istinaden piyasa fiyat araştırmasının yapıldığı müdürlüktür. Müdürlüğümüz 1 adet müdür ve buna bağlı olarak çalışan 3 ana departmandan oluşmakta olup, birimler arası iç kontrol sistemi birim içi departman bazında ilgili personellerce görev ve yetki dahilinde yapılmaktadır.

D. Diğer Hususlar

Çalışma alanlarımızda öncelikle halkın istek ve memnuniyetini sağlamakla beraber, çalışanlarımızın, araçlarımız ve çalışma ekipmanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği standartlarını belirlemek, sisteme entegre etmek ve bunların denetimini sağlamak.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz bünyesinde; Müdürlüklerin ihtiyaçlarını ihale büromuzca 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde Elektronik Kamu Alımları Platformunda (EKAP) sistemi üzerinden ivedilikle ve kamu menfaatleri doğrultusunda titizlikle gerçekleştirmek ayrıca doğrudan temin birimimizce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 maddesine göre ihtiyaçların ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurularak, birim personelleri tarafından alımlara ilişkin piyasa fiyat araştırmaları yapıp tutanağa bağlanarak alım talepleri ilgili iş müdürlüklerine sunulmaktadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Değişen yasal mevzuatları takip etmek sureti ile süregelen işler ile oluşacak talepleri zamanında değerlendirerek ilgili evrakları düzenleyip tamamlamak, ayrıca düzenlenen yönetmelikle birlikte müdürlüğümüze verilen görevlere ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bilgi güncelliğinin korunmasını sağlamaktır.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

- Deneyimli personel,
- İş ciddiyeti
- Birim içi iletişimin yüksekliği,
- Yeterli teknolojik donanımın olması.

B-Zayıflıklar

Değişen mevzuatlar çerçevesinde güncel eğitim programlarından yeterince yararlanılamaması.

C-Değerlendirme

Müdürlüğümüzce Belediyemiz hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine olanak sağlamak üzere dönem içerisindeki faaliyetlerimizi kanuni süreçler çerçevesinde yaparak tüm işlere başlanabilir hale getirmek temel vizyonumuz olup, bu hedeflere ulaşmak için, müdürlüğümüz personelinin değişen mevzuata hakim olarak, konusunda bilgili olmalarını sağlamak amacıyla yapılacak çalışmalar ve hedeflere ulaşmak için yapılacak olan çalışmalar misyonumuzu oluşturmaktadır.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Değişen yasal mevzuatları takip etmek sureti ile süregelen işler ile oluşacak talepleri zamanında değerlendirmek sureti ile evraklarını düzenleyerek tamamlamak. Ayrıca düzenlenen yönetmelikle birlikte müdürlüğümüze verilen görevlere ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bilgi güncelliğinin korunmasını sağlamak.

2019 YILI YAPILAN İHALELER

S.N	İHALE KAYIT	İHALE ADI	İHALE TARİHİ VE SAATİ	İHALE TÜRÜ	İHALE YÖNT.	İST. SYS.	SÖZLEŞME İMZALAYAN FİRMA	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	MÜDÜRLÜK
1	2018/701810	Torba Çimento, Dökme Çimento, Hazır Beton(C20) ve Hazır Beton(C25) Mal alımı	05.02.2019 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	2	ZORLU HAZIR BETON MAD.VE PETR. ÜRN.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	629.278,00 TL	569.000,00 TL	01.03.2019	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	2019/79024	Demir ve İnşaat Malzemesi Mal Alımı	25.03.2019 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	3	1.KISIM:DEMİR ALIMI: TORUNLAR DEMİR LTD.ŞTİ 2. KISIM: İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI: İPTALOLMUŞTUR	1.KISIM :DEMİR ALIMI: 423.192,50 TL 2.KISIM:İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI: 460.185,50 TL	382.836,50 TL	08.05.2019	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	2019/273852	500 Adet 400 Lt'lik, 200 Adet 770 Lt'lik Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri	09.07.2019 10:00	MAL ALIMI	AÇIK	3	MEHMET BÖREKÇİ	616.825,00 TL	545.000,00 TL	01.08.2019	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	2019/350483	Akhüyük Mahallesi Jeotermal Sondaj Kuyusu	21.08.2019 10:30	YAPIM	AÇIK	1	ERDAL KILINÇ	7.782.424 TL	6.655.635 TL	16.09.2019	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	2019/343832	Kent Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralaması	23.08.2019	HİZMET	AÇIK	4	NORM SANAYİ ÜRÜNLERİ LTD.ŞTİ	36.816.268,65 TL	35.943.320 TL	25.09.2019	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	2019/345274	Araç ve İş Makinesi Kiralaması	26.08.2019 10:30	HİZMET	AÇIK	6		3.648.466,08 TL		İPTAL EDİLMİŞTİR.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	2019/534263	Akaryakıt ve Akaryakıt Katkı Maddesi Mal Alımı	27.11.2019 10:30	MAL ALIMI	AÇIK	1	DEM-PET AKARYAKIT SAN.TİC.LTD.ŞTİ	4.286.250,00 TL	4.338.732,00 TL	20.12.2019	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	2019/608197	Araç Lastik ve Jant Alımı	23.12.2019 10:30	MAL ALIMI	AÇIK	2	PROMETEON TURKEY A.Ş	1.458.597,02 TL	946.040,00 TL	16.01.2020	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5.13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- b) Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- c) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- d) Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,
- e) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- f) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- h) Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- i) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- j) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- k) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- l) Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- m) Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- n) Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- o) İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- p) Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen Şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- r) Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- s) Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,

- ş) Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
 t) Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
 u) Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
 v) Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
 y) Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin teknolojik malzemelerini 4 bilgisayar, 1 tarayıcı ve yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

1 Belediye Başkan Yardımcısı, 1 Müdür V. 2 Memur ve 7 Belediye Şirket Personeli olmak üzere toplam 15 kişi ile görevini sürdürmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

- Gündem ve randevuların planlanması
- Protokol ve ağırlama hizmetleri
- Şehir dışı ve yurtdışı programların koordinasyonu
- Resmi tören hazırlıkları
- Açılış ve temel atma törenlerinin planlanması
- Düğün ve nikâh programlarına katılım
- Kutlama, tebrik, telgraf ve çiçek gönderme
- Mesaj ve telefon trafiğinin düzenlenmesi
- Siyasi çalışmaların koordinasyonu
- Serbest ziyaret programları
- Esnaf ve STK ziyaretlerinin planlanması
- Kurum içi toplantı organizasyonu

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Yapılan çalışmalar her yapılan koordinasyon toplantısında değerlendirilir. Aylık olarak faaliyet raporu hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulur.

II - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

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

B-Zayıflıklar

Belediye kaynaklarının en verimli şekilde kullanılarak, adaletli, katılımcı ve halkımızın belediye imkânlarından en üst düzeyde yararlanmasını sağlayan bir belediyecilik anlayışı içerisinde olacağız.

C-Değerlendirme

Belediyemiz üst yönetiminin önderlik yapması ve gerekli desteği vermesi Müdürlüğümüzün başarılarını etkileyen en önemli faktördür. Kaliteli ve etkili hizmet üretiminde gerek duyulan teknolojinin hızla ilerlemesine bağlı olarak bilgi ve altyapı donanımlarımızın bu değişime paralel olarak geliştirilmesi gerekecektir. Personelimizin Belediyemiz stratejik planını sahiplenmesi ve özümsemesi, bu planın başarıya ulaşması için diğer önemli etken olacaktır.

III- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.14. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

A Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

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

2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Müdürlüğümüz, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 7 Temmuz 2012 Tarih ve 28346 Sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkındaki Yönetmeliği ile 12 Temmuz 2012 Tarih ve 28351 Sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliği hükümlerine göre faaliyet göstermektedir.

2- 5957 Sayılı Kanun ve Yönetmeliklere uygun hareket ederek, Ereğli Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde her türlü sebze ve meyvenin toptan veya perakende alım ve satımında her mal için bildirim yapılmasını sağlamak, tedbir almak.

3- Komisyoncuların kendi namı hesabına getirip toptancı halinde sattıkları ve üreticiden alarak satışını yaptıkları ürünlerden ve pazar esnafımızın perakende satmak üzere Ereğli dışından getirdiği sebze ve meyveden alış miktarı üzerinden belirlenen belediye payının Vakıfbank nezdinde açılan hesaba yatırılmasını sağlamak.

4- Hal içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin kira ücretlerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak.

5- Hale gelen sebze ve meyvelerin kalite kontrol ve insan sağlığına uygunluğu kontrol edilerek satışının yaptırmak.

6- Halde satılan ürünlerin fiyatlarının günlük olarak alınarak asgari ve azami fiyatların belirlenmesi.

7- Hal dâhilinde intizamı temin etmek. Satıcılar, müşteriler ve çalışan bilumum şahısların gerek birbirleri ile gerekse personeli ile olan ilişkilerinin tanzimi ve aralarındaki ihtilafların çözümüne yardımcı olmak.

8- Müdürlüğün gelirlerini artırmak amacıyla yol denetimi, manav, market ve pazarlarda sebze ve meyvelerin künye ve bildirim kontrolleri yapmak.

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

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

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

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Hal için tahsis edilmiş olan Hal kompleksi içerisinde hizmet vermektedir. Hal Kompleksini 49 adet dükkân, 1 adet Müdürlük Binası, 1 adet Kontrol Kulübesi, 1 adet 60 tonluk Kantar, 1 adet Cami oluşturmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüze ait 1 adet denetim aracı bulunmaktadır.

2. Örgüt Yapısı

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4. İnsan Kaynakları

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

5. Sunulan Hizmetler

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

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

3- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.

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

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

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

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

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

9- Hal içerisinde faaliyet gösteren tüm esnafımızın 2017 yılı sonuna kadar olan satış beyannameleri ile diğer alış ve satış evrakları Müdürlüğümüzce incelenmiş, Hal Kayıt Sistemine girilmeyen ürünler varsa girişleri yapılmış ve tahakkuk eden rüsum borçlarını ilgili banka hesabına yatırmaları sağlanmıştır.

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

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

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

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

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

- 15- Pazar içerisinde köylü ve müstahsile kendi ürünlerini satabilecekleri yerler gösterilerek yardımcı olunmuştur.
- 16- Hal içerisi özellikle sebze ve meyve sezonumuzda haftada bir yıkanmış, çöp ve atıklar günlük olarak alınmış, gerekli olan yerlerin tamir bakım ve onarımları yapılarak en kaliteli hizmet sunulmuştur.
- 17- Özellikle sebze ve meyve sezonunda çevre belediyelerle sürekli fikir alışverişi sağlanarak kontrollerimiz yapılmıştır.
- 19- Türkiye İstatistik Kurumu Konya Bölge Müdürlüğüne aylık ürün giriş ve çıkışları düzenli olarak verilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İdari Büro Hal Müdürlüğüne, Hal Müdürlüğü ise Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. İşlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedirler. Bilgi alış verişi yapma görüşleri değerlendirme konusunda had safhada iş birliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

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

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yerel yönetim noktasında belediyemizin yapacağı hizmetlere katkı sağlamak.

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

C- Diğer Hususlar

Belediyemiz bünyesinde bulunan diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hizmet vermek. Müdürlüğümüz belediyemize bağlı mücavir alanlar içerisinde Bölge Trafik Büro Amirliği ve Ereğli Jandarma Trafik Bölge Müdürlüğü ile koordineli olarak hizmet etmektedir.

2019 yılında iç birim olarak 1130 adet cezalı hal rüsum tutanağı tanzim edilerek Belediyemiz Encümeninde karara bağlanmıştır. Dış evrak olarak farklı illerde bulunan Ticari İl müdürlükleri ile 174 adet, Mahkemelere 52 evrak olarak dış yazışmalar yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde 1328 adet tebligat 6183 sayılı Amme alacakları kanununa dayalı olarak 697 adet ödeme emri Şahıs ve Şirketlere tebliğ edilmiştir.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin desteği.
- Personelin iş disiplini. .
- Birimin müdürlük, zabıta ve daimi işçilerden oluşması tahsilâtın, denetimin ve kontrolün daha etkin olmasını sağlamaktadır.
- Personelin kısa aralıklarla bir araya getirilmesi ve bilgi alışverişi yapılması.
- Hal çıkış kapısındaki kantarımız sayesinde günün her saati giriş-çıkışlar kontrollü ve eksiksiz bir şekilde yapılmış, dışarıdan gelen vatandaşlarımızın da yük tartımları yapılarak belediyemize gelir sağlanmış ve bu bölgede kantar bulunmamasından dolayı vatandaşlarımızın da mağduriyeti giderilmiştir.
- Halimizin yaratmış olduğu istihdam ve meydana getirdiği ekonomik büyüklük ile ilçemiz ekonomisine ciddi katkıda bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüzün yaptığı denetimler sonucu Hal'den mal alınmasını teşvik edilmekte, dışarıdan alımlarda da kayıp ve kaçak büyük ölçüde önlenmekte bu sayede hem belediyemize hem de ülkemize gelir olarak yansımaktadır.

B- Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

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

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

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

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.15. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak, tarımsal sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli işlemleri yürütmek, yürütmek, belediyenin görev alanında bulunan arazilerin ıslahı ve tarıma uygun hale getirilmesi, ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi çalışmalarını yapmak, yaptırmak, tarımsal alt yapılarda yenilenebilir enerji kullanılmasıyla yönelik çalışmalar yapmak yaptırmak, kırsal kalkınmanın sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak, kırsal alt yapının ve yaşam kalitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, biyolojik çeşitliliğin korunmasına yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, tarım ve hayvancılık ürünlerinden elde edilen gelirlerin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, kırsal yerleşim alanlarında istihdamı arttırmaya dönük araştırmalar yapmak ve yaptırmaktır.

2 . Vizyon

Ülkemizde önder, dünyada örnek tarımsal hizmetler yapmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)
- Devlet Su İşleri tarafından sulama amaçlı olarak açılan ve ilgili sulama kooperatiflerine devredilen işletme sondaj kuyularına yağmurlama, damla sulama projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt ve proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak,
- İlgili kuruluşlardan izin almak kaydıyla, dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Konya Ereğli Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Kalkınma Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vb.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Konya Ereğli Belediyesi adına müracaatta bulunmak, uygulamak, uygulattırmak,
- Konya Ereğli Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- İşletmeye alınan ve alınacak olan sulama tesislerinin bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak,

- l. Tarım ve kırsal kalkınmaya yönelik toprak ve su analizi ve deneyleri yanında, PVC, polietilen boru ve sulama vanaları deney ve analizlerini kurum projeleri için ücretsiz, diğer kişi ve kuruluşlara ücreti karşılığında yapmak, yaptırmak,
- m. Yeraltı suları ile ilgili olarak, mülga Toprak-Su ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan 18 no'lu Protokol hükümlerince yapılmakta olan yeraltı suyu etüdü, fizibilite rapor verilerinin hazırlanması ve hazırlanan fizibilite raporlarının ilgili birimlerle görüşülerek (komite toplantılarında) uygulama esaslarını belirlemek,
- n. Organik Tarım ve İyi Tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak,
- o. Bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak ve uygulatmak,
- p. Kuru tarımda üretimi artırmaya yönelik her türlü eğitim, alet, donanım ve tohum desteği sağlamak,
- q. Her türlü meyvecilik, sebzeçilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- r. Küçük ölçekli tarım alet ve makineleri ile ilgili her türlü desteği sağlamak,
- s. Sözleşmeli Tarım Modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
- t. İlçelerde Marka Tarım Ürünleri'ni öne çıkarma amaçlı her türlü faaliyette bulunmak,
- u. 4753 ve 5618 sayılı Topraksız Çiftçiyi Topraklandırma Kanunu çerçevesinde dağıtımı yapılan arazilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- v. Amirlerimce Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmektir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne ait bir adet oda ile hizmet verilmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, veterinerlik hizmetleri ve zirai hizmetler olarak faaliyet göstermektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz birim olarak; 1 Müdür vekili, 1 Veteriner Hekim, 1 Ziraat Yüksek Mühendis, 2 Ziraat Mühendisi, 1 Ziraat Teknikeri, 8 Belediye Şirket personeli olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

- o İlaçlama,
- o Tarımsal teşvikler,
- o Tarımsal desteklemeler,
- o Fide Dağıtımı,
- o Sokak Hayvanları beslenme ve tedavileri,
- o Tarımsal Eğitim

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcısına, Belediye Başkan Yardımcısı ise Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği çerçevesince; Toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak, Tarımsal sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli işlemleri yürütmek, yürütmek, Belediyenin görev alanında bulunan arazilerin ıslahı ve tarıma uygun hale getirilmesi, ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi çalışmalarını yapmak, yaptırmak, Tarımsal alt yapıda yenilenebilir enerji kullanılması yönelik çalışmalar yapmak yaptırmak, Kırsal kalkınmanın sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak, Kırsal alt yapının ve yaşam kalitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, Biyolojik çeşitliliğin korunmasına yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, Tarım ve hayvancılık ürünlerinden elde edilen gelirlerin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, Kırsal yerleşim alanlarında istihdamı arttırmaya dönük araştırmalar yapmak, yaptırmak, ve çeşitli tarımsal eğitim faaliyetleri yürütmek gibi durumlar esastır.

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç ve hedefler doğrultusunda tüm fırsatların değerlendirilerek, bölge Tarım ve Hayvancılığın gelişmesi, ülke ekonomisinde belli bir yere ulaşmasının sağlanması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Amaç ve hedefler doğrultusunda tüm fırsatların değerlendirilerek, bölge Tarım ve Hayvancılığın gelişmesi, ülke ekonomisinde belli bir yere ulaşmasının sağlanması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Tarımsal Desteklemeler

Konya ili genelinde Kırsal Kalkınma, bitkisel üretimi geliştirmek ve desteklemek amacıyla Konya Büyükşehir Belediyesi-Ereğli Belediyesi işbirliği ile çiftçilerimizden 43 adet başvuru alınmış olup 2019 yılında;

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

Fidan ve fide dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

b- Tarımsal Teşvikler

Gökçeyazı Mahallesi kalkınma kooperatifteki kadın üreticilere 20 adet kovan çıtaları ve arıları ile birlikte dağıtılmıştır.

c- Fidan Dağıtımı

Belkaya, Çayhan, Zengen, Kutören Mahalleri ile Ereğli merkezinde Orman Genel Müdürlüğü işbirliği ile 15.000 adet Ceviz, Badem, Sedir, Çam fidanlarının vatandaşlarımıza dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

d- Mantar Projesi

Ereğli İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü İle Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu, proje bedeli 197.750,00 TL, uygulama sahası Kuzukuyu mahallesi olan 'Girişimci Kop Kadınları İş Başında' projesi kapsamında mantar yetiştiriciliği ve üretimi gerçekleştirilmektedir.

e- İlaçlama Faaliyetleri

Haziran- Eylül ayları arası 2 adet araç ve 2 adet ilaçlama makinesi ile 37 mahallenin sivrisinek uçkun ilaçlama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Dönemsel meydana gelen ve boş tarım arazilerinden kaynaklanan tarım zararlıları ile Haziran ayı boyunca rezidüel ilaçlama çalışması yapılarak mücadele edilmiş ve vatandaşların taleplerine aynı gün içerisinde yerinde görülerek çözüm sağlanmıştır.

f- Larva Mücadelesi

Durgun su alanları Mart ayı itibari ile tespit edilerek sivrisinek üreme alanlarına uygun Larvasitlerle müdahale edilmiştir.

g- Kurbanlık Hayvan Satış Yerlerinin Düzenlenmesi

Kurban Bayramı dolayısıyla Gülbahçe Mahallesi, Taşevler mevkiinde kurban satış yerleri çizilerek vatandaşlarımızın satışlarını yapması için hazır hale getirildi.

h- Sokak Hayvanlarının Beslenmesi

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre mahalli idarelerin sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesi için besleme ve su odaklarının yaptırılması zorunluluğuna istinaden belli bölgelerde yaptırdığımız beslenme ve su odaklarına dönemsel mama ve su konularak sokak hayvanlarının beslenmesi işlemlerini gerçekleştiriyoruz. Sahipsiz sokak hayvanları için kuru mama ve doğada yaşayan kuşlara yem bırakılmaktadır.

i- Kedi-Köpek Evleri

Belediyemizce şehrin belli bölgelerine sokak kedi ve köpeklerinin barınmaları için evler ve beslenme odakları yapılmıştır.

j- Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması ve Rehabilitasyonu

2019 yılında 312 tane sokak hayvanının kısırlaştırılma operasyonu gerçekleştirilmiştir. Kısırlaştırılan sokak hayvanlarının kuduz aşuları iç ve dış parazit enjeksiyonları yapılarak kulak küpeleri takılmakta olup operasyon sonrası iyileşme sürecinden sonra alındıkları ortama 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereği bırakılmaktadır.

k- Hayvanları Koruma Günü Etkinliği

4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü nedeni ile Geçici Bakımevine okullardan ziyaretler düzenlenerek çocuk-hayvan sevgisi üzerine bilgiler verilip, ikramlarda bulunduk.

l- Eğitim Faaliyetleri

İlköğretim okullarından gelen talepler neticesinde sokak hayvanları ile ilgili Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar hakkında eğitici bilgiler ve sunumlar yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Belediyemizin köklü ve kurumsal bir yapıya sahip olması
- Belediye başkanının belediyeçilik için gerekli olan deneyim,bilgi ve birikime sahip olması
- Çalışan personelimizin mevcut yasa ve yönetmelikleri biliyor olması
- Belediyemizde kalite, çevre,iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinin uygulanıyor olması
- Üst yönetim ve belediye personelinin çalışmalarının uyumlu olması
- Hizmet içi eğitime önem verilmesi
- Muhtarlar, meslek odaları, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarıyla iletişimim iyi olması
- Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi kurulması için kararlı bir yönetim

- 5199 sayılı kanunun getirmiş olduğu yükümlülük
- Hayvan hakları federasyonları

B-Zayıflıklar

- Yatırım ve Hizmet için gerekli makine, araç ve ekipmanların yetersiz olması
- Yeterli sayıda kalifiyeli teknik ve sağlık personelinin bulunmaması
- Yardımcı ve işçi personelin yetersizliği

C - Değerlendirme

Yeni kurulan bir birim olarak, 2019 yılında kurumumuzun tüm imkan ve olanaklarından faydalanılarak kaliteli hizmet anlayışıyla verimli bir şekilde çalışmalar sağlanmıştır. Vatandaş memnuniyeti her zaman ön planda tutulmuş olup, sokak hayvanlarının da bir can olduğu düşüncesi ile onlara yaşam alanları oluşturulup, beslenmeleri yapılarak hayata tutunmaları sağlanmış, kamusal ve vicdani sorumluluğumuz yerine getirilmeye çalışılmıştır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.16. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Şehrimiz ve halkının yerel nitelikteki ihtiyaçlarını toplumun her kesimi için adil, erişebilir, etkin ve verimli bir şekilde karşılamak ve bu amaca yönelik hizmet veren kurum ve kuruluşların koordinasyonu sağlama.

2. Vizyon

Yenilikçi, akılcı, ilkeli ve sorumlu yaklaşımımızla şeffaf, hesap verebilir, katılımcı, insana saygılı ve etkin bir yönetim uygulayan, belediye olarak tüm birimlerimizle şehrimizin muhtarları ile birlikte yapılacak çalışmalarla Ereğli'nin çağın gerektirdiği yaşam standartlarına uygun, sorunları çözümlenmiş, daha düzenli ve yaşanılabilir bir kent olmasına katkı sağlayan bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamış haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz müdür odası ve idari birim odası ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz Başkan Yardımcılarına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün teknolojik malzemelerini 3 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz birim olarak; müdür vekili, 1 Memur ve 1 Belediye Şirket işçisi ile hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

- Muhtar Bilgi Sistemi
- Koordinasyon ve Bilgilendirme
- Mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi
- Muhtarların talep, şikâyet, öneri ve istekleri

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz belediye başkanlığı bünyesinde başkan yardımcılara bağlı olarak bir müdür ve iki idari personel ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz işlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedir. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsana ve çevreye saygılı, katılımcı, açık ve etkin bir yönetimin uygulandığı sağlıklı, huzurlu ve güvenli yerleşim alanlarının oluşturulduğu çok daha güzel bir Ereğli'nin inşası için çalışmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yerel yönetim noktasında belediyemizin yapacağı hizmetlere katkı sağlamak. Muhtarlarımızın talepleri doğrultusunda onlara yapacağı işlerde yardımcı olmak.

C- Diğer Hususlar

Belediyemiz bünyesinde bulunan diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hizmet vermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz belediyemize bağlı 87 mahalle muhtarı ile birlikte çalışmalarını yürütmektedir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Muhtarlarımızdan 12 aylık süreçte alınan 110 adet dilekçe, Konya Büyükşehir Belediyesi muhtarlık bilgi sistemine gönderilen 30 adet elektronik dilekçe ve İçişleri Bakanlığı muhtarlık bilgi sistemine gönderilen 2 adet elektronik dilekçe ilgili birimlere aktarılmış olup, ilgili birimlerce yapılan değerlendirme ve cevaplar kısa süre içerisinde kendilerine iletilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından, 14 Haziran 2019 tarihinde eğitim faaliyetleri kapsamında muhtarlarımıza, devlet hiyerarşisi ve muhtarların görev, yetki, sorumlulukları hakkında bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Muhtarlarımıza “iletişim yoluyla dolandırıcılık” ile ilgili bilgilendirme metni verilmiş ve 12 aylık süreçte her ay konu hakkında sözlü olarak bilgilendirme yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından muhtarlarımıza ağustos ayı içerisinde belediye hizmetlerinin ve belediye birimlerinin değerlendirildiği “dış paydaş anketi” yapılmıştır.

Valilik tarafından 13 Eylül 2019 tarihinde ilçemizde yapılan muhtarlar toplantısında muhtarlarımız tarafından bildirilen talep ve sorunlar, ilgili birimlerimizce değerlendirilmiş ve cevaplar müdürlüğümüz tarafından valiliğe gönderilmiştir.

19 Ekim muhtarlar günü dolayısıyla 19 Ekim 2019 tarihinde muhtarlarımıza yemek programı düzenlendi. Programa İlçe Kaymakamı, Belediye Başkanı, STK temsilcileri, oda ve birlik başkanları, kurum müdürleri ve muhtarlarımız katıldı.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Yasa ve yönetimdekilerin bize vermiş olduğu yetkiler
- Makamın bize olan desteği ve güveni
- Görüşmeye uygun fiziki ortam
- Meslek odaları ve STK'nın deneyimleri ve işbirliği açık olmaları
- Muhtarların mahalle sakinleri ile ilişkileri
- Üst yönetiminin katılımcı yönetim anlayışı

B-Zayıflıklar

- Bürokrasiden kaynaklanan aksaklıklar ve zaman kaybı
- Geçmiş yönetim uygulamaları
- Zaman yetersizliği
- Muhtar sayısının fazlalığı
- Ülke siyasetindeki kısır döngüler

C - Değerlendirme

Müdürlüğümüz yerel hizmetler noktasında mahalle muhtarlarımız ile birlikte tam bir koordinasyon içerisinde hizmet vermektedir.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.17. EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Belediyemize ait arsa, arazi, bina, iş yeri ve benzeri gayrimenkullerin kiraya verilmesi ve satılması ilçe halkının faydası gözeterek değerlendirmek, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların alınmasında hızlandırmak ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımını sağlamak.

2. Vizyon

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kamu İdarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik çerçevesinde Taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapmak ve takip etmek.

Belediyeye ait taşınmazların Bilgisayar ve defter ortamında kayıtlarını tutmak, 5018 sayılı Kamu mali yönetimi ve kontrol kanununun gereği Mali hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapmak.

Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek. 2981 sayılı İmar Affı Yasası ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak.

4706 Sayılı kanun kapsamında satış yapmak.

Belediyemiz adına Şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak,

Belediyemiz adına tahsis edilen veya Belediyemiz adına olup'ta diğer Kamu idareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlem yapmak,

2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamından yararlanmış olan belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazları geçekondü hak sahiplerine tahsis ve ipotekli veya ipoteksiz tapuda tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek,

İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapmak,

Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,

Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapmak,

İmar planında yol, yeşil alan, park, pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark v.b. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.

Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının Belediye adına devrinin veya kamuya terklerini sağlamak.

2942 sayılı Kamulaştırma Yasası gereği Belediye bünyesinde kurulan Kıymet Taktir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonuna raportörlük yapmak.

5 Yıllık imar programını ilgili birimlerle birlikte hazırlamak,

İstimlak nedeniyle uzlaşılabilen taşınmaz maliklerince Belediye aleyhine açılan davalara veya Kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına gerekli emsalleri sunarak, Belediyemiz lehine Müdürlük görüşü hazırlayarak bilgi vermek,

2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapmak, Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye v.b. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz Belediye Binası içerisinde hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, çalışan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü hizmetlerini sürdürmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz teknolojik malzemelerini, 2 masaüstü bilgisayar 2 dizüstü bilgisayar, , 1 adet lazer yazıcı, 1 adet nokta vuruşlu yazıcı, cihazı oluşturmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, çalışan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Emlak ve İstimlak Müdür Vekili, Harita Mühendisi, Teknisyen, V.H.K.İ ve Belediye şirket işçi olmak üzere 5 personelden oluşmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

- İmar planında yol, yeşil alan, park, pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark v.b. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Belediye bünyesinde kurulan Kıymet Taktir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonuna raportörlük yapmak.
- Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapmak.
- Belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye v.b. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapmak ve takip etmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz ilgili Başkan Yardımcılığı ve Başkanlık Makamına topyekun sorumludur. İşlerini tam bir koordinasyon içerisinde yürütmektedir. Bilgi alış –verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Ereğli Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak mevzuatın tevdi ettiği iş ve işlemleri yerine getirirken ilişki içerisinde olduğumuz kişi, kurum ve kuruluşlar ile birlikte uyumlu olarak, Belediyemizin imkan ve kaynaklarından maksimum düzeyde faydalanılarak, Müdürlüğümüzce adil ve mümkün olan en kaliteli hizmetlerin sunulmasını sağlamak hedefimizdir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi,
- Birimimizce yapılan ihaleleri Kanun ve nizamlara uygun olarak gerçekleştirmek.
- Belediyenin yürütme organı olan Encümenin görüşeceği gündemi hazırlamak ve kararların arşivlenmesini yapmak,
- Birimimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak,
- Belediyemize ait kiralama usul, nizam ve kanunlara uygun şekilde verilmesi.
- Kamu yararı olan yerlerde Kamulaştırmaları kanunlara ve nizamlara uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Birimimiz gelen ve giden evrak, genelgeler, bildirimler, dilekçeler ile ilgili E-Belediye sistemi üzerinden cevaplamak ve gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kamunun tam zamanında ve doğru şekilde aydınlatılması, Menfaat sahiplerinin haklarının korunması, tüm faaliyetlerinde, pay ve menfaat sahiplerine eşit davranılmasını ve olası çıkar çatışmalarının önüne geçilmesi, sır niteliğinde ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere Mali ve Mali olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulmasıdır. Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahi Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm proje ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir. Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap verebilirlik ve Sorumluluktur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A - Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun Değişik 4650 Sayılı Kanunun Gereğince Kamulaştırılan ve Kamulaştırma Çalışmaları Devam Eden Yerler

- a. Mehmet Akif Mahallesinde yol alanında kalan 2 katlı ev, depo, duvar ve ağaçlar 132.000,00 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.
- b. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından 2942 sayılı kanunun 30. maddesi gereğince yapılan kamulaştırma çalışmaları
- c. Belceağaç mahallesi 111 ada 9 parselin 1953,58 m²'si: 50.949,37 TL (111 ada 9 parsel= 11.482,89m²)
- d. Gökçeyazı mahallesi 122 ada 117 nolu parselin 658,52 m²'si: 17.083,66 TL (122 ada 117 parsel=5.658,39 m²)
- e. Çömlekçi mahallesi 539 ada 2 parselin 295,03 m²'si: 30.354,47TL (539 ada 2 parselin=1.122,00 m²)
- f. Çömlekçi mahallesi 589 ada 5 parselin 566,03 m²'si: 19.797,27 TL (589 ada 5 parselin=5.991,00 m²)
- g. Talatpaşa mahallesi 425 ada 1 parselin 3.517,86 m²'si: 357.646,93 TL (425 ada 1 parselin=6.490,00 m²)

Gelir : 2019 Yılı Toplam Yapılan Kamulaştırma Bedeli = 243.310,00 TL

Gider: 2019 Yılı Toplam Yapılan Kamulaştırma Bedeli = 475.831,00 TL

1.2. 5393 sayılı kanun 18/e maddesi Gereğince Satın Alma, Takas Devir ile ilgili Çalışmalar

- a. İlçemiz Selçuklu Mahallesinde Yapılan Satın Alma Çalışması 5 Bloktan Oluşan 90 Dükkanların satın alma Çalışmaları Başlamış Olup; 3364.23 m² olan 1239 Ada 4 Parselin (1.2.3. ve 4. Kısım) aynı zamanda ortaklığın giderilmesine Esas Mahkeme Süreci devam etmektedir.

- b. İlçemiz Selçuklu Mahallesinde Yapılan Satın Alma Çalışması 90 dükkânlar olarak bilinen yerde 2019 yılı içerisinde 2 Adet Dükkân 99.500,00 TL, 87.000,00 TL Bedeller ile satın alınmış olup satın alma çalışmaları devam etmektedir.(2.kısım 4 ve 5 nolu bağımsızlar) Mülkiyeti kurumumuza ait 18+1 adet dükkân bulunmaktadır.
- c. İlçemiz Hacımemiş Mahallesinde Yapılan Millet Bahçesi Çalışması Toplam alanı 356972.71 m² olan 195 ada 5 parsel sayılı yerin 170000.00 m²'si Millet Bahçesi yapımı için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirilmiştir.

2019 Yılı Toplam Yapılan Satın Alma Bedeli = 186.500,00 TL

1.3. 2886 sayılı kanun 51/g ve 45. Maddeleri Gereğince Kiralamalar ve Satışlar İlgili Çalışmalar

- a. İlçemiz Sebze Pazarı İçinde İşyeri Kiralamaları İlk Yıllık Kira Bedeli toplam **110.000,00 TL** Olarak 3 Yıllığına 30 dükkân Kiraya Verilmiştir.(9 adet devam) Eski borç olarak toplam **525.310,00 TL** tahsil edilmiştir.
- b. İlçemiz Sebze Pazarı İçinde İşyeri Kiralamaları İlk Yıllık Kira Bedeli toplam 65.000,00 TL Olarak 3 Yıllığına 11 dükkân Kiraya Verilmiştir.(56 adet devamı).
- c. İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde Yapılan Kiralamalar İlk Yıllık Kira Bedeli 350.000,00 TL Olarak 1-3 Yıllığına Çeşitli mahallelerde İşyeri, Kantar, Arsa, Soğuk Hava Deposu, Konut Kiraya verilmiştir.

2019 Yılı Toplam Yapılan Kiralama Bedeli = 1.050.310,00 TL

B- Diğer Hususlar

İlçemiz Sazgeçit ve Atakent Mahallelerinde Yapılan Satışlar ve Gelirleri

4706 sayılı Kanununun 5. Maddesi çerçevesinde Sazgeçit mahallesinde 27, Atakent mahallesinde 6 adet olmak üzere toplam 33 adet taşınmaz satışı gerçekleşmiştir.

Peşin Satış Bedeli: 800.910,00 TL

Taksitli Satış Bedeli 563.198,00

Toplam: 1.364.108,00 TL”

İlçemiz Çeşitli Mahallelerinde Yapılan Satışlar

No	Mahalle	Ada	Parsel	Niteliği	Parsel Alanı (m ²)	Satış Bedeli
1	<u>Yeniköy</u>	105	4	Arsa	2.580,00	<u>20.100,00</u>
2	<u>Yeniköy</u>	105	8	Arsa	4.204,00	<u>32.000,00</u>
3	<u>Yeniköy</u>	105	9	Arsa	3.672,00	<u>28.000,00</u>
4	<u>Yeniköy</u>	105	18	Arsa	2.724,00	<u>21.100,00</u>
5	<u>Yeniköy</u>	105	22	Arsa	1.412,00	<u>11.500,00</u>
6	<u>Yeniköy</u>	107	39	Arsa	4.408,00	<u>32.500,00</u>
7	<u>Yıldızlı</u>	103	2	Arsa	1.013,22	<u>80.000,00</u>
8	<u>Yıldızlı</u>	103	3	Arsa	1.014,18	<u>80.000,00</u>
9	<u>Yıldızlı</u>	103	4	Arsa	1.015,19	<u>80.000,00</u>

10	<u>Yıldızlı</u>	103	5	Arsa	1.136,77	<u>96.500.00</u>
11	<u>Yıldızlı</u>	103	6	Arsa	1.013,20	<u>104.000.00</u>
12	<u>Yıldızlı</u>	103	7	Arsa	1.012,75	<u>104.000.00</u>
13	<u>Yıldızlı</u>	103	8	Arsa	1.012,75	<u>106.000.00</u>
14	<u>Yıldızlı</u>	103	9	Arsa	1.012,75	<u>104.000.00</u>
15	<u>Zengen</u>	119	6	Kargir Ev Müştemilatı	1.713,26	<u>34.000.00</u>
16	<u>Zengen</u>	235	1	Arsa	718,53	<u>101.100.00</u>

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Üst yönetimin desteği,
 Personelin deneyimli ve disiplinli olması,
 Birimin Müdürlüğü ve idari büro çalışanlarınca uygun çalışma ortamının oluşturulması,
 Gelir getirici projeler,
 Gelir getirmeye elverişli taşınmazların varlığı,
 Belediyemize ait müstakil parsellerin satışı,
 Kamulaştırma giderlerinde tasarruf,
 Belediye gelirleri kanununda yapılacak düzenlemelerle gelirlerimizin artması halinde daha fazla kamulaştırma yapılabilir ve dolayısıyla yol, park, otopark gibi donatı alanları artabilir.

B- Zayıflıklar

Fiziki koşulların yetersiz olması,
 İdari yargı denetimi,

C- Değerlendirme

2019 yılı içinde Belediyemizin imkan ve kaynaklarından maksimum düzeyde faydalanılarak, Müdürlüğümüzce adil ve mümkün olan en kaliteli hizmet sunulmuştur. Yapılan tüm çalışmalarda adil, doğru ve kaliteli bir hizmet anlayışı benimsenmiştir. Müdürlük olarak yaptığımız işler, verdiğimiz hizmet, sorumluluk gerektiren ciddi ölçüde titizlikle çalışılması gereken alanlardır. Söz konusu olan bu iş yükü ağırlığı ve çalışma sisteminin zorluklarının altından Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti ile kalkmayı başardık. Müdürlük olarak üstün olan yönlerimizi en iyi şekilde tasarruf ederek zayıf olan yönlerimizde de iyileşmeler sağlamayı başardık.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.18. BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞİKLİLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş amacı doğrultusunda, belirlenmiş olan misyonu, Ereğli Belediye Başkanlığı hizmetleri, çalışmaları, tanıtım, duyuru ve ilanları ile Ereğli ilçesinde meydana gelen toplumu ilgilendiren olay ve gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek, İlçemizi ve Belediyemizi ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, bilimsel gelişmeleri duyurmak, Ereğli Belediye Başkanlığı personeline fiziki yapının, işleyişin, olanakların ve faaliyetlerin etkin bir biçimde tanıtımını gerçekleştirmek, program faaliyet ve organizasyonlarına destek vermek, basında ve kamuoyunda gelişen olaylarda Ereğli Belediye Başkanlığı bakış açısını zamanında ve en doğru şekilde sunmak.

2. Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde en çok tanınan belediyeler arasında olmasını sağlamak amacıyla etkin bir tanıtım programı yapmak, yerel, ulusal ve uluslararası platformda doğru, hızlı, güncel, etkin bilgi akışını sağlamak, hizmet ve eğitim alanlarında yapılan çalışmalar ile gelişen olayları, her türlü iletişim aracını kullanarak ilçemizde, ülkemizde ve belediye içerisinde, en iyi biçimde, zamanında ve doğru bir şekilde duyurmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hizmet vermektedir. Söz konusu yönetmelik dışında, kurumumuz bünyesinde; çalışma usul ve esaslarına ilişkin bir düzenleme henüz yapılmamıştır. Birimimizde gerekli olan 3 adet video kamera, 3 adet fotoğraf makinesi, adet yazıcı, 3 adet fotokopi makinesi, 10 adet bilgisayar mevcuttur.

4. İnsan Kaynakları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetleri 1 Müdür vekili, 2 Memur ve hizmet alımı ile çalışan 10 personel tarafından yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. -Fotokopi Hizmeti

Ereğli Belediyesi birimlerine ve halka hizmet amaçlı görev yapan fotokopi hizmeti Ocak 2019-Aralık 2019 tarihleri arasında toplam 180.000 fotokopi çekimi yapmıştır.

5.2. Alo Belediye Hattı

Birimimiz Belediyenin en yüksek karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis Üyelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar ve karar özeti yazılarak bir nüshası ilgili servislere, bir nüshası bilgi için Kaymakamlık Makamına gönderilmekte, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır. Meclisimiz 01 Ocak 2019 - 31 Aralık 2019 tarihleri arasında 16 kez toplanmış 4 Meclis toplantısı 2 oturum/birleşim halinde yapılmıştır. Meclis toplantılarında toplam 144 adet karar alınmıştır.

5.3. Halkla İlişkiler(Bilgilendirme ve Bilgi Edinme)

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Açık Kapı Havuzu üzerinden 2019 yılı içerisinde 332 adet istek-öneri-şikâyet ve talep belediyemize iletilmiş olup, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından ilgili müdürlüklere başvurular iletilmiş, yapılan araştırmalar neticesinde tanzim edilen bilgilendirme yazıları merkeze sevk edilerek şikâyet-istek-öneri ve talep kayıtları kapatılmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ereğli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Ereğli belediye Başkanlığının amaçları prensipleri ile bağlı bulunan ilgili mer'î mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Belediye sınırları içerisinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak.

D- Diğer Hususlar

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında kamu yararı gözetilerek, dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler yenilikçi, yaratıcı ve çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza ve çalışanlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimine önem verilerek vatandaşlarımızla daha etkin iletişim kurması sağlanacaktır.

- g. Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- h. Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- i. Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- j. Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- k. Temel prensibimiz vatandaş ve personel memnuniyeti olacaktır

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediye Başkanlık Makamı başta olmak üzere Belediye Meclisi ve Ereğli Belediyesi bünyesinde hizmet faaliyetlerine devam eden birçok birim müdürlüklerinin çalışma sahalarında yapılan faaliyetleri görsel ve yazılı materyaller ile kayıt altına alarak takip etmek, Belediyemiz hizmet faaliyetleri ile ilgili olarak kaydedilen görsel ve yazılı dokümanlar Ereğli’de ve bölgede yayın hayatına devam eden basın – yayın kuruluşlarıyla paylaşarak Belediyemizin halka sunduğu hizmetler hakkında kamuoyu bilgilendirilmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- a. Teknolojiyi doğru öngörüler doğrultusunda takip etmek
- b. Halk Meclisi veya Belediye meclisinin katılacağı halkı bilinçlendirici çalışmaları koordine etmek.
- c. Müdürlüğün temel görevleri ile ilgili kurum iç ve dış görüşmeleri yürütmek ve raporlamak
- d. Müdürlüğe bağlı personel için gerekli eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne iletmek, planlanan eğitimle ilgili personel katılımını sağlamak
- e. Müdürlüğün iç kontrolün etkin bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğü ile ilgili mali işlemlerin süreç akış adımlarını hazırlamak ve onaya sunmak
- f. Basın bürosu çalışmalarını koordine etmek ve çalışmaları dönemsel olarak raporlamak

III -KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler

- 1-Üst yönetimin verdiği yetki, destek ve güven
- 2-Kurum içi ve kurumlar arası bilgi akışını düzenli ve güvenli bir şekilde sağlamak
- 3-Mesai saati gözetmeksizin çalışmaya hazır bir ekibin olması

B – Zayıflıklar

Teknolojik gelişmelerden tam anlamıyla yararlanılamıyor olması

C- Değerlendirme

Müdürlüğe bağlı personel için gerekli eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ileterek, planlanan eğitimle ilgili personel katılımını sağlayıp zayıflıklar giderilecektir.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.19. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

B- Yetki,Görev ve Sorumluluklar

1. Müdürlüğümüz; Ulusal kalkınma strateji ve kalkınma politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta, uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi, performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırmasını yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Kurumumuz ve şehrimizle ilgili AB, Uluslararası Kuruluşlar, Yerli ve Yabancı Finans Kuruluşları, Bakanlıklar, İller Bankası, Kalkınma Ajansı gibi kurumların ilgili hibe, fon, mali yardım ve destek programları faaliyetlerinin takibini yapmak ve projeler hazırlamak.
6. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
7. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
8. İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
10. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
11. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
12. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
13. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
14. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
15. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. **Fiziksel Yapı:** Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.
2. **Örgüt Yapısı:** Birimimiz organizasyon şemasında direkt Belediye Başkan Yardımcısına bağlı birimlerdenidir.
3. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Birimimizde; 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve tarayıcılı yazıcı mevcuttur.
4. **İnsan Kaynakları:** Birimimiz hizmetleri 1 Müdür, 1 Mühendis ve 1 Belediye Şirket Personeli tarafından yürütülmüştür.

5. Sunulan Hizmetler:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddeleri gereği Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak Ereğli Belediyesi 2019 Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Plan Hakkında Yönetmeliğin 41.maddesi uyarınca hazırlanan 2020-2024 Stratejik Plan hazırlandı.
- 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedeflerden 2020 Yılına ilgilendiren performans hedefleri ile bu hedeflere ilişkin performans göstergeleri ve performans hedeflerine yönelik faaliyet ve projeler belirlenerek 2020 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
- Valilik Makamına sunulmak üzere; Mahalli İdareler Bilgi Derlemesi 11. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program çalışmaları doğrultusunda Belediyemiz Bütçe ve Mali Yapı, Genel Faaliyetler, Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Dönüşüm hakkında bilgi verilmiştir. Altyapı ve Diğer İhtiyaçlar Dosyası hazırlandı .
- Kalkınma Bakanlığı 11. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program çalışmaları kapsamında Belediyemiz çalışmaları ve finansal durum raporu hazırlanmıştır.
- Ereğli Beyaz Kiraz ve Ereğli Siyah Havucu Coğrafi İşaret Denetim Raporunu, Ereğli Ticaret ve Sanayi Odası ,İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile birlikte Coğrafi İşaret ve Geleneksel Ürün Adı uygunluk bildirimini hazırlanarak Türk Patent ve Marka Kurumuna gönderilmiştir.
- Valilik Makamına sunulmak üzere; 2003-2019 Yılları Arasındaki Yatırım Destek ve Yardımlar Dosyası hazırlandı.
- Mevcut kardeş şehir ilişkimiz olan Güney Kore'nin Gwangjin şehri yönetimi ile rutin özel günler kutlamaları ve kültürel, sosyal, ekonomik vb alanlarda yapılabilecek faaliyetler için görüşmeler yapılmaktadır.
- Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda Belediyemiz çalışmaları ile ilgili raporlar ve sunumlar hazırlandı.
- Belediye birimlerinin hibeye konu olabilecek hizmetlerinin tespiti için araştırmalar yapılmaktadır.
- İlçemizde faaliyet gösteren kurumlar ve TUİK'ten temin edilen güncel istatistiklerle 2019 yılı Ereğli İlçe Raporu hazırlanmıştır.
- Ereğli Koyun Yoğurdu ve Ereğli Uzun Kabağı için Türk Patent ve Marka Kurumuna Coğrafi İşaret alınması için yapılan başvuru takibi ve eksiklik bildirimleri için dosyalar hazırlandı.
- Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda faaliyet raporları ve sunum dosyaları hazırlanmıştır.
- Gwangjin Belediyesi kardeş şehir ilişkisi çerçevesinde Gazilerimize maddi yardımda bulunma kararı almışlardır .İlçemizde yaşayan Kore Gazilerine aylık olarak yapılan maddi yardımın organizasyonu ve dağıtımı yapılmaktadır.
- Gwangjin Belediyesi tarafından yapılmış olan hibe ile engelli vatandaşlarımızın yararlanacağı bir adet minibüs alınmıştır, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne engellerin yararlanması için devredilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İdari Büro Strateji Geliştirme Müdürlüğüne, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ise Başkan Yardımcısına topyekûn sorumludur. İşlerini tam bir koordinasyon içinde yürütmektedirler. Bilgi alış verişi yapma, görüşleri değerlendirme konusunda had safhada işbirliği yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi

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

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sorumluluk ilkesi çerçevesinde direk birim görev alanımıza girmese dahi Ereğli Belediyesinin halkımızın yararına olan tüm proje ve sair işlerinin sahiplenilmesi genel prensibimizdir. Bu konudaki ilkelerimiz Eşitlik, Şeffaflık, Hesap verebilirlik ve Sorumluluktur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hazine ve Maliye Bakanlığı Merkezi Finans ve İhale Birimi Türkiye ve Avrupa Birliği arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı TR/2014/DG/01/A1-02/073 sözleşme nolu projemiz Town Twinning Action Between Turkey isimli program kapsamında Ereğli Kadın Girişimciler Derneği, Ankara Uluslararası Gençlik ve Dayanışma Derneği ve İspanya Teruel Şehri ile ortak proje hazırlanmıştır. Projemiz AB tarafından onaylanmış ve sözleşme imzalanarak proje faaliyetlerine geçilmiştir. 14 Ocak 2019 -15 Ocak 2020 tarihleri arasında uygulanan proje kapsamında 232 kadın girişimci adaylarına ulaşılarak kadın girişimciliğine katkıda bulunmak amacıyla kadın katılımcılarımızın, Halk Eğitim Merkezi aracılığıyla girişimcilik ve istihdam eğitimi almalarını sağlamıştır. Proje kapsamında kadınların girişimcilik ve istihdam konulu yuvarlak masa toplantısı, kadın girişimciliği, Türkiye'de kadın girişimciliğinin durumu ve kadın girişimcilerin karşılaştıkları zorluklar ve aldıkları destekler ile ilgili seminer, girişimcilerin ihtiyaç duydukları kaynak ve finansmanlara nasıl ulaşabilecekleriyle ilgili konferans ve kadınların girişimcilik hakkındaki fikirleri (hangi koşullar sağlanırsa girişimci olabilirler, olası engeller nelerdir gibi) ile ilgili çalıştay düzenlenmiştir. Proje kapsamında Ereğli Belediyesi ile İspanya Teruel Şehri arasında iyi niyet protokolü hazırlanarak iki taraf arasında imzalanmıştır. Protokol kapsamında iki şehir arasında diyalogların sürdürülmesi, yeni projelerde ortaklıkların kurulması kararları alınmıştır. Proje kapsamında, proje faaliyetleri içerisinde yer alan Ereğli çalışma ziyareti kapsamında İspanya Teruel Şehri, Teruel Belediyesinde 4 kişilik heyet ilçemize gelerek ziyarette bulunmuşlardır. Ziyaret kapsamında ilçemizdeki Kadın girişimci STK'ları, eğitim kurumları ve sanayi kuruluşlarını ziyaret ederek ilçemizdeki girişimcilik üzerindeki istihdam düzeylerini ve hangi koşullarda olduğunu görmüş oldular. Projemiz mali ve faaliyet alanında rapor hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Merkezi Finans ve İhale Birimi teslim edilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üst yönetimin desteği

AB ülkeleri ile ortak girişimlerin yanı sıra ulusal ve uluslararası desteklerden faydalanma imkânının olması

Kamu kurumları, üniversiteler, KOBİ'ler ve STK'lar ile mevcut iyi ilişkiler ve ortak proje geliştirme olanaklarının var olması,

Paydaş ve tedarikçilerle işbirliği içinde çalışılması

Çalışanlarımızın niteliklerinin ve deneyiminin yüksek olması.

Personelin iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

MEVKA' ya olan borç nedeniyle hibelerden yeterince yararlanılamaması

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

5.20. EVLENDİRME MEMURLUĞU

I. GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon

1.Misyon

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

2. Vizyon

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

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip kabul etmek.

2-Ereğli dışında nikâhlarını yaptırmak isteyen çiftlere evlenme izin belgesi düzenlemek

3-Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap vermek

4-Nikâh Başvurusu yapan çiftlerin belirlenen gün, saat ve yerde nikâhlarını gerçekleştirmek.

5-Yapılan nikâhların İlçe Nüfus Müdürlüğüne tescilini yaptırmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimimiz Recep Tayyip ERDOĞAN Nikâh Salonunda hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Başkanlık Makamına bağlı olarak hizmet vermektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4. İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 Evlendirme memur ve 1 Belediye Şirket personel ile sürdürmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

- 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında 1120 çift Evlendirme Memurluğumuza müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve evlenme ehliyet belgesine göre işlem yapılmıştır.
- 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında 1120 çiftin nikahı yapılmıştır. Her evlenen çiftte Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.

- 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında nikahları yapılan 1120 çiftin; evlenme dosyaları ve evlenme kütüğü evlenme yönetmeliğinin 41. maddesine göre arşive kaldırılmıştır.
- 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında belediyemiz mücavir alanları dışarısında nikah yapacak olan çiftlere evlenme yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince 10 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap verilmiştir.
- Nikâhları yapılan 1120 çiftin evlendirme bildirimlerinin Nüfus Müdürlüğü'ne tescili için 3 suret Mernis Evlenme Bildirimi bilgisayar ortamında tanzim edilip 2 Sureti Evlenme Yönetmeliği'nin 32.maddesi gereğince 10 gün içinde bildirim yapılma süresi tanındığı halde evlenen çiftlerin işlerinin daha da hızlandırılması açısından 10 gün süre beklemezsizin Ereğli İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmetle teslim edilmiştir.1 sureti Evlendirme Memurluğumuzda bulunmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Evlendirme memurluğumuz belediye başkanına bağlı olarak çalışmaktadır. Evlendirme memurluğumuzun yönetimi belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

C- Diğer Hususlar

Evlendirme memurluğumuzda evlenme işleri dışında başka hizmet verilmemektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A -İdarenin Amaç ve Hedefleri

Ereğli Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ilçe halkının resmi nikâh başvurularını inceleyip düzenlemek, başvuru yapan çiftlerin belirlenen gün ve saatte nikâhlarını gerçekleştirmek. Nikâhları kıyılan çiftlerin evlenmelerini tescil ettirmek üzere ilçe nüfus müdürlüğüne VGF20 mernis bildirimlerini bildirmek. Ülkemizde, evlilik işlemleri Türk Medeni Kanunu'nun Evlendirme Yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Buna bağlı olarak bütün çiftlerimizin nikâhlarını en kısa sürede ve kendi ilke ve sorumluluklarımızı göz önünde bulundurarak işlemlerin tamamlanmasını sağlamak, gelecek nesillerimiz için sağlıklı ve kaliteli bir toplumun temellerini atmak.

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

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

Evlendirme bildirimiminin, nikâhın gerçekleştiği gün içerisinde hazırlanması.

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Halkın güveni ve memnuniyeti.
- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı.
- Etkin ve adil kaynak kullanımı.
- Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık.
- Yenilikleri takip etmek, değişimi yönetmek.
- Kararlılık ve uygulama bütünlüğü.

- Sevgi, saygı, disiplin.
- Hoşgörü ve diyalog.
- Etik değerlere bağlılık.
- Özgüven ve oto kontrol.
- Süreklilik ve sorumluluk.
- Özgür ve bilimsel tartışma ruhu

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
- Bütün çiftlerimizin nikâhlarını usulüne uygun bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
- Bu konu üzerinde çalışılmaktadır. Muhtarlarla görüşülmüştür.
- Tamamının nikâhının yapılması hususunda çalışılmaktadır.
- Gerekli malzemeler usulüne uygun bir şekilde alınmaktadır.
- Bütün çiftlerimizin mernis bildirim zamanında ilçe Nüfus Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
- Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılmakta olup işlemlerimiz daha kısa bir sürede, güvenli, verimli ve kaliteli yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin desteği
- Personelin deneyim ve iş ciddiyeti

B- Zayıflıklar

- Memurluğumuzda hizmet noktasında zayıflık bulunmamaktadır.

C- Değerlendirme

Memurluğumuzda amaç ve hedefler doğrultusunda gereken hizmet verilmektedir. Birimimizde Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılarak gerekli evrakların bilgisayar ortamında hazırlanıp evlenme kütüğünün ve uluslararası aile cüzdanının yazıcı ile yazdırılabilmesi işlerimizin daha düzenli, güvenli ve kaliteli olmasını sağlamaktadır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Memurluğumuz mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını arttırarak devam ettirebilme gayreti içerisinde olacaktır. İşlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı arttırılmalıdır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2019 Yılı Gider Bütçemiz Fonksiyonel Sınıflandırma Birinci Düzey Verileri, Kurumsal Sınıflandırma Birinci Düzey Verileri, Ekonomik Sınıflandırma 1-2. Düzey Verileri, Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli 1 -2- 3. Düzey Verileri sonraki sayfalarda tablo olarak gösterilmiştir.

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Gelirin Kodu	Gelir Açıklama	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuku	Tahsilat Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	19.555.000,00	5.718.085,32	18.046.005,73	23.764.091,05	15.563.420,36	25.561,57	15.537.858,79	8.226.232,26	65,38
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.330.000,00	5.638.882,70	10.244.041,16	15.882.923,86	7.760.291,19	24.396,97	7.735.894,22	8.147.029,64	48,71
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.170.000,00	725	4.005.178,44	4.005.903,44	4.006.343,04	1.164,60	4.005.178,44	725,00	99,98
1 6	Harçlar	8.055.000,00	78.477,62	3.796.786,13	3.875.263,75	3.796.786,13		3.796.786,13	78.477,62	97,97
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.071.000,00	1.624,88	4.500.836,70	4.502.461,58	4.506.426,70	5.590,00	4.500.836,70	1.624,88	99,96
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.121.000,00		2.376.955,52	2.376.955,52	2.381.295,52	4.340,00	2.376.955,52	0	100
3 4	Kurumlar Hasılatı	15.000,00	1.624,88	0	1.624,88		0	0	1.624,88	
3 6	Kira Gelirleri	1.935.000,00	0	2.123.881,18	2.123.881,18	2.125.131,18	1.250,00	2.123.881,18	0	100
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.350.000,00	0	867.607,06	867.607,06	867.607,06	0	867.607,06	0	100
4 1	Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	216.436,27	216.436,27	216.436,27	0	216.436,27	0	100
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Ba	3.350.000,00		651.170,79	651.170,79	651.170,79		651.170,79	0	100
5	Diğer Gelirler	58.315.000,00	1.042.347,29	52.534.246,20	53.576.593,49	52.818.523,26	1.455,88	52.817.067,38	759.526,11	98,58
5 1	Faiz Gelirleri	370.000,00		69.071,02	69.071,02	69.071,02		69.071,02	0	100
5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	51.540.000,00	45.492,02	49.420.393,34	49.465.885,36	49.420.393,34		49.420.393,34	45.492,02	99,91
5 3	Para Cezaları	2.340.000,00	996.855,27	2.578.401,60	3.575.256,87	2.862.178,66	955,88	2.861.222,78	714.034,09	80,03
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.065.000,00		466.380,24	466.380,24	466.880,24	500,00	466.380,24	0	100
6	Sermaye Gelirleri	18.198.000,00		5.257.701,53	5.257.701,53	5.257.701,53		5.257.701,53	0	100
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	17.868.000,00		5.225.021,53	5.225.021,53	5.225.021,53		5.225.021,53	0	100
6 2	Taşınır Satış Gelirleri	330.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6 9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	0		32.680,00	32.680,00	32.680,00		32.680,00	0	100
9	Red ve İadeler (-)	-50.000,00		0	0	0	0	0	0	0
9 1	Vergi Gelirleri	-40.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9 5	Diğer Gelirler	-5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam		103.439.000,00	6.762.057,49	81.206.397,22	87.968.454,71	79.013.678,91	32.607,45	78.981.071,46	8.987.383,25	89,82

MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ KURUMSAL SINIFLANDIRMASI İ. DÜZEY ANALİZİ

Kod	Açıklama	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		Personel Giderleri	Sos.Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam								
1	Özel Kalem Müdürlüğü	944.446,30	66.854,49	1.689.455,07	0,00	126.748,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.827.504,73
2	Yönetim Hizmetleri Müdürlüğü	272.196,96	53.623,79	78.295,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	404.115,75
3	Danışma ve Araştırma Hizmetleri	149.865,49	18.503,96	290.960,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	459.330,15
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	431.629,11	66.557,10	79.677,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	577.863,35
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.146.840,69	222.793,89	62.378,38	6.937.313,58	1.513.655,02	351.900,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.234.881,90
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.330.271,54	225.138,34	208.726,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.764.136,46
7	Fen İşleri Müdürlüğü	3.362.520,29	606.112,97	12.984.459,53	374,96	0,00	8.792.347,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.745.815,13
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	705.259,46	119.896,74	10.157.035,69	0,00	0,00	39.092,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.021.284,37
9	Zabta Müdürlüğü	2.121.724,13	363.305,79	1.027.742,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.512.772,02
10	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	268.876,53	44.142,87	169.946,89	1.729,82	0,00	575.859,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.060.555,69
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.126.061,05	237.742,39	6.363.492,70	0,00	262.000,00	224.377,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.213.673,71
12	Bilgi İşlem Müdürlüğü	217.495,65	35.200,95	1.883.754,46	0,00	0,00	9.259,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.145.710,52
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	987.153,05	143.283,37	3.833.017,70	0,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.972.954,12
14	Basın Yayın ve Halk İlişkiler Müdürlüğü	125.747,65	23.791,82	1.185.253,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.334.793,24
15	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	120.109,16	17.247,41	85.279,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222.635,76
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	549.258,78	114.796,16	235.378,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	899.433,57
17	Hal Hizmetleri Müdürlüğü	392.724,48	82.457,41	25.398,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.580,26
18	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	153.051,80	25.703,49	24.873,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	203.628,93
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	87.655,02	15.413,88	75.253,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178.322,89
	Toplam	11.130.366,85	2.482.566,82	40.460.379,53	6.939.418,36	1.902.403,89	10.002.336,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.279.992,55

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019)
	I	II	III	IV		
830	1				Personel Giderleri	14.492.887,14
830	1	1			Memurlar	7.167.585,66
830	1	2			Sözleşmeli Personel	832.364,21
830	1	3			İşçiler	6.253.248,81
830	1	4			Gecici Personel	65.467,10
830	1	5			Diğer Personel	174.221,36
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	2.482.566,82
830	2	1			Memurlar	1.778.260,68
830	2	2			Sözleşmeli Personel	136.434,69
830	2	3			İşçiler	1.167.871,45
830	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.460.379,53
830	3	1			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	490.002,71
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.573.336,68
830	3	3			Yolluklar	30.837,84
830	3	4			Görev Giderleri	630.936,46
830	3	5			Hizmet Alımları	24.660.140,86
830	3	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	3.264.154,32
830	3	7			Menkul Mal Gayrı Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım	2.566.440,25
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	244.530,41
830	3	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
830	4				Faiz Giderleri	6.939.418,36
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.939.418,36
830	5				Carı Transferler	1.902.403,89
830	5	1			Görev Zararları	471.490,38
830	5	3			Kar Amacı Gütmeye Kuruluşlara Yapılan Transferler	388.748,87
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	104.750,00
830	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	937.414,64
830	6				Sermaye Giderleri	9.650.436,47
830	6	1			Mamul Mal Alımları	282.229,51
830	6	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	25.647,30
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	0,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	575.859,58
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.351.402,82
830	6	6			Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.415.297,26
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	7				Sermaye Tranferleri	351.900,34
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Tranferleri (tesekküllere yapılan)	351.900,34
					Genel Toplam	76.279.992,52

2019 FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDEKİ HARCAMALAR

Kod	Açıklama	1	3	4	5	6	7	8	9	
		Personel Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	Toplam
1	Genel Kamu Hizmetleri	3.762.952,86	4.270.452,30	6.597.313,58	1.640.403,89	9.259,46	351.900,34	0,00	0,00	16.972.982,43
2	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.121.774,13	1.027.742,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.149.466,23
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	153.051,80	24.873,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177.925,44
5	Çevre Koruma Hizmetleri	1.254.518,24	30.392.444,32	0,00	0,00	39.092,48	0,00	0,00	0,00	31.686.025,04
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	5.948.821,41	17.196.150,70	2.104,78	0,00	9.377.716,56	0,00	0,00	0,00	32.524.783,85
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	125.747,65	1.185.253,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.311.001,42
9	Eğitim Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	1.126.051,05	6.363.492,70	0,00	262.000,00	224.377,57	0,00	0,00	0,00	7.975.931,32
	Toplam	14.452.887,44	40.460.379,53	6.599.418,36	1.902.403,89	9.650.436,47	351.900,34	0,00	0,00	73.797.425,73

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Finansman Kodu		Gelir Açıklama	Tutar
I	II	III	IV
1			
			İç Borçlanma
			15.000,00
1	90	Diğer Yükümlülükler	15.000,00
1	90	Diğer	15.000,00
1	90	İller Bankası Borçlanma	15.000,00
		Genel Toplam	15.000,00

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi	Tüm Birimler	Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2019 yılı içerisinde yapılan tüm Meclis toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyenin yürütme organı olan encümenin görüşeceği konuları birimlerden alarak, toplu olarak encümene sunmak, alınan kararların yazılması, üyelere imzalatırılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2019 yılı içerisinde yapılan tüm encümen toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyemize gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, asker ailesi yardımı ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun olarak yapılmıştır.
Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamına gerekli işlem yapılarak ilgili servise intikali sağlanmıştır.
Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun ve güvenli olarak ulaşımı sağlanmıştır.
Tüm birimlerimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak	Tüm Birimler	Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle halka duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye resmi web sitesinde ve belediye hoparlöründen düzenli olarak ilanlar yapılmıştır.
10.03.2006 tarih ve 26104 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiştir.
Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiş, meclis onayına sunulmuştur.
Tahakkuk kayıplarının azaltılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahakkuk kaybı takip ile azaltılmıştır.

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.
Belediyenin mali yapısını güçlendirmesi ve geliştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Vatandaş memnuniyeti odaklı kurumsal yapı ve yönetim anlayışı
Tahsilât oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerçekçi tahakkuk ile tahsilât artırılmıştır.
Tahakkuk ve tahsilâtın tam otomasyona geçirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tamamı geçirilmiştir.
Yapılacak işlerin mali ve sosyal analizlerinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılmaktadır.
Belediye Kanunu'nun verdiği yetkilerle alternatif gelir kaynakları oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
Personel giderlerinin gelire oranının yasal orana çekilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bu çalışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
Belediyemiz Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahsilâtını elektronik ortamda tahsil ederek, Yenilenen Bilgisayar donanımı ve yazılımı ile birlikte teknolojiyen faydalanmayı arttırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgisayar sayısı teknolojiyen daha fazla faydalanılmaktadır.
Vatandaşlık kimlik numaralarının mükellef numarasına dönüştürme ve tek mükellef nosu ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mükellef numarası kayıtları sürmekte olup, büyük oranda tamamlanmıştır.
İstihdam durumu ihtiyaç tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	İhtiyaçlar tespit edilmiş hizmet alımı ve açığtan atama ile personel istihdamı yapılmıştır.
İstenilen uzmanlık ve insan kaynağı kriterleri tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Sözleşmeli personel ve hizmet alımlarında göz önünde tutulmuştur.
İhtiyaç vatandaşlarımıza yemek yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Aşevimiz haftanın 6 günü faaliyet göstermekte ve ihtiyaç sahibi 175 aile (1033 Suriyeli Misafir), 203 aile (855 Türk Vatandaşı) olmak üzere toplam 565 vatandaşlarımıza 1 öğün 2 çeşit sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır.

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Özel gün etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Resmi ve Dini Bayramlar ile Önemli Gün ve Haftalarda tören alanları kutlama etkinliklerine hazır hale getirilmektedir. 15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi günü vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla kutlanmıştır. 30 Ağustos Zafer Bayramı vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla kutlanmıştır. 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle Gaziler Günü Yürüyüşüne derneğin talepleri doğrultusunda yaklaşık 250 kişiye kumanya hazırlanmıştır. Ulaşımları için araç tahsisi yapılmıştır. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı vatandaşlarımızın yoğun katılımı ve Murat KEKİLLİ konseri eşliğinde kutlandı. Belediyemizce Ramazan ayı münasebetiyle Ramazan Etkinlikleri düzenlemiş ve mahallelerde yaklaşık 40.000 kişiye iftar yemeği verilmiştir. Kandil gecelerinde camilerde vatandaşlarımıza kandil simidi, lokum ve gül şerbeti ikramı yapılmıştır.
Yoksulluğu ve eşitsizliği ortadan kaldıran birleştirici sosyal belediyeciliği hayata geçirmek için toplumsal cinsiyet eşitliliğin sağlanması ve tüm kadınlarının ve kız çocuklarının güçlenmesi için çalışmalar yapılması, hayat boyu öğrenmenin desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemiz tarafından Şinasi Mahallesi, Fatih Mahallesi, Batı Alagöz Mahallesi ve Orhangazi Mahallesinde Hanımlar Semt Lokallerinde ilçemiz bayanlarına yönelik el nakışı kursu, vaaz, sağlık taraması ve çeşitli kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. Zübeyde Hanım Gündüz Çocuk Bakım Evinde halen 41 erkek, 36 kız öğrenciye hizmet vermektedir. Konya'da tedavileri devam eden 350 onkoloji hastasının ulaşımı sağlanmakta ve görevlimiz tarafından yardımcı olunmaktadır. Ramazan ayı nedeniyle İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 1.000 adet Gıda Yardımı Çeki dağıtılmıştır. İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi ailelerin 240 çocuğu sünnet ettirilmiştir

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Kültürel etkinliklerin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ereğli Kültür ve Spor Merkezinde sergi, tiyatro, konferans vb. programlar gerçekleştirilmektedir.
Sporun desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür Merkezi Spor Salonunda 150 erkek 130 bayan vatandaşımıza spor hizmeti verilmektedir, Ayrıca spor salonumuz yeni spor aletleriyle desteklenmiştir.
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemiz İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ile koordineli çalışarak çeşitli projeler gerçekleştirmiştir.
Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Okul Müdürlüklerinden ihtiyaç sahibi olanların tespiti alınarak yardımlarımızda öncelik yapılmıştır. İhtiyaç sahibi 1.200 öğrenciye kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.
Mevcut olan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Spor tesislerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
Halkla ilişkiler çerçevesinde danışma masası sisteminin hayata geçirilmesi	Basın Yay. Ve Halkla İlg. Müdürlüğü	Beyaz Masa ve Alo Belediye hizmeti sürdürülmektedir.
Cenaze Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Şehir içi ve şehirlerarası cenaze hizmetleri Belediyemiz tarafından sürdürülmektedir. Cenazelerde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek yardımı yapılmaktadır. 2019 yılında 1.640 kişiye ulaşım ve cenaze hizmeti (kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek) verilmiştir. İlçemize bağlı Kutören, Çayhan, Aziziye, Belkaya mahallelerine Cenaze Yıkama ve Morg araçları mevcuttur.
Kültür Gezisi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	334 öğrenci Mersin iline tatile gönderilmiştir.
Evde Bakım Projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evde Bakım Projesi ile dönüşümlü olarak yaklaşık 280 yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evleri temizlenerek bu konuda ihtiyaçları karşılanmaktadır. 2019 yılı içerisinde toplam 560 kez ev temizliği hizmeti verilmiştir

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Sürdürülebilir rekabetçi bir anlayışla tarımsal turistik tarihi ve doğal koruyu koruyup geliştirerek marka kent oluşturmak için tarihi ve yerel geleneksel kültürel etkinliklerin korunması yerel ürünlerin tanıtılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Şehir dışı ve İlçemizde bulunan iş adamları, STK lar, dernekler, odalar ve meslek kuruluşlarının katılımıyla Ereğli Şehir Çalıştayı düzenlenmiştir. İstanbul'da düzenlenen Konya tanıtım günlerinde Ereğli Belediyesi organizasyon yer alarak Ereğli'ye özgü beyaz kiraz, siyah havuç ve süt ürünlerinin tanıtımları yapıldı.
Tüm birimlere Internet ağ sisteminin çekilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimlerimizde internet ağ sistemi çekilmiştir.
Mobil uygulama yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil uygulaması kullanılmaktadır.
Belediye web sitesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye web sitesi güncellenmiş ve Belediye Web TV oluşturulmuştur.
Mevcut bilgisayar ve yazıcıların arızalarının giderilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Zamanında giderilmektedir.
Dayanaklı altyapıların inşası	Fen İşleri Müdürlüğü	Sıcak asfalt soğuk asfalt yol yapımı, beton parke yol ve kaldırım yapımı.
Okulların çevre düzeni, yol ve alt yapı hizmetleri için katkı sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemizde bulunan ilk, orta ve lise denge okullarında kasis çalışmaları, kumlama, yama, oturma bankı, torba çimento, asfalt yapımı, bims, bordür ve kilitli taş çalışmaları hizmetleri götürülmüştür.
Sorunların yerinde tespit edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sorunlar bizzat yerinde görülerek tespit edilmektedir. Riskli ve ruhsatsız binaları yıkmak. Kamu binalarında bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak. Kamu Binalarını Yenilemek.
Dar yolların genişletilmesini sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü	Yolların ve kaldırımların yaya ve araç trafik akışına uygun olmasını sağlamak. Trafik düzenlemeleri için gerekli iş ve işlemleri yapmak Asfalt ve stabilize yollar yapmak Yol, bordür ve tretuvarların tamirini yapmak. Yağmur suyu kanallarının bakım onarımlarını yapmak.

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
İş Makinelerinin bakım ve onarımını en az süreye indirmek		En az süreye indirildi.
Kullanılan katı ve sıvı yakıtların uygunluğunun denetimi	Fen İşleri Müdürlüğü	Marker Kontrolleri yapılmaktadır.
Sosyal hayatın zenginleşmesi için park ve yeşil alanları artırılması çalışmaları yapmak	Fen İşleri Müd. - Park ve Bahçeler Müd.	Mahallelere oyun parklarının yapılması, parkların çevre düzenlenmesi ile beraberinde fitnes alanı, çocuk oyun alanları ve çiçek alanları mahallemizde park yapım işleri tamamlanmıştır. Belediye mücavir alan içinde ağaçlandırma amaçlı tahsisi idaremize verilen sahalarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta ve devam etmektedir.
Fidan ve Süs Bitkisi dikim çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Lavanta, Sedir, Karaçam, Mavi Servi, Mazı, Ardiç, Ceviz, Badem, Leylandi ve Akasya Kadife, Begonya, Menekşe ve Lale soğanı dikimi yapılan bitki materyalinin toplam miktarı 124.326 adettir.
Mevcut parkların iyileştirilmesi	Fen İşleri Müd. - Park ve Bahçeler Müd.	Parklarımızın bakım ve onarımı sürekli olarak yapılmaktadır.
Ağaçlandırma çalışmaları	Park ve B. Müdürlüğü	Çeşitli mahallelerde ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.
18. Madde uygulaması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	İlçemizde 2 yerde 18.Madde uygulaması yapılmıştır.
Sürdürülebilir şehirleşme ve çevre anlayışı ile büyüyen kent oluşturmak için yapılaşmaların sürdürülebilir kentsel planlama ile yapılması , yerleşim kapsayıcı ve güvenli kılınması	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Küçük imalathanelere yer ayrılaraya dışına taşınması, Toptancı Halinin şehir dışına taşınması , Ekonomik ömrünü bitirmiş ve tehlike arz eden yapıların yıkımının sağlanması, Geliştirilecek olan planlama kararları ile bu yapıların bulunduğu bölgelerin gelişmesini sağlamak için Revizyon ve imar tadilatları çalışmaları yapmak
İmar programı çerçevesinde kamulaştırma yapılması ve İmar uygulamaları ile söz konusu alanlarda mülkiyet problemlerinin giderilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İlçemizde toplam 243.310.00 TL bedelinde kamulaştırma ve taşınmaz alımı yapılmıştır.

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Ulaşım yollarının trafik yönünden düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	UKOME Kurulunun almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafikle ilgili düzenleme yapılmıştır.
Trafik işaret levhalama işleri	Zabıta Müdürlüğü	İlçemizin muhtelif yerlerinde trafik işaret levhası bakım ve yenilemesi yapılmıştır.
Ruhsat Düzenlemesi	Zabıta Müdürlüğü	Ruhsat verme işlemleri düzenli olarak yürütülmektedir.
Denetim ve Ceza işleri	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetimlerde ceza zabıtları ile sağlanan toplam gelir 259.248.00 TL'dir.
Çevre, insan ve toplum sağlığı ve yaşam kalitesini Önceliğine alan yönetim anlayışını geliştirmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenli olarak cadde ve sokakların temizliği titizlikle devam etmektedir. Ambalaj atığı toplama hizmeti, Katı atık toplama ve çöp konteynerlerinin bakımı ve dezenfekte hizmeti, Çevre konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır.
Doğal Kaynakların değerlendirilmesi hususunda yapılan çalışmalar	Fen İşleri Müdürlüğü	1 adet 2-a grubu ruhsatlandırılmış hammadde üretim iznli Kalker ocağı (Karaburun Mahallesi) 1 adet Kum ocağı (Halkapınar-İnceğiz mevkiinde) 1 adet İşletme ruhsatı onaylanmış Jeotermal kaynak sahası (Akhüyük Mahallesi) 2 adet 1-a grubu Ariyet Ocağı (Yellice ve Bulgurluk Mahalleleri) mevcuttur. Ham madde üretim iznlidir.
Projeler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Çeşitli kurumlara hibe proje başvuruları yapılmıştır. Avrupa Birliği Şehir Eşleştirme kapsamında Town Twinning Action Between Turkey isimli proje İspanyanın Teruel kenti ile Belediyemiz arasında gerçekleştirilmiştir.
Kurumsal hizmet sunumunu kolaylaştıracak etkin ve stratejik yöntemlerin ortaya konulması ile ilgili kurumsal gelişim çalışmaları yapmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Stratejik Plan, Yıllık Faaliyet Raporu, Performans Programı,
Nikâh işlemlerinin yapılması	Evlendirme Memurluğu	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilerek kimlik paylaşım sistemi kullanılarak, işlemlerimiz kısa bir sürede güvenli, verimli ve kaliteli olarak yapılmaktadır.

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Sürdürülebilir ve rekabetçi bir anlayışla, tarımsal ve dokuyu koruyup geliştirerek marka kent oluşturmak	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Organik ürünlerin kullanılmasının teşvik edilmesi, Organik tarımın desteklenmesi, Akhüyük sera alanı projesi, Akgöl havzası organik tarım birliği kurulması, tarım ürünleri borsası kurulması
Tarımsal desteklemeler ve teşvikler kapsamında kalkınama desteklemek amacıyla çiftçilerimize üretim katkıda bulunmak.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Mantar yetiştiriciliği ve üretim projesi, fida ve fidan dağıtımı (yarı bodur elma, yarı bodur kiraz, asma, vişne, çilek ve bağ apartı
Çevre, insan ve toplum sağlığı ve yaşam kalitesini önceliğine alan yönetim anlayışı geliştirmek	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Sokak hayvanlarına rehabilitasyon, kısırlaştırma ve beslenme çalışmaları ile hayvan barınağı yapılması. Toplum sağlığının korunması lavra mücadelesi sivrisinek uçkun ilaçlama faaliyetleri, Kurbanlık hayvan satış yerlerinin düzeltilmesi.

5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM	
Başkan	Hüseyin OPRUKÇU
Başkan Yardımcısı V.	Mehmet ARICAN
Başkan Yardımcısı V.	Osman Nuri ATÇEKEN
Özel Kalem Müdür. V.	Ömer ŞEN
Yazı İşleri Müdür.V.	Onur UYAR
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdür V.	Ömer ŞEN
Kültür Ve Sosyal İşler Müdür V.	Ramazan AYDIN
Fen İşleri Müdür V.	Mehmet ARICAN
İmar Ve Şehircilik Müdür V.	Bahadır KOCADAĞ
Mali Hizmetler Müdür V.	Aynur Yardımcı
Temizlik İşleri Müdür V.	Ali Fuat YALÇIN
Hukuk İşleri Müdür V.	Kamuran YAMAN AYGÖREN
Zabıta Müdür V.	Özgür AVŞAR
Park ve Bahçeler Müdür V.	Şeyma BÜYÜKTÜRK
Bilgi İşlem Müdürü	Türkay ÖZERDAL
Strateji Geliştirme Müdürü	Zafer YILMAZ
Destek Hizmetleri Müdür V.	Mehmet EDİGE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür.V.	Özgün MAVİ
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Salim İNİŞ
Hal Müdürü	Yılmaz ERTAŞTAN
Muhtarlık İşleri Müdür V.	Nurettin KARKIN
Tarımsal Hizmetler Müdür V.	Osman Nuri ATÇEKEN

Belediyemiz hizmetleri 2019 yılı içerisinde yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı ve 19 Daire Müdürlüğü ile Müdürlüklere bağlı alt birimlerce yürütülmüştür. Alt birimler ilgili Daire Müdürlüklerine, Daire Müdürlükleri de ilgili Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumlu olarak hizmetler yürütülmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

- ✓ Şehir merkezindeki ana caddelerin trafik açısından yetersizliği
- ✓ Şehir merkezinde yeterli otoparkların olmaması
- ✓ Çevre yollarının yetersizliği
- ✓ Belediye gelirleri içerisinde genel bütçe vergi gelirleri oranı yüksek olduğundan merkeze mali bağımlılığın fazla olması
- ✓ 6360 sayılı kanun ile gelir getirici otopark ve su-kanalizasyon hizmetlerinin Konya Büyükşehir Belediyesi'ne devredilmesi
- ✓ 6330 Sayılı Yasanın tanzim ettiği çok geniş hizmet alanına, yine aynı yasadaki kaynaklanan kesintilerle azalmış Belediye gelirlerimizde oluşan mali imkansızlık nedeniyle büyük ölçekli yatırım ve inşaat projelerinin gerçekleştirme zorluğu,
- ✓ Uzun dönemler yapılandırılmış borçlara bağlı olumsuz mali yapı.

C- Değerlendirme

1. Fırsatlar

- ✓ Şehrimizde doğalgazın kullanılıyor olması
- ✓ Bazı özel ürünlerin Ereğli'de yetişiyor olması (örneğin Beyaz Kiraz, Siyah Havuç gibi)
- ✓ Ereğli'nin süt üretiminde ilçeler bazında lider olması ve süt ürünü çeşitliliği
- ✓ Yarış Atları yetiştiriciliği için uygun şartların bulunması
- ✓ Yerleşim alanındaki arazinin engebesiz ve düz bir yapıda olması
- ✓ Ereğli'nin Tarihi, Doğal ve Kültürel zenginliği
- ✓ Şehrimizin karayolu ağında doğu ile batı arasında bir köprü konumunda olması
- ✓ Coğrafi konumu ve uluslararası liman ve havaalanlarına yakınlığı (Mersin Limanı, Adana ve Konya Havaalanı)
- ✓ Eğitimli genç nüfus ve dışarıya açık toplum yapısı
- ✓ Sağ Sahil Kapalı Sulama Sisteminin hayata geçirilmesiyle ilçeye sağlayacağı katma değer

2. Tehditler

- ✓ Diğer kurumlardan kaynaklanan bürokratik sorunlar
- ✓ İlçenin yatırım için teşviklerden dolayı çevre iller olan Aksaray, Niğde ve Karaman'la rekabet edememesi
- ✓ İşsizlik
- ✓ Şehrin yoğun dış göç alıyor olması
- ✓ Nüfus artışı
- ✓ Kuraklık
- ✓ Şehir merkezinde bulunan LPG ve Petrol satış istasyonları
- ✓ Şehrin yapılaşmasının dağınık ve geniş bir alana yayılıyor olması
- ✓ Şehir merkezinde halen hayvancılık faaliyetlerinin yapıyor olması
- ✓ Kısa ve orta vadede emekli olacak personele ödenecek tazminat tutarları

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Belediyemiz; yenilikçi, adil bir yönetim, hukuka uygunluk, şeffaflık, üstün kalite ve memnuniyet, işbirliği ve koordinasyon, ulaşılabilirlik, kararlılık, tutarlılık ve katılımcılık temel politika ve ilkeleri doğrultusunda önümüzdeki dönem içerisinde mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayretinde olacaktır.

Önümüzdeki dönem içerisinde hizmet sunumunda insan kaynaklarından doğabilecek sıkıntılara mahal bırakmamak için emeklilik vs. gibi nedenlerle boşalacak kadroların yerine görev yapacak yeni personellerin yeterli bir hizmet içi eğitimden geçirilerek hazırlanması hedeflenmelidir. İşlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır. Belediyemiz etkin ve verimli bir hizmet sunumu hedefi ile bugüne kadar titizlikle uyduğu mali disiplin çerçevesinde tüm hizmetlerini artırarak devam ettirme gayreti içerisinde olacaktır.

EKLER**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Aynur YARDIMCI
Mali Hizmetler Müdür. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

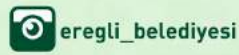
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Hüseyin OPRUKÇU
Belediye Başkanı



www.eregli.bel.tr