



KARABÜK BELEDİYESİ



T.C.
KARABÜK BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

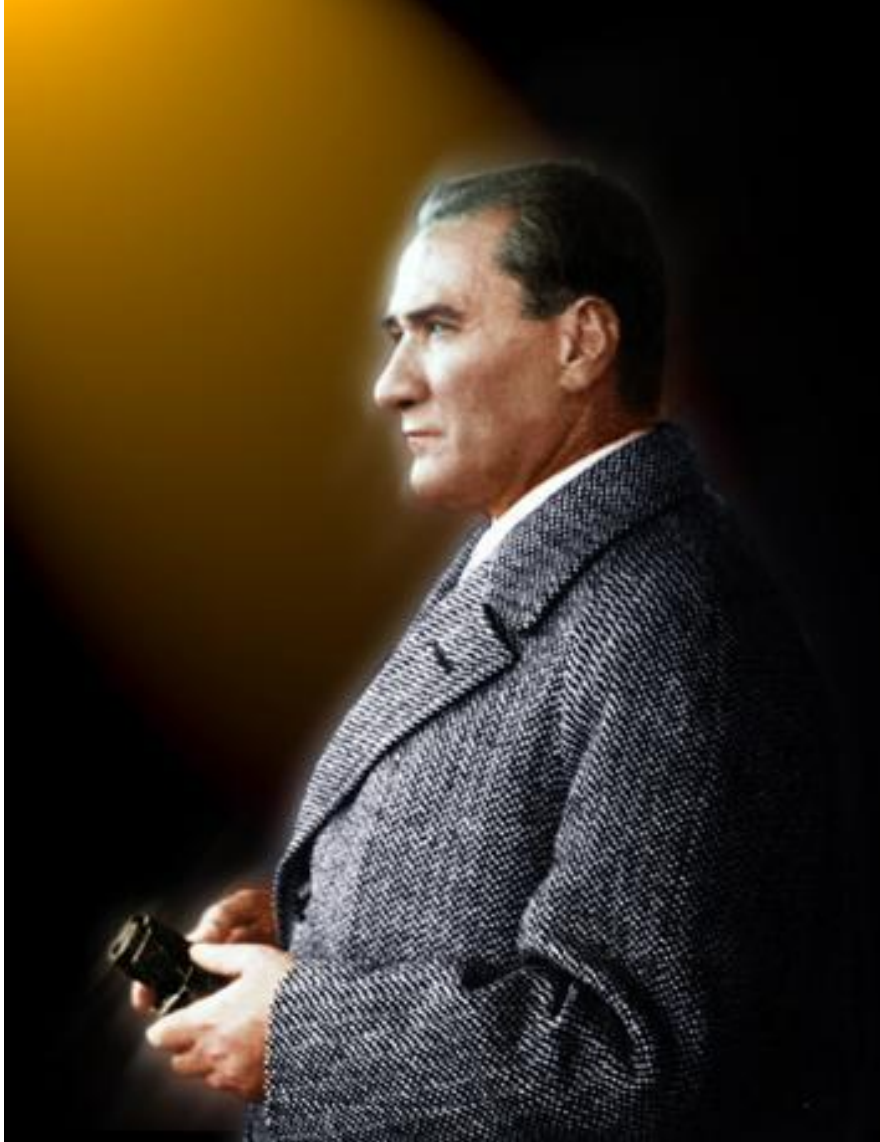
**2018 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

KARABÜK 2018

www.karabuk.bel.tr



KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ



Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde O düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

M. Kemal ATATÜRK



KARABÜK BELEDİYESİ

Başarılarda gururu yenmek, felaketlerde ümitsizliğe direnmek lazımdır.

M. Kemal ATATÜRK

Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamanın yollarını alışkanlık haline getirmiş milletler; evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istikballerini kaybetmeye mahkûmdurlar.

M. Kemal ATATÜRK



KARABÜK BELEDİYESİ



SUNUŞ

Performans programı, bir mali yılda Karabük Belediyesi'nin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Performans planı hazırlanırken, 2018 Yılı Yatırım Programı, 2018 yılı Bütçesi dikkate alınarak; KARABÜK BELEDİYESİ Stratejik Planı'nda yer alan amaç ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere yürütülmesi gereken faaliyet ve projeler tespit edilmiştir. Tespit edilen faaliyet ve projelerin yürütülebilmesi için gerekli kaynak ihtiyacı harcama birimleri esas alınarak ayrı ayrı hesaplanmış ve yılsonunda ulaşılması planlanan performans hedeflerine uygun olarak performans göstergeleri belirlenmiştir.

Performans değerlendirmesi performans sonuçlarından hareketle yöneticilerin geleceğe ilişkin olarak doğru karar vermelerini sağlaması, karar alma sürecini güçlendirmesi, kurumsal öğrenmeyi sağlaması, etkin kaynak kullanımını ve dağıtımını sağlaması açısından önem taşımaktadır.

KARABÜK BELEDİYESİ OLARAK İZLENİLEN SIKI MALİ DİSİPLİN POLİTİKASI 2018 yılın daha izlenmeye devam edilerek kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılması sağlanarak yaşam standardı yüksek kimliği ve vizyonu olan bir kent olacaktır.2018 yılı performans programının Karabük Halkına hayırlı olmasını diler saygılar sunarım.

RAFET VERGİLİ
KARABÜK BELEDİYE BAŞKANI



KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ



KARABÜK HAKKINDA

Karadeniz Bölgesinin Batı bölümünde yer alan Karabük İli, 40-57 ve 41-34 kuzey enlemleri ile 32-04 ve 33-06 doğu boylamları arasında yer almaktadır.

Karabük'ün yüzölçümü 4 145 km² dir. kuzeyde Bartın, kuzeydoğu ve doğuda Kastamonu, güneydoğuda Çankırı, güneybatıda Bolu, batıda ise Zonguldak illeri ile komşudur. İl merkezinin rakımı 254 m., merkez ilçenin yüzölçümü ise 704 km² dir.

Bir cumhuriyet kendi olan Karabük'ün tarihi eski çağlara uzanan Safranbolu, Eskipazar dışında Merkez, Yenice, Eflani, Ovacık olmak üzere toplam 6 ilçesi vardır.



Tarihçe

Karabük, M.Ö 1800-1200 yıllarından bugüne medeniyetlerin yer seçimine tanık olmuş, hatta ilk yerleşmeler erken bronz devrinde başlamıştır. Antik devirde Paphlagonia bölgesi içinde kalan bölge, sırayla Hititler, Frigler, Persler ve Roma İmparatorluğu akabinde Bizanslıların egemenliğinde yaşamıştır. Anadolu Selçuklu Devleti ve Candaroğulları döneminden sonra 1400'lü yıllarda Osmanlı hükümrانlığına giren Karabük bölgesi, yaşadığı bu tarihi zenginlik ve ipek yolu üzerinde bulunması nedeniyle pek çok antik kent ve tarihi eser barındırmaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

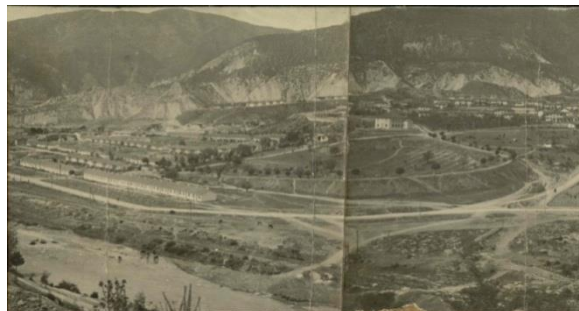
1.1. Karabük İlinin Kronolojik geçmişi:

Tunç Devri	M.Ö. 3000 - 2000
Hitit dönemi	M.Ö. 1800 - 1200
Frig Etkisi	M.Ö. 676
Pers Egemenliği	M.Ö. 550 - 331
Helenistik dönem	M.Ö. 331 - 64
Roma Dönemi	M.Ö. 64 M.S 126
Bizans Dönemi	622 - 1082
Anadolu Selçukluları	1082 - 1213
Çandarogulları Beylikleri Dönemi	1213 - 1324
Osmanlı Dönemi	1324 - 1920
Cumhuriyet Dönemi	1920 -

Karabük İl sınırları içinde 32 Tümüls ve 4 büyük höyük bulunmaktadır. Eskipazar, Eflani, Safranbolu ve merkez ilçe sınırları içinde bilinenlerin (Handrianapolis kenti- M.Ö 64) Yanı sıra bilimsel kazı yapılmadığı için tam bilinmeyen pek çok kent kalıntısına rastlanılmaktadır.

Anıtsal ve arkeolojik eserler yönünden zengin olan Karabük kent kimliğini öne çıkaran surlar, mabetler, köprüler, camiler, medrese, tekkeler, hanlar, hamamlar, çeşmeler, türbeler, su kemerlerinin yanı sıra sivil mimarlık eserlerinin de bulunduğu, kentsel, doğal sit ve çok sayıda I. Derece arkeolojik sit alanları bulunmaktadır. 1975 yılında ANITLAR Yüksek Kurulu Safranbolu kentini kentsel sit alanı ilan etmiştir ve Safranbolu, sahip olduğu kültürel mirası ve bu mirası korumadaki başarısı nedeniyle 1994 yılında UNESCO tarafından "Dünya Miras Kenti " ünvanını almıştır.

Osmanlının son zamanları ve Cumhuriyet döneminde Karabük, 19.yy sonlarında Kastamonu vilayetinin Safranbolu ilçesi, Aktaş bucağına bağlı Öğlebeli köyünün bir mahallesi olup, 15 hane ve 100 nüfusu kapsamakta iken, 1935 nüfusu ise 210 olarak kayıtlarda yer almaktadır.





KARABÜK BELEDİYESİ



1935 yılında Zonguldak-Ankara demiryolunun hizmete açılması ve akabinde ülkenin ilk ve en büyük ağır sanayi kuruluşu olan Demir-Çelik işletmelerinin temellerinin atılması Karabük kentinin gelişimindeki ilk etap olarak ortaya çıkmış ve buna bağlı diğer sınai ve ticari sektörlerde başlayan canlılık, bölgenin tüm ülke genelinden göç alarak hızla büyümesine neden olmuş, 01.03.1953 yılında Safranbolu'dan ayrılan Karabük ilçe olarak tarihteki yerini almıştır.





KARABÜK BELEDİYESİ

En son 03.06.1995 tarihli Bakanlar Kurulunun 550 sayılı kanun hükmünde kararname ile il statüsüne kavuşarak Merkez, Safranbolu, Eflani, Ovacık, Eskipazar ve Yenice ilçeleriyle 2 belde, 274 köy ve 607 köy altı yerleşim birimiyle gelişimini sürdürmüştür.

Karabük merkezde yere alan mahallelerin oluşum dönemleri aşağıda gösterilmiştir.

1.2. Yıllar	Mahalleler
1945 öncesi	Bayır, Kayabaşı , Yenişehir, Yeşil , Fabrika (Öğlebeli ile birleştirildi).
1945-1960	Ergenekon, Hürriyet, Kartaltepe , Şirinevler , Soğuksu, Atatürk
1960-1970	Karabük, Öğlebeli, Namık Kemal, Yeni, Adatepe, Kurtuluş, Fevzi Çakmak
1980	100. Yıl Mah.
2000	Cumhuriyet, 75. Yıl, Bahçelievler(5000 evlerin üçe ayrılması ile)
2005-2008	Üniversite mahallesi, Fatih mahallesi
2008-.....	Çerçiler, Kapullu, Belen, Aydınlıkevler mahallesi

1.3. Nüfus ve Gelişim

1935 yılında Zonguldak-Ankara demiryolunun hizmete açılması ve akabinde ülkenin ilk ve en büyük ağır sanayi kuruluşu olan Demiri-Çelik işletmelerinin temellerinin atılması Karabük kentinin gelişimindeki ilk etap olarak ortaya çıkmaktadır. Demir-Çelik İşletmelerinin istihdam kapasitesi ve buna bağlı diğer sanayi ve ticari sektörlerde başlayan canlılık, bölgenin tüm ülke genelinden göç alarak hızla büyümesine neden olmuş, Merkez nüfusundaki en büyük artış ise 1955 -1960 döneminde görülmüştür.

Yıllara Göre Karabük Nüfusu

Yıl	Karabük Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2016	242.347	122.106	120.241
2015	236.978	119.332	117.646
2014	231.333	117.450	113.883
2013	230.251	117.075	113.176
2012	225.145	113.852	111.293
2011	219.728	110.575	109.153
2010	227.610	118.200	109.410
2009	218.564	109.389	109.175
2008	216.248	106.808	109.440
2007	218.463	109.429	109.034



KARABÜK BELEDİYESİ

İlçelere Göre Karabük Nüfusu

Yıl	İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfus Yüzdesi
2016	Merkez	134.406	67.480	66.926	% 55,46
2016	Safranbolu	63.965	32.700	31.265	% 26,39
2016	Yenice	20.186	9.899	10.287	% 8,33
2016	Eskipazar	12.441	6.457	5.984	% 5,13
2016	Eflani	8.307	4.032	4.275	% 3,43
2016	Ovacık	3.042	1.538	1.504	% 1,26

Karabük Nüfusunun Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

Yıl	Yaş Grubu	Nüfus	Nüfus Yüzdesi
2016	0-4 Yaş	12.471	% 5,15
2016	10-14 Yaş	13.938	% 5,75
2016	15-19 Yaş	22.184	% 9,15
2016	20-24 Yaş	26.460	% 10,92
2016	25-29 Yaş	16.389	% 6,76
2016	30-34 Yaş	15.889	% 6,56
2016	35-39 Yaş	16.778	% 6,92
2016	40-44 Yaş	16.585	% 6,84
2016	45-49 Yaş	15.637	% 6,45
2016	50-54 Yaş	15.603	% 6,44
2016	55-59 Yaş	13.564	% 5,60
2016	5-9 Yaş	13.583	% 5,60
2016	60-64 Yaş	13.637	% 5,63
2016	65-69 Yaş	10.108	% 4,17
2016	70-74 Yaş	8.040	% 3,32
2016	75-79 Yaş	5.134	% 2,12
2016	80-84 Yaş	4.025	% 1,66
2016	85-89 Yaş	1.799	% 0,74
2016	90+ Yaş	523	% 0,22

Karabük Aldığı Verdiği Göç

Yıl	Aldığı Göç	Verdiği Göç	Göç Farkı
2014	13.438	13.195	243
2013	13.652	11.676	1.976
2012	13.510	8.444	5.066
2011	8.239	9.066	-827
2010	9.036	8.906	130
2009	8.511	9.242	-731
2008	8.383	8.489	-106



KARABÜK BELEDİYESİ

Yürürlükteki imar planlarının projeksiyon yılı 2025 ve kabul edilen nüfusun 200 000 olması öngörülmüşken, Zonguldak-Bartın-Karabük Çevre Düzeni Planı raporlarında 2025 yılı için nüfus öngörüsü 154 000 kişi olarak değerlendirilmektedir.

1.4. Kente Ulaşım



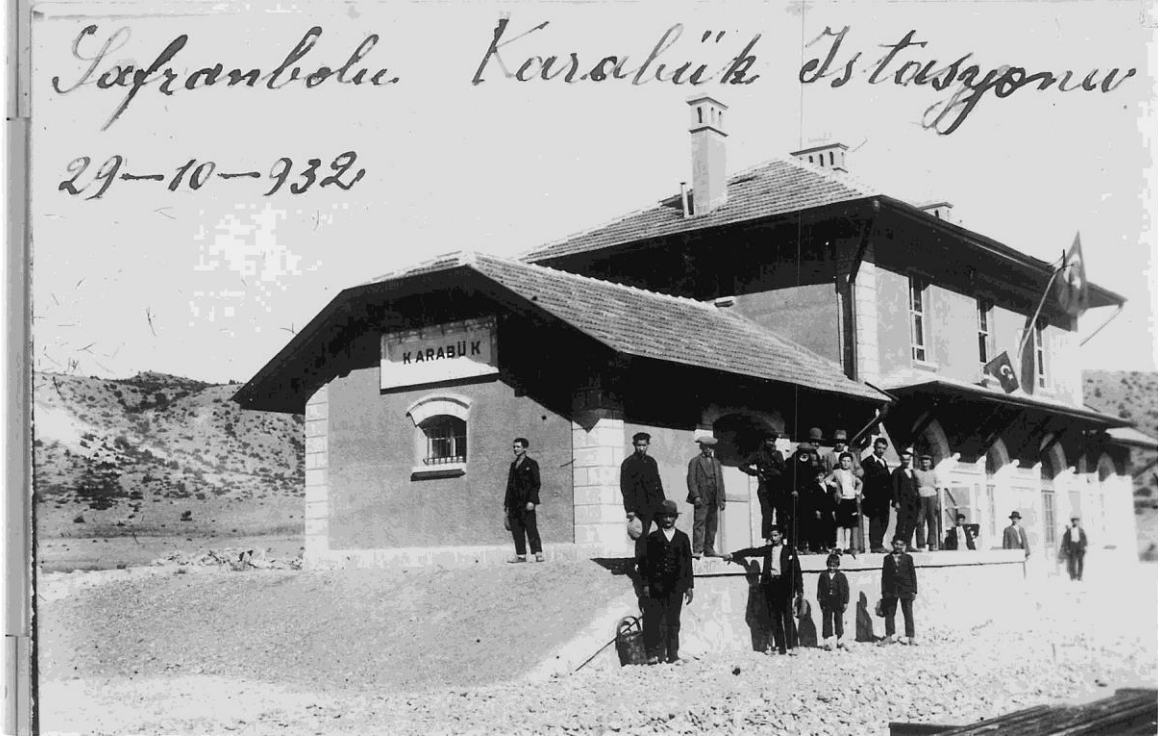
Kentimizin başlıca bağlantıları karayolu ve demiryolu ile sağlanmaktadır. Havayolu ulaşımı bulunmayıp, denizyoluna ulaşımı Zonguldak ilinden olmaktadır. Güneyde Karadeniz ana yolu ve Gerede'den TEM otoyoluna ve E-5 karayoluna bağlıdır. Yenice ilçesi üzerinden batı yönünde Zonguldak bağlantısı devam etmekte olup, kuzeydoğudan Bartın ve güneydoğudan Kastamonu bağlantıları bulunmaktadır. Ayrıca kentimizin diğer ilçeler ve illerle bağlantıları mevcut ve yeterli düzeydedir.

Karabük ilinin komşu illere olan mesafeleri (km) aşağıdaki gibidir:

Ankara	İstanbul	Bolu	Çankırı	Kastamonu	Bartın	Zonguldak
217	385	132	195	125	87	110



KARABÜK BELEDİYESİ



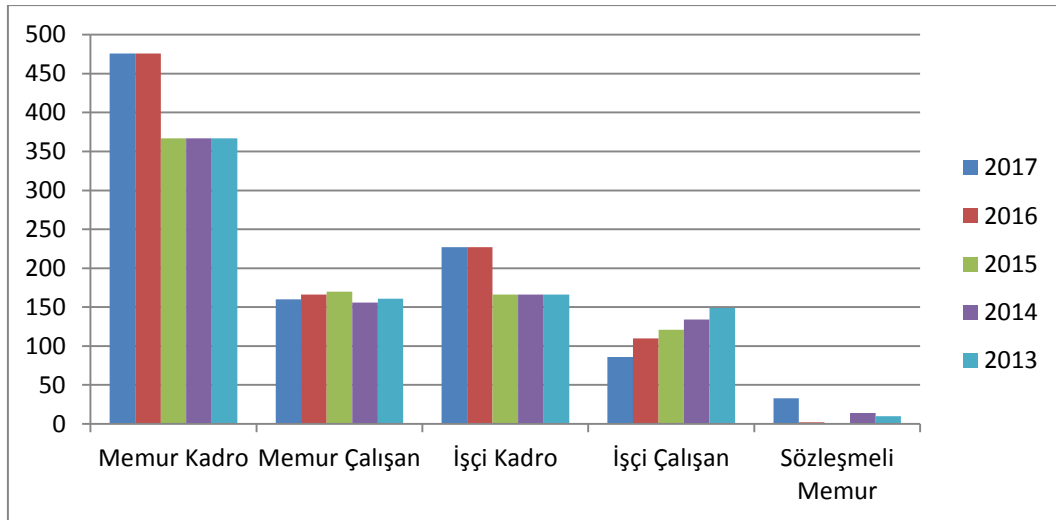
Karabük, Çankırı-Zonguldak demiryolunun 293 Km.sinde kurulmuş olup, il sınırları içinde 107 km. demiryolu ağı yer almaktadır. Demiryolu; demir cevheri, kömür ve orman ürünleri nakliyesinde yoğun olarak kullanıldığı gibi yolcu ulaşımında da kullanılmakta olup, kent merkezinde TCDD'nin Gar ve İstasyon Müdürlükleri ile lojistik Müdürlükleri gibi birimleri bulunmaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

Yıllar İtibariyle Belediyemiz Personel Sayıları

	<u>Memur</u> <u>kadro</u>	<u>Memur</u> <u>çalışan</u>	<u>İşçi</u> <u>kadro</u>	<u>İşçi</u> <u>çalışan</u>	<u>Sözleşmeli</u> <u>memur</u>	<u>Toplam</u>
2013	367	156	166	134	14	304
2014	367	170	166	121	-	291
2015	367	166	227	110	2	278
2016	476	160	227	86	33	279
2017	475	152	227	76	34	262

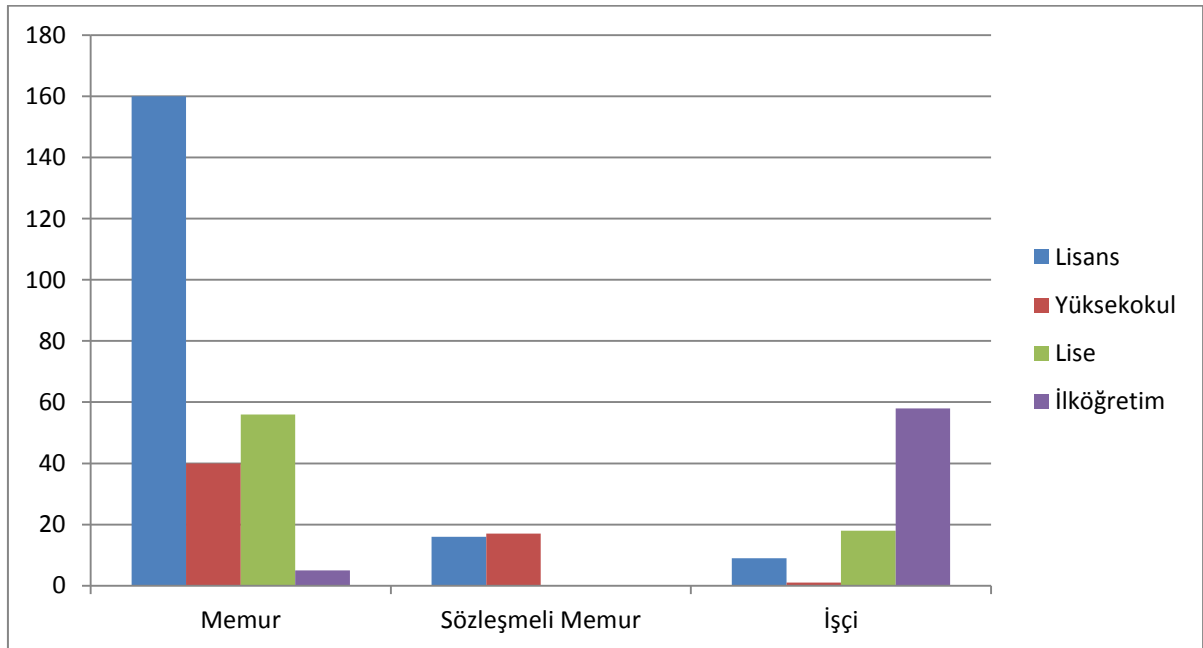




KARABÜK BELEDİYESİ

Personel Eğitim Durumu (Haziran 2017)

<u>Öğrenim Durumu</u>	<u>Memur</u>		<u>Söz. Memur</u>		<u>İşçi</u>		<u>Toplam</u>
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim		3				49	52
Lise	6	49				17	72
Yüksek Okul	4	32		18		1	55
Lisans	10	48	5	11	2	7	83
Genel Toplam	152		34		72		262

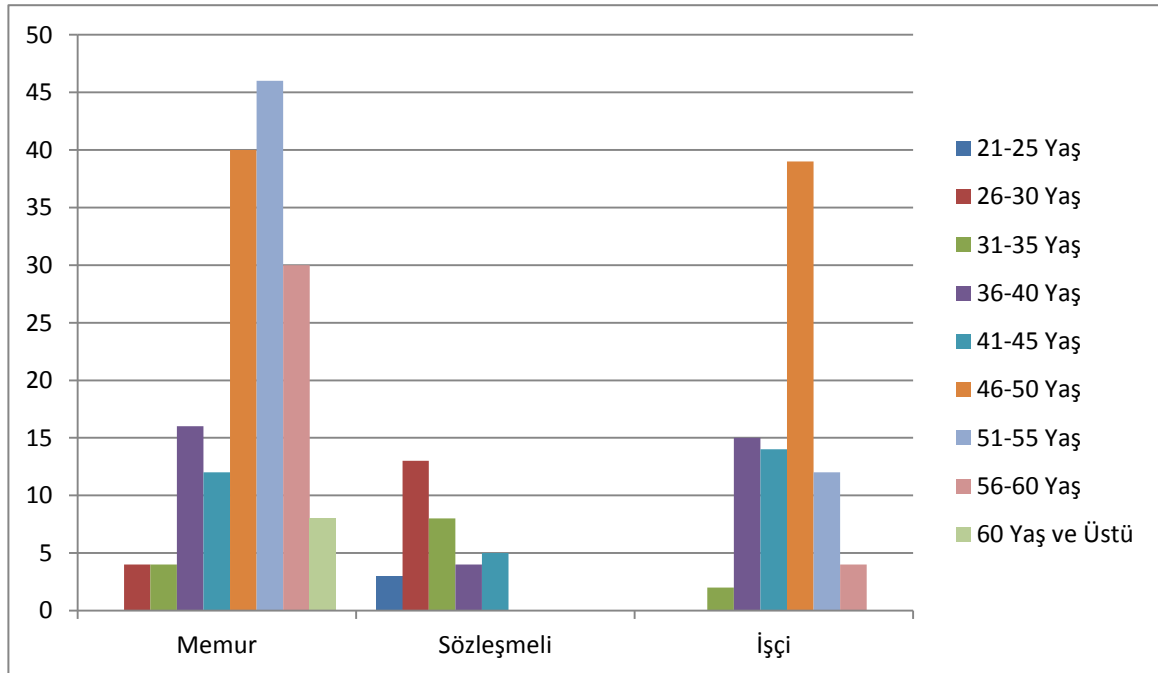




KARABÜK BELEDİYESİ

Personel Yaş Durumu (Haziran 2016)

Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
21-25 Yaş	-	3	-	3
26-30 Yaş	4	14	-	18
31-35 Yaş	4	8	2	14
36-40 Yaş	16	4	15	35
41-45 Yaş	12	5	14	31
46-50 Yaş	40		33	73
51-55 Yaş	44		9	53
56-60 Yaş	28		4	34
60 Yaş ve Üstü	4		-	4
Genel Toplam	152	34	76	262





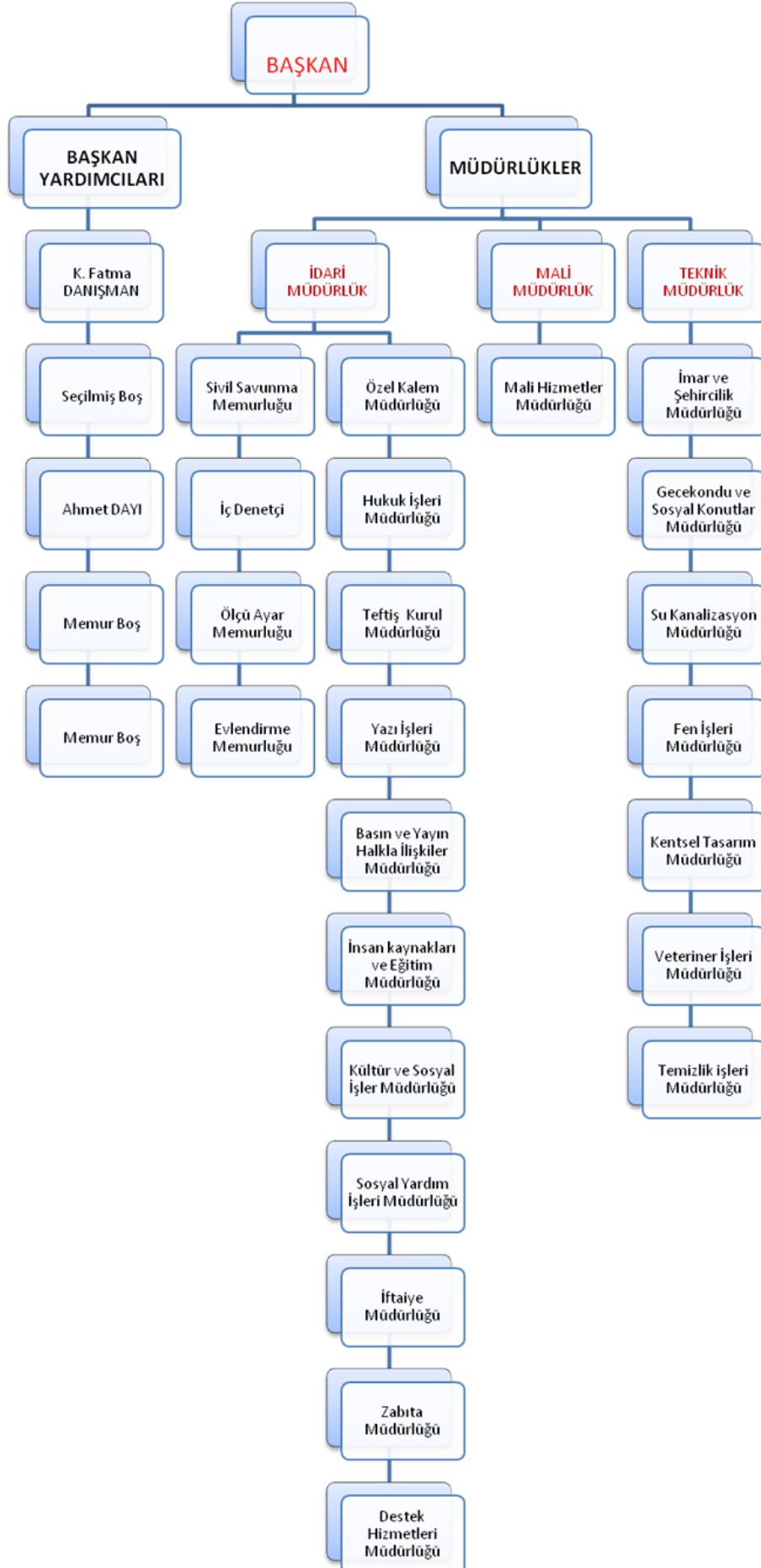
KARABÜK BELEDİYESİ

HİZMET ALIM İHALELERİ

<i>Müdürlük</i>	<u>Personel sayısı</u>	<u>Yapılan hizmet</u>
<i>Mali hizmetler müdürlüğü</i>	20	Su endeks okuma
<i>Temizlik işleri müdürlüğü</i>	167	Temizlik
<i>Fen işleri müdürlüğü</i>	147	Destek personel
<i>Destek hizmetleri müdürlüğü</i>	134	Destek personel
<i>Su kanalizasyon müdürlüğü</i>	46	Destek personel
<i>Su kanalizasyon müdürlüğü</i>	12	Sertlik giderme tesisi
<i>Su kanalizasyon müdürlüğü</i>	28	Arıtma tesisi
<i>Veteriner işleri müdürlüğü</i>	7	Mezbaha hizmetleri
<i>Veteriner işleri müdürlüğü</i>	9	İlaçlama
<i>İtfaiye müdürlüğü</i>	38	<i>Destek personel</i>
<i>Kültür müdürlüğü</i>	41	<i>Destek personel</i>
<i>Zabıta müdürlüğü</i>	20	<i>Destek personel</i>
<i>Basın ve halkla ilişkiler</i>	12	<i>Destek personel</i>
TOPLAM	681	



KARABÜK BELEDİYESİ





KARABÜK BELEDİYESİ

KARABÜK BELEDİYESİ KODLU ARAÇ LİSTESİ				FİYATI (TL) KDV HARIÇ	ADET
253.02.01.03.01.11.1 ÇİM BİÇME MAK.VE TRAKTÖRÜ					
S.no	Modeli	Plaka no			
1	2011		22 HP KAWASAKİ HUSVARNA CTH 222T		1
253.02.01.06.06 AĞAÇ SÖKME MAKİNELERİ					
S.no	Modeli	Plaka no			
1	1997	78.AL.918	200-26 FATİH 6X4		2
253.02.02.01.01 HARÇ MAKİNELERİ					
S.no					
1	1992	78.BE.595	162-25 FATİH		3
2	1992	78.BD.857	162-25 FATİH		4
253.02.04.01-09-01 TRAKTÖRLER					
S.no					
1	1978	78.AY.323	ÜNİVERSAL 650 M		5
2	1997	78.AR.298	TÜMOSAN 82-80 N		6
3	1991	78.AC.677	FIAT 60-56		7
4	1997	78.AL.174	TÜMOSAN 82-80 N (KAZICI)		8
5	1999	78.BC.125	BAŞAK 2073 SH		9
253.02.04.02 DOZERLER					
S.no					
1	1977		AD 20 DOZER FIAT ALLİS		10
253.02.04.04 KEPÇELER					
S.no					
1	1976		920 CAT		11
2	1986		840 ÇUKUROVA		12
3	1987		936 CAT		13
4	1997		938 CAT		14
5	1952		SALLAMA KEPÇE RUS KIRAS		15
253.02.04.05 EKSKAVATÖRLER					
S.no					
1	2009		JCB JS 240 LC PALETLİ	190.525,00	16
2	2010		JCB JS 240 LC PALETLİ	179.331,00	17
253.02.04.06 GREYDERLER					
S.no					
1	1976		KOMATSU GREYDER		18
2	1977		FIAT ALLİS GREYDER		19
3	1976		MAKSEM KÜÇÜK GREYDER		20
3	2015		KOMATSU GD 555-5 GREYDER		21
253.02.04.07 ASVALT MAKİNALARI					
S.no					
1	2006		İNGERSON TİTAN ASVALT FİNİŞERİ		22
2	2010		Asvalt geri dönüşüm (BAGELA BA7000F)	87.000,00 TL	23
253.02.04.08 SİLİNDİRLER					
S.no					
1	2007		EL SİLİNDİRİ DR-602		24
2	2008		BOMAG SİLİNDİR BW138		25
3	1986		MBU SİLİNDİR TOPRAK SİLİNDİRİ LASTİKLİ		26
253.02.04.23 BEKO LODER					
S.no					
1	1990		JCB 3CX		27
2	1997		JCB 4CX		28
3	2006		JCB 4CX	114.643,36	29
4	2009		JCB 4CX	118.476,00	30
5	2011		JCB 3CX	119.000,00	31
6	2006		BEKO LODER MİNİ JCB		32



KARABÜK BELEDİYESİ

7	2010		BOBCAT MİNİ YÜKLEYİCİ VE KAZICI BA S 250	61.144,00	33
8	2015		HİDROMEK HMK 102B ALPHA		34
S.no			254.01.01.01 MAKAM ARAÇLARI		
1	1994	78.SF.516	S320 MERCEDES (Trafikten çekme belgesi)		35
2	2007	78.BB.001	HYUNDAİ SANTEFE JEEP		36
3	2007	78.AS.111	MEGANE GRİ		37
4	2007	78.AL.001	MEGANE SİYAH		38
S.no	Modeli	plaka no	254.01.01.02 HİZMET ARAÇLARI (KAMYON DAHİL)		
1	2004	78.AE.725	DAMPERLİ KAMYON FATİH 180		39
2	2004	78.AE.325	DAMPERLİ KAMYON FATİH 180		40
3	1998	78 AT 438	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH		41
4	1998	78 AT 900	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH		42
5	1995	78 AV 967	DAMPERLİ KAMYON 220-26 DEV FATİH		43
6	2006	78.AB.422	DAMPERLİ KAMYON PRO 624		44
7	2006	78.AB.423	DAMPERLİ KAMYON PRO 624		45
8	2006	78.AB.424	DAMPERLİ KAMYON PRO 827		46
9	2007	78.BE.659	DAMPERLİ KAMYON ISUZU NPR		47
10	2007	78.BE.809	DAMPERLİ KAMYON ISUZU NPR		48
11	1977	67.DL.190	FORD 1210 KAMYON (Asfalt Tankı)		49
13	2007	78.AB.882	ISUZU NPR SAÇ KASA KAMYON		50
14	2007	78.AB.883	ISUZU NQR AĞAÇ KASA KAMYON		51
15	1993	78 AS 451	AS250 DODGE ÇİFT KABİN 4X4		52
16	1991	78 BA 741	AS250 DODGE ÇİFT KABİN		53
17	1997	78.AS.153	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN		54
18	1997	78.AS.200	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN		55
19	2004	78.AC.855	BMC ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		56
20	1987	78.BG.602	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET 4X4		57
21	2006	78.AB.189	FORD TRANSİT 350 MC ÇİFT KABİN		58
22	2006	78.AY.981	AS 250 DODGE ÇİFT SIRA KAMYONET 4X4		59
23	1999	78.AN.797	172-25 DİNGİLLİ FATİH (DAMPERLİ KAMYON)		60
24	1997	78.AR.635	172-25 FATİH (DAMPERLİ KAMYON)		61
25	2007	78.AB.833	FORD TRANSİT KURTARMA ARACI		62

S.no	Modeli	plaka no	254.01.02.01 OTOBÜSLER		
1	1989	78.AR.514	0302 MERCEDES (SAKAT)		63
2	1989	78.AR.515	0302 MERCEDES		64
3	1986	78.AR.516	0302 MERCEDES		65
S.no	Modeli	plaka no	254.01.02.03 MİDİBÜSLER		
1	2008	78.AJ.363	OTOKAR SULTAN		66
2	2008	78.AJ.364	OTOKAR SULTAN		67
3	2008	78.AJ.365	OTOKAR SULTAN		68
S.no	Modeli	plaka no	254.01.03.05 PICK-UP		
1	1991	78.AC.630	AS.250 DODGE 4X4 (SEPETLİ)		69



KARABÜK BELEDİYESİ

S.no			254.01.05.01 AMBULANSLAR	
1	2008	78.AG.812	FIAT DUCATO	70
S.no			254.01.05.02 CENAZE ARAÇLARI	
1	2006	78.BA.784	İVECO YIKAMA	71
2	2004	78.AZ.949	BMC TAŞIMA	72
3	2006	78.BA.381	FORD TAŞIMA	73
4	1991	78.AD.782	MARCEDES PANELVAN	74
5	2006	78.AB.190	FORD TRANSİT 350 MC ÇİFT KABİN TAŞIMA	75
6	2016	78.DA.075	FORD TRANSİT YIKAMA	76
7	2012	78.BT.645	FORD TRANSİT TAŞIMA	BAĞIŞ 77
S.no			254.01.05.06 İTFAİYE ARAZÖZLERİ	
1	1996	78.AF.110	220-26 FATİH MERDİVENLİ ARAZÖZ	78
2	2001	78.AD.723	110 FATİH ARAZÖZ	79
3	2006	78.AB.895	PRO 522 ARAZÖZ	80
4	1995	78.AD.019220- 26 FATİH	220-26 FATİH (İTFAİYE ARAZÖZÜ)	81
5	2017	78.DE.561	MERCEDES MERDİVENLİ ARAZÖZ	82
6	2017	78.DE.562	MERCEDES ARAZÖZ	83
7	2007	78.AU.109	İVECO-MAGIRUS MERDİVEN	84
8	2017	78.DE.561	MERCEDES ARAZÖZ (ATECO 1630 MERDİVENLİ)	85
9	2017	78.DE.562	MERCEDES ARAZÖZ (ATECO 1630)	86
S.no			254.01.05.09 VİDANJÖRLER	
1	1991	78.BA.139	145-22 FATİH	87
S.no			254.01.05.10 ÇÖP KAMYONLARI	
1	1994	78.AC.864	1814 CARGO (PLATFORM KAMYON)	88
S.no			JENARETÖRLER	
1	1970		HATZ JENERATÖR (Fen)	89
2			AKBAŞ JENERATÖR (su kanlız)	90
S.no			KOMPRESÖRLER	
1	2000		ATLAS COPCO XAS70 (su Kanlız)	91
2	1970		İNGERSON (Fen)	92
3	1970		ATLAS (Fen)	93



KARABÜK BELEDİYESİ

TESİS ŞANTIYE

	<u>Mevki</u>	<u>Kullanım Amacı</u>
1	ARICAK YENİCE YOLU	ATIKSU ARITMA TESİSİ
2	HAMZALAR TESİSİ	KIRMA ELEME ASFALT TESİSLERİ
3	SAFRANBOLU	İÇME SUYU SERTLİK GİDERME TESİSİ

MEZARLIKLAR

	<u>Mevki</u>	<u>Kullanım Amacı</u>
1	5000 EVLER	MEZARLIK
2	KARABÜKKÖYÜ	MEZARLIK
3	ÖĞLEBELİ MAH.	MEZARLIK
4	KAPULLU	MEZARLIK

PAZAR YERLERİ

	<u>MEVKİİ</u>	<u>Kullanım Amacı</u>
1	HÜRRİYET MAH	PAZARYERİ
2	YENİ MAH.	PAZARYERİ
3	YEŞİL MAH.	PAZARYERİ
4	FEVZİ ÇAKMAK M.	PAZARYERİ
5	ŞİRİNEVLER MAH.	PAZARYERİ
6	5000 EVLER MAH.	PAZARYERİ
7	100. YIL MAH.	PAZARYERİ



KARABÜK BELEDİYESİ

8	YAYLACIK MAH.	PAZARYERİ
9	YENİŞEHİR MAH.	PAZARYERİ
10	KURTULUŞ MAH.	PAZARYERİ

SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ

1	5000 Evler Cumhuriyet Mah.
2	5000 Evler 75.Yıl Mah.
3	100 Yıl Mahallesi
4	Kurtuluş Mah.
5	Öğle Beli Mah.
6	Kapullu Mahallesi Sosyal Yaşam
7	Şirinevler Mah Cami Yanı
8	Namık Kemal Mah
9	Atatürk Mah..
10	Yeni Mah.Çarşamba Pazarı
11	Fatih Mahallesi
12	Aydınlık Evler
13	Fevzi Çakmak Mah.
14	Belenköy Mah.
15	Çerçiler Mah.
16	Bayır Mah.
17	Üniversite Mah.
18	Esentepe Mah.



KARABÜK BELEDİYESİ

19	Kayabaşı Mah.
20	Kartal Tepe Mah.
21	Ergenekon Mahallesi
22	Fevzi Çakmak Bahçelievler
23	Dayıslar Sym
24	5000 Evler Emekli Evi

PARKLAR, YÜRÜYÜŞ PARKURU LİSTESİ

S.N O	PARKIN ADI	ADRESİ		
		MAHALLESİ	SOKAK/CADDE	ADA/PARSEL
1	Öğlebeli SYM Yanı Park	Öğlebeli	Topçular Cd	
2	Yaylakent Parkı	Kayabaşı	Hacı Bayram Veli Cd	
3	Yaylacık Çayır Parkı	Kayabaşı	Şehit Faik Başkaya Cd	
4	Yaylacık Aktaş Parkı	Kayabaşı	Sultan Murat Sokak	624/9
5	Yaylacık Mesire Alanı ve Çocuk Parkı	Kayabaşı	Yahya Kemal Cd	553/4
6	Şair İbrahim Yıldız Parkı	Kayabaşı	Karadeniz Cd	
7	Teras Park	Kayabaşı	Ertan Genç Sk.	
8	Yaylacık Halı Saha	Kayabaşı	Eski Sudeposu	597/81
9	Bahattin Gazi Parkı	Kayabaşı	Orhanbey cad.	117/10
10	Yaylacık SYM Yanı Park	Kayabaşı	Türkoğlu Cad.	613/1
11	Bahçelievler Çocuk Parkı	Karabük	705. Nolu Sk karşısı	977/220
12	Bahçelievler Parkı (Kontüsyon Aletleri)	Karabük	707 Nolu Sk	
13	Bahçelievler SYM Yanı Parkı	Karabük	702 Nolu Sk.	
14	Bahçelievler Horasanlı Cami Karşısı Parkı	Karabük	Pala Dede Cd.	1141/1
15	50.Yıl İlköğretim Yanı Parkı	Karabük	Süleymaniye Cd	
16	50.Yıl İlköğretim Karşısı Parkı	Karabük	Gazi Aytekin Cd.	
17	Aydınlıkevler Anadolu Cami Arkası Park	Karabük	Doğa Sk.	
18	Öğretmenler Koperatifi Yanı Park	Fevzi Çakmak	Öğretmenler Sokak	
19	Gül Sokak Spor ve Çocuk Parkı	Fevzi Çakmak	Gül Sokak	
20	Fevzi Çakmak Cami Karşısı Park	Fevzi Çakmak	Ceyhan Sokak	531/5
21	Fevzi Çakmak Mahallesi Park	Fevzi Çakmak		
22	Aydınlıkevler Halı Saha Yanı Park	Aydınlıkevler	521.Sokak	
23	Aydınlıkevler SYM Yanı Park	Aydınlıkevler	502. Cd. (510.Cd.)	
24	Aydınlıkevler Mah. Çebi Yanı	Aydınlıkevler		
25	Belenköy SYM Yanı Parkı	Belen		
26	Çerçiler Mahallesi Parkı	Çerçiler		
27	Dursanlar SYM Yanı Parkı	Çerçiler	Dursanlar Mah.	



KARABÜK BELEDİYESİ

28	Sağlık Parkı	Bayır	Bayır Sokak	
29	Soğuksu TOKİ Parkı	Soğuksu	Konanbey Cd.	789/10
30	Fatih Mah. Sym Yanı Pak	Fatih	Kayacık Sok. (Eski Okul)	
31	Makasbaşı Park	Yenimahalle	İclal Sokak	
32	Musa Tümen Parkı	Yenimahalle	Tümen Sokak	
33	Yenimahalle SYM Parkı	Yenimahalle	Etiler Cd	
34	Çelikiş Parkı	Atatürk	Evliya Çelebi Sokak	
35	Atatürk Mah. SYM Parkı	Atatürk	Cemil Sokak	
36	Kordon Park	Hürriyet	Çay Sokak	
37	Hürriyet Mahallesi Ali Kurnaz Parkı	Hürriyet	Kurnaz Sokak	
38	Namık Kemal SYM Parkı	Namık Kemal		
39	Kartaltepe Mahallesi Parkı	Kartaltepe	Bedir Sk	
40	Cevizkent Toki Parkı	Kartaltepe		
41	Ergenekon Mah.Dereevler Parkı	Ergenekon	Gülgün Sokak	
42	Ergenekon Mahallesi SYM yanı Parkı	Ergenekon	Safir Sokak (Anadolu Lisesi yanı)	
43	Onur Parkı	Şirinevler	Alparslan Caddesi	
44	Onur Sitesi C Blok Önü Parkı	Şirinevler	Onur Sitesi C Blok Önü	
45	Tuna Sürmen Parkı	Şirinevler	Aşık Emre Caddesi	
46	Şirin Park (Şirinevler Kademeli Park)	Şirinevler	Oruç Reis Cd Merve Sk	205/1 198/6
47	Şehit Cemalettin Karagöz Parkı	Adatepe	Kafkas Cd	
48	Davut İsa Çayır Parkı	Adatepe	Uygar Sk	
49	Çevre Yolu Parkı	Yeşilmahalle	Atatürk Bulvarı	
50	Özgür Sitesi Parkı	Yeşilmahalle	Şehit Mehmet Esen Cd	
51	Esentepe Karakol Yanı Parkı	Yeşilmahalle	Yonca Sokak	
52	HilalTepe Parkı	Yeşilmahalle	Bilgin Sokak	
53	Ali Dilekcan Parkı	Yeşilmahalle	Zonguldak Caddesi	
54	Esentepe Ormancılar Sitesi Yanı Park	Yeşilmahalle	Taşkent Cad. Sevdeal market arkası	
55	Yeşilmahalle Eğitim Sokak Park	Yeşilmahalle	Eğitim Sokak	
56	Doğantepe Karakullukçu Parkı	Kurtuluş	Doğantepe Cd Gündüz Sk	
57	Kurtuluş Çelik Sokak Park	Kurtuluş	Çelik Sk	466/9-10
58	Kurtuluş Mah.SYM Yanı Parkı	Kurtuluş	Güngör Sokak	1020/677
59	Kurtuluş Mah.Halı Saha Parkı	Kurtuluş		470/252
60	Şehit Recep Çakır Parkı	5000 Evler	2.Cadde (Dogum Hastanesi altı park)	
61	5000 Evler Doğantepe Parkı	5000 Evler	21 Nolu Sokak	300/1
62	Ormancı Parkı	5000 Evler	112 Nolu Sokak	
63	5000 Evler 58 Nolu Park	5000 Evler	58 Nolu Sokak	
64	Umut Parkı	5000 Evler	10 Nolu Sokak	
65	5000 Evler 77 Nolu Park	5001 Evler	77 Nolu Sokak	
66	5000 Evler Şehriyar Sit. Park	5000 Evler	77 Nolu Sokak	
67	5000 Evler 75.Yıl Otistik Parkı	5000 Evler	29 Nolu Sokak	
68	Huzur Parkı	5000 Evler	56 Nolu Sokak (Merkez cami Altı)	
69	5000 Evler 18 Nolu Park	5000 Evler	18 Nolu Cadde	326/1
70	5000 Evler Cumhuriyet Parkı	5000 Evler	Cumhuriyet Mh. 41 Nolu Sokak altı	
71	5000 Evler Fatih Parkı	5000 Evler	2 Nolu Cad. Eski SGK Altı	280/4
72	Bahçelievler Mesire Alanı	5000 Evler	115 Nolu Sokak	
73	5000 Evler Oba Fırını Altı Park	5000 Evler	60 Nolu Sokak üstü	200/0
74	5000 Evler Afet Evleri Park	5000 Evler	138 Nolu Sokak	



KARABÜK BELEDİYESİ

75	5000 Evler Somuncu Baba Parkı	5000 Evler	Alt çeçit üstü	
76	5000 Evler Büyük Park	5000 Evler	63 Nolu Cad.	216/1
77	5000 Evler Oba Fırını Üstü Küçük Park	5000 Evler		
78	Öğretmenler Sitesi Parkı	100.Yıl	1003.Cadde	
79	100.Yıl Kültür Parkı	100.Yıl	1065 Nolu Sokak	
80	Yunus Emre Parkı (İlköğretim Okulu Yanı)	100.Yıl	1065 Nolu Sokak	
81	100.Yıl Parkı	100.Yıl	1010.Cadde	
82	64 Evler Halı Saha Üstü Park	100.Yıl	1023.Nolu Sokak(64 Evler)	
83	100.Yıl Mah.Halı Saha	100.Yıl	1062 Sokak Altı	
84	100.Yıl Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı	100.Yıl	1003.Cadde	
85	100.Yıl Park 1025.Sokak Parkı	100.Yıl	1025. Sokak	
86	100.Yıl Sukent Parkı	100.Yıl	1035.Sokak	
87	100.Yıl Mavi Büfe Yanı Park	100.Yıl		
88	100.Yıl Mah.M.Y.O Yanı	100.Yıl		
89	Üniversite Mah.Kademeli Park	Üniversite	Emniyet Yanı	
90	Üniversite Mahallesi SYM Yanı Park	Üniversite	Ali İrfan Büyükbaş Cad.Çebi Karşısı	
91	Villa Panorama Yanı Park	Şirinevler		
92	Kılavuzlar Mah.Kalemler Arkası Park	Kılavuzlar		
93	Bolular Mah.Halı Saha			
94	Asit Köyü Park	Asit Köyü		
95	Kayabaşı Mah.Yaylacık Halı Saha	Kayabaşı		



KARABÜK BELEDİYESİ

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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 yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); 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 konukları açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukları açabilirler. ⁽¹⁾

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

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

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽⁴⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

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

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

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

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

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. **(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
 - o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre 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, işlettmek 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



KARABÜK BELEDİYESİ

Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

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

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

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



KARABÜK BELEDİYESİ

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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ⁽²⁾. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ⁽²⁾ şekilde yapılamaz. ⁽²⁾



KARABÜK BELEDİYESİ

UYGULAMAYA DÖNÜK HEDEF ve PROJELER

Stratejik Amaç 1. Her türlü kirlilikten uzak sağlıklı ve güvenli bir şehir oluşturmak

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefi (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.1.Doğal Gazın yaygın kullanımının artırılması P.H.1.Halkı bilinçlendirmek için sürekli yayın yapmak	Basın ve Halkla İlişki Müdürlüğü		
S.H.2.Katı yakıt satış ve kullanıcılarının denetimini artırarak kaliteli yakıt tüketilmesini sağlamak P.H.2. Zabıta denetimlerini sıklaştırmak	Zabıta Müdürlüğü	Sürekli	
S.H.3.Kirliliği azaltmak P.H.3.Sıhhi ve gayrisıhhi müessese denetimlerini sıklaştırmak PH.4.Baca temizliği konusunda yaz aylarında halkı ilan yoluyla haftada bir sefer bilgilendirmek	Zabıta ve Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sürekli	
S.H.4.Belediye sınırları içinde halkın her mevsim temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak P.H.5.Düzenli ve hergün çöp toplamak (48 000 ton/yıl) P.H.6.Şehir merkezinden başlayarak çöp konteynerlerinin yer altına alınmasını sağlamak. Mevcut konteynerlerin yenilenmesine devam etmek P.H.7.Katı Atık Bertaraf Tesisinin yapımını desteklemek P.H.8.Toz birikmesini önlemek için haftada bir yıkanan cadde sayısını %20 artırmak P.H.9.İlaçlama ve başıboş hayvan toplama işlerine özen göstermek	Su Kanalizasyon Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Veteriner İşleri Müdürlüğü		
S.H.5.İtfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek P.H.10.İtfaiye araç ve ekibini son teknolojiye uygun olarak donatmak ve çoğaltmak	İtfaiye Müdürlüğü		



KARABÜK BELEDİYESİ

S.H.6.Doğal Afetlere Karşı şehri hazır hale getirmek P.H.11.İtfaiye ve Sivil Savunma Biriminin birlikte hareket etmesi için koordinasyon sağlamak P.H.12.Okul, kamu kurumu ve tv yayını gibi ortamlarda acil yardım ve doğal afet konularında bilgilendirici yayınlar yapmak	Sivil Savunma Birimi		
---	----------------------	--	--

Stratejik Amaç 2. Halkın temiz gıda tüketmesini sağlamak

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefi (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.7. İçme suyu kalitesini artırmak P.H.13. içme suyu biyolojik arıtma tesisi kurulması P.H.14.Şebeke yenileme çalışmaları yapmak (7080 m/3 yıl) P.H.15. Klorlama vb işlemlere devam etmek P.H.16.İçme suyu kaçaklarını önlemek	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü		
S.H.8.Temiz gıda tüketimini sağlamak P.H.17.Gıda maddeleri üretim ve satış yerlerinin denetimini sıklaştırmak P.H.18.Açıkta gıda satışını önlemek P.H.19.Kente sebze meyve giriş çıkışlarını kontrol altına almak P.H.20.Yeni mezbahanın çevre düzenlemesini rehabilite etmek P.H.21.Pazar yerlerinin rehabilitasyonu, temizlik ve düzenini sağlamak	Veteriner İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		



KARABÜK BELEDİYESİ

Stratejik Amaç 3. Sanayileşmeyi desteklemek istihdam koşulları sağlamak

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefi (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.9.Sanayi alanlarının artırılmasına çalışmak P.H.22.Çevre düzeni planlarında daha geniş sanayi alanları ayrılmasını sağlamak P.H.23.2.Şehir merkezindeki sanayi tesislerinin yeni OSB alanına taşınmasına destek vermek bu alanlarda dönüşüm projeleri üretmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Süresinde Oluşturulması
S.H.10.Sektörel çeşitliliği artırmak P.H.24.Karabük Yatırım Rehberi hazırlamak P.H.25.Farklı işkolları yaratmak adına şehrimize gelecek yatırımcılarla işbirliği yapmak, P.H.26. Meslek edindirme kursları açıp, yetişmiş iş gücü arzını gerçekleştirmek P.H.27.İstihdam ve tanıtım için şehrimize lüks otel yapılmasını sağlamak	Kültür İşleri Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü		



KARABÜK BELEDİYESİ

Stratejik Amaç 4. Şehir içi ulaşımını geliştirmek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.11.Şehir genelinde nizam ve intizamı sağlamak P.H.28.Trafik Düzeni Planlarını yaptırmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü		
S.H.12.Yaya trafiğine gereken özeni göstermek, bisiklet kullanımını özendirmek P.H.29.Özellikle kent merkezinde otomobil kullanımını azaltmak, yayalaştırmaya ağırlık vermek için Hürriyet caddesini trafiğe kapatmak P.H.30. Yaya trafiğinin ve öğrenci geçişlerinin yoğun olduğu 5000 evler, terminal bölgelerinde alt veya üst yaya geçit yapmak	Zabıta-Temizlik ve Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Yeterli sayıda deneyimli personel bulunması
S.H.13.Toplu Taşımayı güçlendirip özendirmek P.H.31.Yeni bir otobüs terminali planlamak P.H.32.Otobüslerde para kullanımını önleyerek, dijital kart uygulamasını yaygınlaştırmak P.H.33.Merkezdeki Taksi duraklarının yenilenmesi	Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü		

Stratejik Amaç 5. Altyapı sorunlarını gidermek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.14.Tüm altyapının yer altında projesine uygun yapılanmasını sağlayıp AB standartlarına uygun olarak düzenlemek P.H.34.Yağmur suyu kanalları yapmak (2400 m/yıl), elektrik, telefon, doğalgaz vb altyapı hatlarının belli bir proje dahilinde yapılması P.H.35.Mevcut altyapı hatlarının koordinatlarının tespit edilip haritalarının yapılması P.H.36.Eski ve tehlikeli binaları temizlemek, atıl	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	2015-2019	Süresinde Oluşturulması



KARABÜK BELEDİYESİ

durumdakileri rehabilite etmek P.H.37.Eski içme suyu hatları ve su depolarının rehabilitasyonu (2500 m/yıl)			
S.H.15.İmar-ihya işleri P.H.38Yeni yollar açmak (5000 m ² /yıl) P.H.39.Asfalt yapımı – Tretuvar - bordür yapımı (150000m ² /yıl- 1000 m ² /yıl-1000mt/yıl)	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
S.H.40.Yeşil alan miktarını artırmak P.H.41.Park sayılarını artırmak (10 park/yıl) P.H.42.Ağaç, çiçek vb dikimi (500 adet/yıl)	Fen İşleri Müdürlüğü		

Stratejik Amaç 6. Gençliğin geleceğe güvenle bakmasını ve Eğitim düzeyinin artmasını sağlamak

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.16.Genç nüfusa yönelik eğitim ve kültürel faaliyetleri artırmak P.H.43.Üniversiteye hazırlık için ihtiyaç sahibi gençlere ücretsiz kurs sağlamak P.H.44.Üniversiteli öğrenciler için burs imkanları sağlamak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2015-2019	Süresinde Oluşturulması
S.H.17.Gençlerin sportif faaliyetlerde bulunup boş vakitlerini değerlendirebilecekleri imkanlar oluşturmak P.H.45.Küçükler için izci kampları düzenlemek (150 çocuk/yıl) P.H.46.Kapalı yüzme havuzunun bitirilmesi için destek vermek, mahallelerde yüzme havuzları yapmak (4 havuz/5 yıl) P.H.47.Halk oyunları kursları düzenlemek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015-2019	Her yıl



KARABÜK BELEDİYESİ

P.H.48.Konser ve seminerler düzenlemek P.H.49.Gerekli araştırmaları yapabilmeleri için elektronik kütüphane kurmak			
S.H.18.Gençlere ve tüm halka yönelik ücretsiz hobi kursları düzenlemek P.H.50.Bağlama ve gitar kursları P.H.51.Diksiyon ve güzel konuşma kursları P.H.52.Yabancı dil kursu P.H.53.Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği yaparak seramik, alüminyum folyo, hat, resim vb kurslar düzenlemek)	Özel Kalem Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015-2019	Her Yıl

Stratejik Amaç 7.İmar hizmetlerini güçlendirmek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.19.Çevre Düzeni planlarının yapılmasını sağlamak P.H.54.Valilikle koordinasyon kurup protokol yapmak	İmar ve Şehircili Müdürlüğü	2016	Süresinde Oluşturulması
S.H.20.İmar planlarını gözden geçirerek, ihtiyaçların planlamasını yapmak P.H.55.İhtiyaçlar doğrultusunda bölgesel plan revizyonları yapmak	İmar ve Şehircili Müdürlüğü	2015-2019	
S.H.21.Yeni oluşturulan mahallerimizin şehrimize uyumunu sağlamak P.H.56.Mevcut yapılaşmanın tespit edilmesi P.H.57.Kaçak yapılaşmanın takibi.	İmar ve Şehircili Müdürlüğü	2015-2019	
S.H.22.Gecekondu bölgelerinde Kentsel Dönüşüm Projeleri uygulayarak ekonomik ve sağlıklı yaşam birimleri oluşturmak P.H.58.Kentsel dönüşüm projelerine başlanan Soğuksu-	İmar ve Şehircili Müdürlüğü	2015-2019	



KARABÜK BELEDİYESİ

Yeşil-Bayır-Yeni mahallelerde projelerin tamamlanarak uygulamaya geçilmesi P.H.59.Nüfusun ihtiyacı olan sosyal ve teknik altyapıyı sağlamak			
S.H.23.Çağdaş şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek P.H.60.Belediye şantiyeleri için yeni ve sağlıklı çalışma koşulları içeren bir alan planlamak P.H.61.Şehir merkezinde dağınık haldeki bazı görüntü kirliliği yaratan işyerlerinin şehir dışında planlanması, Kent Estetik Kurulunun faaliyete geçirilmesi P.H.62.Belediye Hizmet Binasının yenilenmesi P.H.63.Kent Meydanının etkin olarak kullanımının sağlanması P.H.64.Şehir merkezindeki haddehanelerin yerleri için yeşil alanı bol planlar üretmek. P.H.65.Yapılaşmanın yoğun olduğu alanlarda yoğunluk eksiltmek P.H.66.Ulaşım planlaması, trafik düzeni planlaması yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
S.H.24.İmar uygulamalarının devamını sağlamak P.H.67.18.madde uygulaması (yılda 50 ha) yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

Stratejik Amaç 8. Özgelirlerimizi artırmak

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.25.Yeni kaynak sağlayacak yatırımlara öncelik vermek P.H.68.Hal hizmetleri ile ilgili dijital fiyat panosu kurmak P.H.69.Denetim ekibi sayısını artırmak. P.H.70.Geçmişe dönük tahsilatları gerçekleştirmek		2015-2019	Süresinde Oluşturulması
S.H.26.Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma			



KARABÜK BELEDİYESİ

P.H.71.Yılda bir böyle bir fondan faydalanmak			
S.H.27.Kaçakları kayıt altına almak P.H.72.Kent Bilgi Sistemine geçmek P.H.73.Kent Bilgi sisteminde kayıtsız aboneliklerin tespit edilip tamamının tahsilatını sağlamak P.H.74.Akıllı sayacı yaygınlaştırmak.Mevcut abone sayısını artırmak P.H.75.Kent Bilgi Sisteminde ruhsatsız yapıları tespit etmek.			
S.H.28.Belediye mülklerinin doğru değerlendirilerek yeterli gelir getirmesini sağlamak			

Stratejik Amaç 9. Yerel Demokrasiyi Güçlendirmek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.29.Kent konseyini etkinleştirmek P.H.76.Kent konseyi tüzüğünü hazırlamak, sekreteryasını üstlenmek P.H.77.Kent Konseyi toplantılarını düzenleyip duyurmak P.H.78.Toplantı tutanaklarını yayınlamak		2015-2019	Süresinde Oluşturulması
S.H.30.Sivil Meclisler oluşturmak P.H.79.Çocuk, kadın, gençlik Meclislerini düzenlemek			
S.H.31.Halkın yönetime katılımı, hizmetlerde söz sahibi olabilmesini sağlamak P.H.80.Kamuoyu anketleri yapmak P.H.81.Anket sonuçlarını değerlendirip ilgili birimlere nakletmek, sonuçlarını yayınlamak			
S.H.32.Halkın belediyede güvenle işlerini takip edebilmesi P.H.82.Beyaz masa kurulması P.H.83Alo 153 çağrı merkezini desteklemek			



KARABÜK BELEDİYESİ

P.H.84.Halk günleri düzenlenmesi			
----------------------------------	--	--	--

Stratejik Amaç 10. Karabük Belediyesi'nin insan kaynağını güçlendirmek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.33.Teknik personelin eğitim düzeyini artırmak P.H.85.Teknik personelin bilgisayar kullanımının artırılması için çizim programları hakkında eğitim almalarını sağlamak P.H.86.Mesleki kurs, seminer ve fuarları takip ederek gelişimlerini sağlamak, süreli yayınlara aboneliklerini sağlamak P.H.87.Yılda 20 personele Yabancı Dil kursu sağlamak P.H.88.İnternette sınırsız faydalanmayı sağlayarak bilgiye erişimi kolaylaştırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015-2019	Her Yıl
S.H.34. Hizmet içi Eğitimi %100 artırmak P.H.89 Eğitim talep analizinin yapılması P.H.90.Yıllık eğitim programlarının hazırlanması P.H.91.Eğitim kalitesinde memnuniyet P.H.92.Eğitimin katılımında disiplinin sağlanması			
S.H.35.Personelin motivasyonunu artırıcı faaliyetlerde bulunmak P.H.93.Çalışanların sorunlarının tespiti için yıl içinde 1 defa anket düzenlemek P.H.94. Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi Doğum Günü Nikah Cenaze Yeni Doğum Başarılar P.H.95.Norm kadroya uygun olarak eksik personel sayısını tamamlamak P.H.96.Özlük haklarını gözden geçirerek personel isteklerini			



KARABÜK BELEDİYESİ

1 hafta içinde yerine getirmek P.H.97.Personelin yazlık-kışık giyecek ve ikramiyelerini zamanında temin etmek			
S.H.36. Her türlü mal ve hizmet alımı gerektiren hallerde birimlere destek hizmeti vermek S.H.37. Araç sayısını artırmak P.H.98.Kaçak ihbarlarını zamanında değerlendirmek için en az 1 araç almak P.H.99.Anket sonuçlarını değerlendirip ilgili birimlere nakletmek, sonuçlarını yayınlamak P.H.100.Mali yapıyı güçlendirmek ve hizmetleri sürdürülebilir kılmak			

Stratejik Amaç 11. Hemşehrilik ve kentlilik bilincini oluşturmak (İnsanların yaşadığı yere sahip çıkmalarını sağlamak için)

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.38. Kentlimizin günün stresinden uzak, huzurlu, mutlu, dinlenebileceği mekanlar oluşturmak P.H.101. Kent Meydanının etkin şekilde kullanımını sağlamak. P.H.102. Geniş spor ve mesire alanları oluşturmak (kanyon projesi)		2015-2019	Süresinde Oluşturulması
S.H.39. Karabük halkının kendini evinde hissetmelerini sağlamak P.H.103.Halkın beklentilerini tam olarak tespit edip o doğrultuda çalışmaları yürütmek P.H.104.Halk memnuniyeti anketlerinin uygulanma sahasını genişletmek P.H.105.Basın yayın araçları ile yapılan işleri duyurmak P.H.106.Halk toplantılarında kentte yaşama maliyetleri hakkında eğitici (Atık ayrıştırma, tasarruf, temizlik, vb)bilgiler vermek			



KARABÜK BELEDİYESİ

<p>S.H.40.Karabüklü olmayı ayrıcalık haline getirmek</p> <p>P.H.107.Karabük dışındaki Karabüklülerin tespit edilip özel günlerden haberdar edilmelerini sağlamak</p> <p>P.H.108.Kentine yatırım yapan, istihdam olanağı yaratan işadamlarını, kentli veya Hemşehri olma adına güzel şeyler yapanları onurlandırmak</p> <p>P.H.109.Sosyal yardımlaşmayı teşvik etmek, bayramlar ve diğer özel günlerde paylaşımın artacağı etkinlikler düzenlemek</p> <p>P.H.110.Muhtaç asker ailelerine yapılan yardımı 100 aileden 200 aileye çıkarmak</p> <p>P.H.111.yılda bir kez Karabüklüler ve tanıtım gecesi düzenlemek</p> <p>P.H.112.Kültürümüzü yansıtan yerel giysiler ve mutfak ürünleri ile ilgili merkezde sergi ve lokanta oluşturmak, internetten duyurmak</p>			
<p>S.H.41.Sosyal hizmetleri artırmak</p> <p>P.H.113.Talebe göre yiyecek, giyecek, yakacak, eğitim ve gıda yardımı yapılması</p> <p>P.H.114.Huzurevi, kimsesiz çocuk yurtlarında eğlenceli toplantılar düzenlemek (2 kez/yıl)</p> <p>P.H.115.Dini bayramlarda hastane, cezaevi ve yurtlara ikramlı geziler düzenlemek</p>			
<p>S.H.42.Kültürel Faaliyetlere ağırlık verilmesi</p> <p>P.H.116.Ücretsiz halk konserleri organize etmek</p> <p>P.H.117.Tiyatro etkinlikleri düzenlemek</p>			



KARABÜK BELEDİYESİ

Stratejik Amaç 12. Vizyon projeleri üretip hayata geçirmek

Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem Planı)	Sorumlu Birim	Yapım Yılı	Performans Kriteri
S.H.43. Karabük'ün gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek P.H.118.Araç Çayı düzenlemesi P.H.119.100.yıl Yaşam Kompleksi P.H.120. Kanyon Spor Vadisi P.H.121.Çelik Cami Projesi P.H.122.Kanyon Garajı Modernizasyon Projesi P.H.123.DDY Arazilerinin Yeniden Düzenlenmesi P.H.124.Sosyal Yaşam Merkezleri P.H.125.Ekonomik konut projesi P.H.126.2.el otogaleri Alanı Projesi P.H.127.Katı atık bertaraf tesisi P.H.128.Konut dışı çalışma alanları depo projesi P.H.129.Şirinevler park ve meydan projesi P.H.130.Doğalgaz projesi P.H.131.Şehir İçi Ulaşım Modernizasyonu P.H.132.Mahallelerde yüzme havuzu projesi P.H.133.Meslek Edindirme Kursları P.H.134.Her mahalleye park P.H.135.içme suyunun kalitesinin artırılması P.H.136.Ticari, eğitim, turizm maksadıyla şehrimize gelen kişilerin iyi bir izlenimle buradan ayrılmaları için lüks otel yapılması		2015-2019	Süresinde Oluşturulması



KARABÜK BELEDİYESİ

S.H.44.Sağlıklı bir kent yaşamını sağlamanın, kentin gelişiminin sağlıklı ve kontrollü olabilmesi için kentin Vizyonuna uygun projeler gerçekleştirilmelidir. P.H.137.Proje ekibi oluşturmak			
--	--	--	--

4.4. UYGULAMAYA DÖNÜK HEDEF VE PROJELERİN MALİYETLENDİRİLMESİ

Amaçlar	Stratejik Hedeflere Bağlı Performans Hedefleri (Eylem planı)	Yıllara Göre Muhtemel Harcamalar				
		2015	2016	2017	2018	2019
Amaç 1. Her türlü kirlilikten uzak sağlıklı bir şehir oluşturmak	S.H.1.Doğal Gazın yaygın kullanımının artırılması P.H.1.Halkı bilinçlendirmek için sürekli yayın yapmak					
	S.H.2.Katı yakıt satış ve kullanıcılarının denetimini artırarak kaliteli yakıt tüketilmesini sağlamak P.H.2. Zabıta denetimlerini sıklaştırmak					
	S.H.3.Kirliliği azaltmak P.H.3.Sıhhi ve gayrisıhhi müessese denetimlerini sıklaştırmak PH.4.Baca temizliği konusunda yaz aylarında halkı ilan yoluyla haftada bir sefer bilgilendirmek					
	S.H.4.Belediye sınırları içinde halkın her mevsim temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak P.H.5.Düzenli ve hergün çöp toplamak (36 000 ton/yıl) P.H.6.Şehir merkezi ve kamu alanlarında atıkların kaynağında ayrıştırılması için 30 adet geri dönüşüm kumbarası koymak P.H.7.Katı Atık Bertaraf Tesisinin yapımını desteklemek P.H.8.Toz birikmesini önlemek için haftada bir yıkanan cadde sayısını %20 artırmak P.H.9.İlaçlama ve başıboş hayvan toplama işlerine özen göstermek					



KARABÜK BELEDİYESİ

	S.H.5.İtfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek P.H.10.İtfaiye araç ve ekibini son teknolojiye uygun olarak donatmak ve çoğaltmak					
	S.H.6.Doğal Afetlere Karşı şehri hazır hale getirmek P.H.11.İtfaiye ve Sivil Savunma Biriminin birlikte hareket etmesi için koordinasyon sağlamak P.H.12.Okul, kamu kurumu ve tv yayını gibi ortamlarda acil yardım ve doğal afet konularında bilgilendirici yayınlar yapmak					
Amaç 2. Halkın temiz gıda tüketmesini sağlamak	S.H.7. İçme suyu kalitesini artırmak P.H.13. içme suyu biyolojik arıtma ek tesis yapımı P.H.14.Şebeke yenileme çalışmaları yapmak (7080 m/3 yıl) P.H.15. Klorlama vb işlemlere devam etmek P.H.16.İçme suyu kaçaklarını önlemek					
	S.H.8.Temiz gıda tüketimini sağlamak P.H.17.Gıda maddeleri üretim ve satış yerlerinin denetimini sıklaştırmak P.H.18.Açıkta gıda satışını önlemek P.H.19. Pazar yerlerinin rehabilitasyonu, temizlik ve düzenini sağlamak					
Amaç 3. Sanayileşmeyi desteklemek	S.H.9.Sanayi alanlarının artırılmasına çalışmak P.H.22.Çevre düzeni planlarında daha geniş sanayi alanları ayrılmasını sağlamak P.H.23.2.Organize Sanayi bölgesi için girişimde bulunma					
	S.H.10.Sektörel çeşitliliği artırmak P.H.24.Karabük Yatırım Rehberi hazırlamak P.H.25.Farklı işkolları yaratmak adına şehrimize gelecek yatırımcılarla işbirliği yapmak,					



KARABÜK BELEDİYESİ

	<p>P.H.26. Meslek edindirme kursları açıp, yetişmiş iş gücü arzını gerçekleştirmek</p> <p>P.H.27.İstihdam ve tanıtım için şehrimize lüks otel yapılmasını sağlamak</p>					
	<p>S.H.11.Şehir genelinde nizam ve intizamı sağlamak</p> <p>P.H.28.Trafik Düzeni Planlarını yaptırmak</p>					
4. Şehir içi ulaşımını geliştirmek	<p>S.H.12.Yaya trafiğine gereken özeni göstermek, bisiklet kullanımını özendirmek</p> <p>P.H.29.Özellikle kent merkezinde otomobil kullanımını azaltmak, yayalaştırmaya ağırlık vermek için bazı caddeleri trafiğe kapatmak</p> <p>P.H.30. Yaya trafiğinin ve öğrenci geçişlerinin yoğun olduğu bölgelere alt veya üst yaya geçit yapmak</p>					
	<p>S.H.13.Toplu Taşımayı güçlendirip özendirmek</p> <p>P.H.31. Otobüslerde para kullanımını önleyerek, dijital kart uygulamasına geçmek</p> <p>P.H.32. Merkezdeki Taksi duraklarının yenilenmesine devam etmek</p>					



KARABÜK BELEDİYESİ

Amaç 5. Altyapı sorunlarını gidermek	<p>S.H.14.Tüm altyapının yer altında projesine uygun yapılanmasını sağlayıp AB standartlarına uygun olarak düzenlemek</p> <p>P.H.34.Yağmur suyu kanalları yapmak (2400 m/yıl), elektrik, telefon, doğalgaz vb altyapı hatlarının belli bir proje dahilinde yapılması</p> <p>P.H.35.Mevcut altyapı hatlarının koordinatlarının tespit edilip haritalarının yapılması, sayısal ortama aktarılması</p> <p>P.H.36.Eski ve tehlikeli binaları temizlemek, atıl durumdakileri rehabilite etmek</p> <p>P.H.37.Şehir içindeki küçük derelerin çok eskiyenlerinin yenilemeleri için DSI ile koordinasyon kurmak</p>				
	<p>S.H.15.İmar-ihya işleri</p> <p>P.H.38.Yeni yollar açmak (5000 m²/yıl)</p> <p>P.H.39.Asfalt yapımı – Tretuvar - bordür yapımı (150000m²/yıl- 1000 m²/yıl-1000mt/yıl)</p> <p>S.H.40.Yeşil alan miktarını artırmak</p> <p>P.H.41.Park sayılarını artırmak (15 park/yıl)</p> <p>P.H.42.Ağaç, çiçek vb dikimi (5000 adet/yıl)</p>				
Amaç 6. Gençliğin geleceğe güvenle bakmasını ve Eğitimi	<p>S.H.16.Genç nüfusa yönelik eğitim ve kültürel faaliyetleri artırmak</p> <p>P.H.43.Üniversiteye hazırlık için ihtiyaç sahibi gençlere ücretsiz kurs sağlamak</p> <p>P.H.44.Üniversiteli öğrenciler için burs imkanları sağlamak</p>				



KARABÜK BELEDİYESİ

Amaç 7. İmar Hizmetlerinin	S.H.17.Gençlerin sportif faaliyetlerde bulunup boş vakitlerini değerlendirebilecekleri imkanlar oluşturmak P.H.45.Küçükler için izci kampları düzenlemek (150 çocuk/yıl) P.H.46.Kapalı yüzme havuzunun bitirilmesi için destek vermek, mahallelerde yüzme havuzları yapmak (4 havuz/5 yıl) P.H.47.Halk oyunları kursları düzenlemek P.H.48.Konser ve seminerler düzenlemek P.H.49.Gerekli araştırmaları yapabilmeleri için elektronik kütüphane kurulması için Kültür Bakanlığı ile irtibata geçmek					
	S.H.18.Gençlere ve tüm halka yönelik ücretsiz hobi kursları düzenlemek P.H.50.Bağlama ve gitar kursları P.H.51.Diksiyon ve güzel konuşma kursları P.H.52.Yabancı dil kursu P.H.53.Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği yaparak seramik, alüminyum folyo, hat, resim vb kurslar düzenlemek)					
	S.H.19.Çevre Düzeni planlarının yapılmasını sağlamak P.H.54.Valilikle koordinasyon kurup protokol yapmak S.H.20.İmar planlarını gözden geçirerek, ihtiyaçların planlamasını yapmak P.H.55.Plan revizyonu için ihale yapmak					



KARABÜK BELEDİYESİ

<p>S.H.21.Yeni oluşturulan mahallerimizin şehrimize uyumunu sağlamak</p> <p>P.H.56.Mevcut yapılaşmanın tespit edilmesi</p> <p>P.H.57.Şehre bağlantıları için nazım planda ulaşım bağlantılarını planlamak.</p> <p>P.H.58.Kaçak yapılaşmanın takibi.</p>					
<p>S.H.22.Gecekondu bölgelerinde Kentsel Dönüşüm Projeleri uygulayarak ekonomik ve sağlıklı yaşam birimleri oluşturmak</p> <p>P.H.59.Nüfusun ihtiyacı olan sosyal ve teknik altyapıyı sağlamak</p>					
<p>S.H.23.Çağdaş şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek</p> <p>P.H.60.Belediye şantiyeleri için yeni ve sağlıklı çalışma koşulları içeren bir alan planlamak</p> <p>P.H.61.Şehir merkezinde dağınık haldeki bazı görüntü kirliliği yaratan işyerlerinin şehir dışında planlanması</p> <p>P.H.62.</p> <p>P.H.63.</p> <p>P.H.64.Şehir merkezindeki haddehanelerin yerleri için yeşil alanı bol planlar üretmek.</p> <p>P.H.65.Yapılaşmanın yoğun olduğu alanlarda yoğunluk eksiltmek</p> <p>P.H.66.Ulaşım planlaması, trafik düzeni planlaması yapmak</p>					
<p>.H.24.İmar uygulamalarının devamını sağlamak</p> <p>P.H.67.18.madde uygulaması (yılda 50 ha) yapmak</p>					



KARABÜK BELEDİYESİ

Amaç 8. Özgellerimizi artırmak	S.H.25.Yeni kaynak sağlayacak yatırımlara öncelik vermek P.H.68.Hal hizmetleri ile ilgili dijital fiyat panosu kurmak P.H.69.Denetim ekibi sayısını artırmak. P.H.70.Geçmişe dönük tahsilatları gerçekleştirmek					
	S.H.26.Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma P.H.71.Yılda bir böyle bir fondan faydalanmak					
	S.H.27.Kaçakları kayıt altına almak P.H.72.Kent Bilgi Sistemine geçmek P.H.73.Kent Bilgi sisteminde kayıtsız aboneliklerin tespit edilip tamamının tahsilatını sağlamak P.H.74.Akıllı sayacı yaygınlaştırmak.Mevcut abone sayısınıdan a çıkarmak P.H.75.Kent Bilgi Sisteminde ruhsatsız yapıları tespit etmek. S.H.28.Belediye mülklerinin doğru değerlendirilerek yeterli gelir getirmesini sağlamak					
Amaç 9. Yerel Demokrasiyi Güçlendirmek	S.H.29.Kent konseyini etkinleştirmek P.H.76.Kent konseyi tüzüğünü hazırlamak, sekreteryasını üstlenmek P.H.77.Kent Konseyi toplantılarını düzenleyip duyurmak P.H.78.Toplantı tutanaklarını yayınlamak					
	S.H.30.Sivil Meclisler oluşturmak P.H.79.Çocuk, kadın, gençlik Meclislerini düzenlemek					
	S.H.31.Halkın yönetime katılımı, hizmetlerde söz sahibi olabilmesini sağlamak P.H.80.Kamuoyu anketleri yapmak P.H.81.Anket sonuçlarını değerlendirip ilgili birimlere nakletmek, sonuçlarını yayınlamak					



KARABÜK BELEDİYESİ

	S.H.32.Halkın belediyede güvenle işlerini takip edebilmesi P.H.82.Beyaz masa kurulması P.H.83Alo 153 çağrı merkezini desteklemek P.H.84.Halk günleri düzenlenmesi					
Amaç 10. Karabük Belediyesi'nin insan kaynağını güçlendirmek	S.H.33.Teknik personelin eğitim düzeyini artırmak P.H.85.Teknik personelin bilgisayar kullanımının artırılması için çizim programları hakkında eğitim almalarını sağlamak P.H.86.Mesleki kurs, seminer ve fuarları takip ederek gelişimlerini sağlamak, süreli yayınlara aboneliklerini sağlamak P.H.87.Yılda 20 personele Yabancı Dil kursu sağlamak P.H.88.İnternette sınırsız faydalanmayı sağlayarak bilgiye erişimi kolaylaştırmak					
	S.H.34. Hizmet içi Eğitimi %100 artırmak P.H.89 Eğitim talep analizinin yapılması P.H.90.Yıllık eğitim programlarının hazırlanması P.H.91.Eğitim kalitesinde memnuniyet P.H.92.Eğitimin katılımında disiplinin sağlanması					



KARABÜK BELEDİYESİ

<p>S.H.35. Personelin motivasyonunu artırıcı faaliyetlerde bulunmak</p> <p>P.H.93.Çalışanların sorunlarının tespiti için yıl içinde 1 defa anket düzenlemek</p> <p>P.H.94.Anket değerlendirmeleri için üniversiteden destek almak</p> <p>P.H.95. Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi</p> <p>Doğum Günü Nikah Cenaze Yeni Doğum Başarılar</p> <p>P.H.96.Her yıl personele yemek vermek 😊</p> <p>P.H.97.Norm kadroya uygun olarak eksik personel sayısını tamamlamak</p> <p>P.H.98.Özlük haklarını gözden geçirerek personel isteklerini 1 hafta içinde yerine getirmek</p> <p>P.H.99.Personelin yazlık-kışık giyecek ve ikramiyelerini zamanında temin etmek</p>					
<p>S.H.36.Her türlü mal ve hizmet alımı gerektiren hallerde birimlere destek hizmeti vermek</p> <p>S.H.37.Araç sayısını artırmak</p> <p>P.H.100.Kaçak ihbarlarını zamanında değerlendirmek için en az 1 araç almak</p> <p>P.H.101.Anket sonuçlarını değerlendirip ilgili birimlere nakletmek, sonuçlarını yayınlamak</p> <p>P.H.102.Mali yapıyı güçlendirmek ve hizmetleri sürdürülebilir kılmak</p>					



KARABÜK BELEDİYESİ

Amaç 11. Hemşehriilik ve kentlilik bilincini oluşturmak	S.H.38.Meydansız kent kişiliksizdir. Karabüklümüzün günlük yaşamın stresinden uzaklaşıp dinlenebileceği, bir kente ait olmanın huzurunu duyacağı, hemşehrileriyle birlikte hareket edip kendini ifade etme şansı bulabileceği Karabük'ün meydan projesini hayata geçirmek P.H.103.Meydan alanı olan 100 evlerin kamuya terkini sağlamak P.H.104.Meydan ve park olarak proje üretmek P.H.105.Yapımını gerçekleştirmek					
	S.H.39.Karabük halkının kendini evinde hissetmelerini sağlamak P.H.106.Halkın beklentilerini tam olarak tespit edip o doğrultuda çalışmaları yürütmek P.H.107.Halk memnuniyeti anketlerinin uygulanma sahasını genişletmek P.H.108.Basın yayın araçları ile yapılan işleri duyurmak P.H.109.Halk toplantılarında kentte yaşama maliyetleri hakkında eğitici (Atık ayrıştırma, tasarruf, temizlik, vb)bilgiler vermek					



KARABÜK BELEDİYESİ

<p>S.H.40.Karabüklü olmayı ayrıcalık haline getirmek</p> <p>P.H.110.Karabük dışındaki Karabüklülerin tespit edilip özel günlerden haberdar edilmelerini sağlamak</p> <p>P.H.111.Kentine yatırım yapan, istihdam olanağı yaratan işadamlarını, kentli veya Hemşehri olma adına güzel şeyler yapanları onurlandırmak</p> <p>P.H.112.Sosyal yardımlaşmayı teşvik etmek, bayramlar ve diğer özel günlerde paylaşımın artacağı etkinlikler düzenlemek</p> <p>P.H.113.Muhtaç asker ailelerine yapılan yardımı 100 aileden 200 aileye çıkarmak</p> <p>P.H.114.yılda bir kez Karabüklüler ve tanıtım gecesi düzenlemek</p> <p>P.H.115.Kültürümüzü yansıtan yerel giysiler ve mutfak ürünleri ile ilgili merkezde sergi ve lokanta oluşturmak, internetten duyurmak</p>					
<p>S.H.41.Sosyal hizmetleri artırmak</p> <p>P.H.116.Talebe göre yiyecek, giyecek, yakacak, eğitim ve gıda yardımı yapılması</p> <p>P.H.117.Huzurevi, kimsesiz çocuk yurtlarında eğlenceli toplantılar düzenlemek (2 kez/yıl)</p> <p>P.H.118.Dini bayramlarda hastane, cezaevi ve yurtlara ikramlı geziler düzenlemek</p>					
<p>S.H.42.Kültürel Faaliyetlere ağırlık verilmesi</p> <p>P.H.119.Ücretsiz halk konserleri organize etmek</p> <p>P.H.120.Tiyatro etkinlikleri düzenlemek</p>					



KARABÜK BELEDİYESİ

Amaç 12. Vizyon projeleri üretip hayata geçirmek	S.H.43. Karabük'ün gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek P.H.121.Karabük Kent Meydanı Projesi P.H.122.Balık pazarı battı-çıktı projesi P.H.123. Minibüs Terminali Modernizasyon Projesi P.H.124.Çelik Cami Projesi P.H.125.Kamyon Garajı Modernizasyon Projesi P.H.126.Merkez Kütüphanesi Projesi P.H.127.Sosyal Yaşam Merkezleri P.H.128.Ekonomik konut projesi P.H.129.2.el otopark Alanı Projesi P.H.130.Katı atık bertaraf tesisi P.H.131.Konut dışı çalışma alanları depo projesi P.H.132.Şirinevler park ve meydan projesi P.H.133.Doğalgaz projesi P.H.134.Sebze meyve hali projesi P.H.135.Mahallelerde yüzme havuzu projesi P.H.136.Meslek Edindirme Kursları P.H.137.Her mahalleye park P.H.138.içme suyunun kalitesinin artırılması P.H.139.Ticari, eğitim, turizm maksadıyla şehrimize gelen kişilerin iyi bir izlenimle buradan ayrılmaları için lüks otel yapılması					
	S.H.44.Sağlıklı bir kent yaşamını sağlamanın, kentin gelişiminin sağlıklı ve kontrollü olabilmesi için kentin Vizyonuna uygun projeler gerçekleştirilmelidir. P.H.140.Proje ekibi oluşturmak					



KARABÜK BELEDİYESİ

Belediyemize ait 18 Müdürlük tarafından hazırlanan 2018 yılı bütçemiz aşağıda belirtilmiştir.

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı	KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı/TL	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplamı	
Bütçe kaynak ihtiyacı	PERSONEL GİDERLERİ	23.107.035			23.107.035
	SGK DEVLET PRİMİ GİDER.	3,696,070			3,696,070
	MAL VE HİZ. ALIM GİD.	63.483.154			63.483.154
	FAİZ GİD.	3,500.000			3,500.000
	CARİ TRANSFERLER	3.221.679			3.221.679
	SERMAYE GİDERLERİ	62.992.062			62.992.062
	SERMAYE TRANSFERLERİ				
	YEDEK ÖDENEKLER	10.000.000			10.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	170.000.000			170.000.000	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı	170.000.000			170.000.000	



KARABÜK BELEDİYESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Başkanın, Belediye birimleri ve diğer kuruluşlarla iletişimini azami düzeye çıkararak verimli bir çalışma programının sağlanması, kaynakların dengeli kullanımı ve zaman planlaması ile yasalar ve genel politikalar çerçevesinde, halkımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa sürede sunmak, kentin tanıtımını ve gelişimini sağlamak.
Hedef	Görevleri hızlı, kaliteli ve güvenilir bir şekilde yapmak.
Performans Hedefi	Görev alanıyla ilgili gerekli altyapı ve programın geliştirilmesi.
Açıklamalar	



KARABÜK BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU: Karabük Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü 5393 Sayılı yasa gereğince kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür. Bunun yanı sıra, Evlendirme Memurluğu, Sivil savunma Uzmanlığı ve Ölçü Ayar Memurluğu Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmaktadır.

1. GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Karabük Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü Belediyemize müracaat eden Evlenme işlemleri Sivil Savunma Hizmetleri Belediye Başkanının sekreterliğini ve Başkanın vereceği diğer görevleri yürütmekle görevlendirilmiştir.

B- Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüzde Memur kadrosunda 1 başkan yardımcısı, 1 Müdür, 1 İç Denetçi, 1 Memur ve 3 kadrolu işçi ile bu işler yürütülmektedir.

C- Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 6 Bilgisayar, 2 yazıcı ve 1 adet faks cihazı ile faaliyet göstermekte olup, mevcut bilgisayarların kapasiteleri artırıldığı takdirde daha kolay ve süratli hizmet verilecektir.

D- İnsan Kaynakları:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür, 3 kadrolu işçi personel olmak üzere 4 adet personel ile görevini yürütmektedir.

E- Diğer Hususlar:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefleri:

Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını düzenleyip, Başkandan onay aldıktan sonra programların uygulanmasını sağlamıştır. Başkanlık Makamı ile Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler arasındaki koordinasyonu belli periyotlarda yapılan toplantılarla sağlamıştır. Belediye Başkanımızın emir ve direktifleri doğrultusunda gündemin takibini yaparak başkanlık makamını bilgilendirmiştir.

B- Birim performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacı tabloda gösterilmiştir.



KARABÜK BELEDİYESİ

C- Faaliyet- Proje ve Hizmetler ilişkin bilgi ve değerlendirmeler faaliyet dönemi içinde belirli zamanlarda Birimimiz Belediye başkanı tarafından denetlenmektedir.

Özel kalem müdürlüğü

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	2.294.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	158.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	404.154
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	2.000
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.858.154
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.858.154



KARABÜK BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediyemiz 26.05.1941 yılında kurulmuş, Personel Müdürlüğü olarak hizmet vermiş ve 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik gereğince ve Belediye Meclisimizin ilgili kararı ile Personel Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne dönüştürülmüştür. Belediyemiz 155 Memur, 33 Sözleşmeli ve 76 İşçi ve Hizmet alımı ile çalışan 685 müteahhit personel olmak üzere toplam 949 personel ile Karabük halkına hizmet vermekte, Müdürlüğümüzde bu personellerin iş ve işlemlerini 1 Müdür ve 2 Memur personel ile yürütmektedir.

Belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimlilik artışı, Belediyelerin topluma karşı görevi ve varlık gerekçesinin sonucudur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereğince performans programı yapılması zorunlu kılındığından bu programımızın hazırlanması gerekli görülmüştür.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

05.07.2007 tarihli 33 sayılı Meclis Kararına göre yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Mevzuatı, 657 sayılı Devlet Memurları Mevzuatı ve 4857 sayılı İş Kanunu mevzuatından doğan iş ve işlemleri takip edip yapmakla görevli ve yetkili destek hizmeti birimidir.

Belediyenin İnsan gücü planlaması, personel seçme ve yerleştirme, çalışanların hizmet belgesi onayı ve Hizmet içi Eğitimlerinin planlaması ve temini, personelin ücret ve çeşitli ödemelerinin belirlenmesine yönelik çalışmaların yapılması, çalışanların özlük işlerinin yapılması, mevzuat ve kanun değişikliklerini takip ederek uygulamaya konulması ve çalışanların bilgilendirilmesi,

Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikleri ve uygulamaları izlemek, tespitini yapmak, Belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket işlerliğini tesis etmek,

Müdürlüğün sorumluluğundaki alanlarda aylık ve yıllık istatistik raporların hazırlanması ve ilgili birim ve kuruluşlara bildirilmesi, Müdürlüğün Bütçe ve Maliyet çizelgesinin takibini yapılmasıdır.



KARABÜK BELEDİYESİ

Memur İşlemleri:

- *Karabük Belediye Başkanlığı personelinin kadro düzenlemelerini her yıl ayrıntılı olarak yapmak, Belediyemizin ihtiyacına göre Norm Kadro esasları dahilinde kadro ihdas ve iptallerinin hazırlanarak teklifi Belediye Meclisine sunmak ve sonucunda uygulamak,
- *Belediyenin hizmet esaslarına göre personel gereksinimlerini kısa ve uzun vadeli olarak tespit etmek, mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet görmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve sonucunu Belediye Meclisine sunmak, alınan kararları uygulamak,
- *Belediye Hizmetlerinin değişen şartlarını göz önünde bulundurarak hizmetlerin tanımı, tanıma uygun olarak sınıflandırma ve kadro düzenlemesini sağlamak suretiyle personel hareketlerini yürütmek,
- *Belediye birimleri arasındaki personel işlerinin belli esaslar dahilinde mevzuata uygun ve her birimde aynı şekilde yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- *Açıktan atama ve asalet tasdiki ile ilgili işlemleri yapmak ve yürütmek,
- *Kayıt yapma ve kapama işlemlerini yerine getirmek,
- *Personelin izin, istirahat vb. durumları ile ilgili hizmetleri yürütmek, takiplerini yapmak
- *Personel hareketleri ile ilgili olarak aylık ve yıllık olmak üzere istatistik bilgileri düzenlemek,
- *Personelin sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- *Özlük sicil dosyalarını muntazam bir şekilde düzenlemek ve içindeki bölümlerin noksansız tanzimini sağlamak,
- *Personel derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirmek,
- *Belediyeden ayrılan ve belediyemize gelen personelin nakil işlemlerini yürütmek, ,
- *İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçe çalışmalarını yapmak,
- *Sendika faaliyetlerini yakından izleyip, sözleşme esaslarının sağlıklı olarak tatbikini sağlamak,
- *Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacını tespit etmek, eğitim plan ve programlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- *Belediye Personelinin personel kimlik kartı işlemlerini yürütmek, takibini yapmak ve dağıtımını sağlamak,
- *Eğitim faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek, diğer birimlerin eğitim merkezindeki faaliyetlerini zamanlamak ve koordine etmek,



KARABÜK BELEDİYESİ

*Mali yıl içerisinde Resmi Gazete ile yayımlanarak mali yıl içerisinde ödenecek olan maaşlar ile ilgili düzenlenen Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminat Cetvelleri, çalışanların unvan, derece ve kademelerine göre cetvellerin oluşturulup tanzim edilerek vize edilmek üzere Valilik Makamının onayına sunulması,

*Emeklilik vb. durumlarda gerekli belgeleri düzenlemek, işlemleri yürütmek, takip etmek ve ilgili kuruluşlara bildirmek,

*3308 Sayılı Kanun gereğince Belediyemizde mesleki eğitimi yapacak meslek lisesi stajyer öğrencilerin tespiti yapılarak sözleşmelerini düzenlemek ve her ay puantajlarının yapılarak ödeme yapılmak üzere Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

*Memur personelin disiplin suçları ile ilgili disiplin kurulunca verilen cezaların, yazışmaların ve takibinin yapılarak, sonuçlandırılmasını sağlamak ve cezaların ilgililere duyurulmasını temin etmek,

*Personelin talep ettiği belgelerin (Hizmet Belgesi, çalışma belgesi vb.) hazırlanması,

*Personel bilgilerinin bilgisayar ortamında tutulması ve güncellenmesini yapmak,

*Memur personelin askerlik işlemlerinin takibini yapmak,

*Ödül ve performans işlemlerini yapmak,

*Öğrenim değişikliği yapan memurların intibak işlemlerini yapmak,

*Belediyemizin ihtiyacına göre norm kadro esasları dahilinde kadro ihdas ve iptallerini hazırlayarak tekliflerini yapmak, sonucunda uygulamak,

*Memur personelin talebi halinde, pasaport belgesini düzenleme işlemlerini yapmak ve ilgili kuruma sevkini yapmak,

*Memur personelin Sosyal Güvenlik Kurumu ile sigorta birleştirme işlemlerini yapmak,

*3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla ilgili Mücadele Kanunu ve bu kanunun uygulanmasına ait Mal Bildirimlerinde bulunulması hakkında yönetmelik hükümlerine göre, memurların ve işçi niteliği taşımayan diğer görevlilerin ve Belediye Meclis Üyelerinin mal bildirimlerinin işe girişte ve sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda verilmesinin sağlanması için gerekli yazışmaları yapmak, mal bildirimlerinin gizli dosyalarda muhafaza etmek,

*Üniversite öğrencilerinin yaz dönemi stajları ile ilgili staj işlemlerini yapmak, staj dosyalarını düzenlenmesini sağlamak ve staj sicil fişlerinin okuluna gönderilmesini temin etmek.



KARABÜK BELEDİYESİ

İşçi İşlemleri :

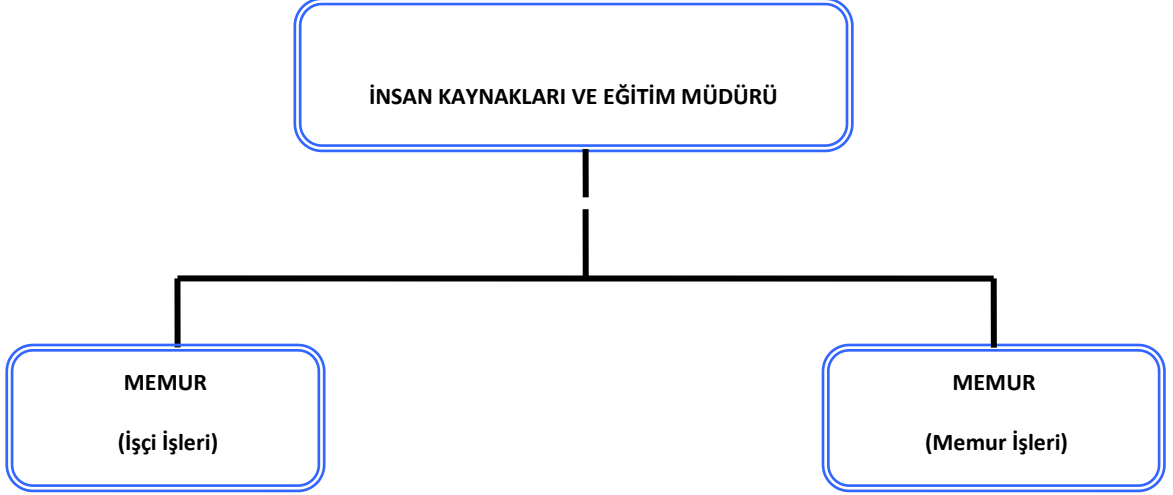
- *İş yasası ve Sosyal Güvenlik kanunlarına karşı sorumluluklarının yerine getirilmesi ile oluşan mevzuat değişikliklerinin takibin yapmak,
- *İşçi personelin çalışma yerlerini ve durumlarını, işçi sağlığı ve güvenliği açısından kontrolünü yapmak, yasalara uygun bir ortamda çalışabilmesi hususunda girişimlerde bulunmak, işbirliğini sağlamak için ilgili birimlere koordine tesis etmek,
- *İşçi personelin atanması ve görevlendirilmesini yapmak,
- *Sendika faaliyetlerini yakından izleyip, sözleşme esaslarının sağlıklı olarak tatbikini sağlamak,
- *T.İ.S. bağlı olarak hizmet sözleşmelerinin hazırlanması ve işçilerin özlük haklarının takip edilmesi,
- *İşçi personelin günlük ücret artışlarının T.İ.S hükümlerine göre uygulanması,
- *İşçi Personelin özlük dosyalarını muntazam bir şekilde düzenlemek ve içindeki bölümlerin noksansız tanzimini sağlamak,
- *Emeklilik vb. durumlarda gerekli belgeleri düzenlemek, işlemleri yürütmek, takip etmek ve ilgili kuruluşlara bildirmek,
- *İşçi personelin disiplin suçları ile ilgili disiplin kurulunca verilen cezaların, yazışmalarının ve takibinin yapılması,
- *Mali yıl içerisinde çalıştırılacak olan geçici işçiler için Valilik Makamının onayına sunulması vize alınması,
- *İşçi personelin askerlik işlemlerinin takibinin yapılması,
- *Emekliliğe hak kazananların emekliye sevk edip, emeklilik işlemlerinin tamamlanması,
- *İhtiyaca göre işçi kadrolarının yeni uygulanan norm kadro standartlarına göre yeniden düzenlemek, kadro ihdas ve iptal işlemlerini hazırlamak ve teklifini yapmak ve uygulamak,
- *Sendikanın talebi ile mevcut işyeri temsilcilerinin sendikal izin işlemlerini yapmak ve izin onayını Başkanlığa sunarak ilgili servislere dağıtımını yapmak,
- *Belediyemizde kanun hükümleri gereğince çalıştırılması zorunlu olan eski hükümlü, özürlü ve terörle mücadele malulü işçi personelin işlemlerini yapmak,
- *Belediyemiz işçi personelimizin kıdemli işçilik priminin işe girdikleri tarih ve aylara göre 5-10-15-20- ve 25 yıllık çalışma süreleri ile ilgili kıdemli işçilik teşvik primlerinin takibi ve yazışmalarının yapılması,
- *İşçi personele ilkyardım eğitimi seminerinin verilmesini sağlamak,



KARABÜK BELEDİYESİ

Görev ve sorumluluklarımızdadır.

B- Teşkilat Yapısı





KARABÜK BELEDİYESİ

KARABÜK BELEDİYESİ PERSONEL DAĞILIM ÇİZELGESİ

S. NO	MÜDÜRLÜK ADI	MEMUR	İŞÇİ	MÜTEA	SÖZ.	TOPLAM
1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	3	0	0	0	3
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	0	0	4
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	40	0	20	0	60
4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	29	6	20	0	55
5	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	0	16	3	26
6	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	168	1	174
7	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2	22	86	10	120
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	9	0	5	20
	EVLENDİRME MEMURLUĞU	0	0	0	0	0
	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	0	0	0	0	0
	ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU	0	0	0	0	0
9	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	0	3
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17	5	0	5	27
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	19	0	39	0	58
13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	14	147	6	178
14	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	14	136	3	155
15	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	1	0	12	0	13
16	KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	41	0	44
17	GECEKONU VE SOSYAL	1	0	0	0	1



KARABÜK BELEDİYESİ

	KONUTLAR MÜD.					
18	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	0	0	7
	TOPLAM	155	76	685	33	949
	(1-BAŞKAN 1 BAŞK.YARD.)				2	254

C- Fiziksel Kaynaklar

Harcama birimimiz mevcut olan binada hizmet vermekte, telefon, bilgisayar, yazıcı vb. malzemeler kullanılmakta bunların temin edilmesi ve kullanılması ilgili tasarruf tedbirleri doğrultusunda yapılmakta harcama birimimizin bilişim sistemini kullanarak bilgisayar ağı ve internet aracılığı ile yapılmakta, yapmış olduğumuz faaliyetlere kısa sürede yerine ulaştırılmasında fayda sağlamaktadır. Ancak kullanılmakta olan bilgisayarlar teknolojik ömrünü yitirmiş durumda, yeni teknoloji ile donanmış bilgisayarların servise tahsis edilmesi gerekmektedir.

D- İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Mevzuatı, 657 sayılı Devlet Memurları Mevzuatı ve 4857 sayılı İş Kanunu mevzuatından doğan iş ve işlemleri takip edip yapmakla görevli ve yetkili destek hizmeti birimidir.

Müdürlüğümüzde G.İ.H. sınıfında, 1 Müdür ve 2 Memur ile hizmet yürütülmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yoğunluğu nedeniyle 2 personelin daha istihdamına gerek duyulmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	ADET
Yükseköğretim (2 Yıllık)	3

E- Diğer Hususlar

Harcama Birimimiz, personelin özlük işlemlerinin yanında hizmetlerin en iyi şekilde yapmalarının sağlanması için çalışanları motive edilmesi sağlanması için gerekli tedbirler alınmalı ve uygulamaya geçirilmelidir.



KARABÜK BELEDİYESİ

II- PERFORMANS BİLGİLERİ A-Temel Politika ve Öncelikler

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür ve 2 memurdan oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında yılın 6'şar aylık dönemlerinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte personelin eğitilmesi sağlanmakta, aylık çalışma raporları aylık olarak yapmış olduğumuz faaliyetlere ilişkin düzenli olarak tutulmakta, Başkanlık Makamınca istendiğinde sunulmaktadır.

B-Amaç ve Hedefler

Program yönünde öncelikle Belediyemiz, personelinin eğitimlerinin yapılması ile, hizmet gereklerine göre personeli en iyi şekilde yetiştirmek, Karabük halkına en iyi hizmeti verdirmek ve bunun yanında sonuçlarını değerlendirmektir.

C-Birim performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler

- Personel istihdamı Bütçe ödeneklerine göre yapılmaktadır.
- Hedeflenen personel istihdamı gerçekleştirilmiştir.

D-İdarenin Toplam Kaynak ihtiyacı

- Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçesindeki gelir ve gider durumuna göre karşılanmaktadır.

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

T-11

İdare Adı	Karabük Belediyesi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Personel Alımı	Mevzuat Hükümleri gereğince Kanun Yön.	-	Kendi Birirmimizce Hazırlanmsı
Seminerler Düzenlemek	Resmi Belge Kayıt	-	Kendi Birirmimizce Hazırlanmsı
Hizmet-içi Eğitim Düzenlemek	Resmi Belge Kayıt	-	Kendi Birirmimizce Hazırlanmsı



KARABÜK BELEDİYESİ

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	458.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	34.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	50.000
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		542.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		542.000



KARABÜK BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerde, mevcut araç ve iş makineleri faal olarak kullanabilmek, hizmetlerde eksik olan araç ve iş makinelerini mali bakımdan ekonomik, kullanılabilirlik bakımından ideal olanı temin edebilmek.
Faaliyet Adı	Araç ile makinelerin sevk ve idaresinin yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar Harcama yetkilisi eliyle, mesleki anlamda kendimizi geliştirmek, eğitime ağırlık vererek, Personelimizin bilgi ve verimliliğini en üst düzeye ulaştırmak. Araç gereç konusunda; imkânlar dâhilinde, en fonksiyonel olanına en ekonomik şartlarda sahip olmak ve sahip olunan araç gereci en uzun vadede, en verimli şekilde kullanabilmek için çalışma ve gayret sarf etmek.	



KARABÜK BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU: Karabük Belediyesi Destek Hizmetler Müdürlüğü 5393 Sayılı yasa gereğince kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

1. GENEL BİLGİLER

D- Yetki Görev ve Sorumluluklar: Belediye araçlarını Bakım onarım sevk ve idaresi (Belediyeye ait araçların günlük arıza bakım ve onarımı yapılarak hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların faal olarak sevk ve idaresi yapılmaktadır.)

B- Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüzde Memur kadrosunda, 1 Müdür, 1 Teknisyen, 17 kadrolu işçi ve 143 müteahhit personeli ile bu işler yürütülmektedir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
MÜDÜR				
BÜRO		ATÖLYE USTABAŞISI	BAŞŞOFÖR	
TEKNİSYEN	BÜRO PERSONELİ	TAMİRHANE PERSONELİ	ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER

C- Fiziksel Kaynaklar:

Destek Hizmetler Müdürlüğünde, 3 Adet binek otomobil (1 tane Trafikten Çekilmiştir.), 1 adet jeep, 9 adet çift kabinli kamyonet, 12 adet damperli kamyon, 1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon, 1 adet ağaç kasa kamyon, 2 adet asfalt distribütörü, 2 adet trans mikser, 5 adet itfaiye, 1 adet kurtarma aracı, 1 adet 30 metre merdivenli araç, 1 adet kombine vidanjör, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı, 4 adet traktör, 6 adet otobüs, 3 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet ambulans, 34 adet kiralık araç var; ayrıca 4 adet loder, 4 adet greyder, 2 adet silindir, 1 adet sallama kepçe, 1 adet traktör kepçe, 8 adet bekoloder, 3 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet asfalt finişleri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 2 adet Ekskavatör bulunmakta ve 1 Müdür, 1 Teknisyen, 1 sözleşmeli mühendis 2.sözleşmeli tekniker 12 kadrolu işçi ve 143 müteahhit işçi personel ile hizmetler sunmaktadır.

1-Destek Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde, mevcut personel ve araçları ile hizmet vermektedir.



KARABÜK BELEDİYESİ

2-Destek Hizmetler Müdürlüğü tek merkezde örgütlü olup, hizmetlerini buradan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlara göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

3-İmkânları dâhilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

4-Norm Kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir.

5-Belediye hizmetlerin götürüleceği yerlere; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir.

Müdürlüğümüzde 4 adet Bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet faksli yazıcı cihazı ile faaliyet göstermekte olup, mevcut bilgisayarların kapasiteleri artırıldığı takdirde daha kolay ve süratli hizmet verilecektir.

D- İnsan Kaynakları:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür, 1 Teknisyen 1 sözleşmeli mühendis 2 tekniker 12 kadrolu işçi olmak üzere 17 adet personel ile görevini yürütmektedir.

E- Diğer Hususlar:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefleri:

Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm araç ve gereçleri arızaları giderilerek faal şekilde hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların sevk ve idaresi sunulmaktadır.

- Hedefleri de; Belediyemize ait araçların oluşabilecek arızalarını en kısa sürede giderilerek hazır hale getirilmesi.

- Günün gelişen ve değişen şartlarına göre araç, gereç, malzeme ve personel temini konusunda sürekli araştırmacı olması,

- Belediye hizmetlerinin en güvenli, hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız.

- İnsan hayatının ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdendir.

B- Birim performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacı tabloda gösterilmiştir.

C- Faaliyet- Proje ve Hizmetler ilişkin bilgi ve değerlendirmeler faaliyet dönemi içinde belirli zamanlarda Birimiz Belediye başkanı tarafından denetlenmekte ve aynı zamanda bundan böyle yasa gereği kurumza alınan İç Denetçi tarafından da denetlenecektir.

D- Performans verilerinin kaynakları ve güvenilirliği tabloda gösterilmiştir.



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	1.902.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	287.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	17.692.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	150.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.031.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.031.000



KARABÜK BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU: Karabük Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı yasa gereğince kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür. Bunun yanı sıra, Belediyemiz Santralinin sevk ve idaresi Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmaktadır.

1. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve vizyon: Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Meclis kararlarının, encümen kararlarının ve Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektedir.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar: Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Meclisi çalışma Yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerle Yazı İşlerine verilen görevleri yerine getirir.

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Müdür Vekili ve 6 memur tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Genel evrak kayıt da 2, Encümen iş ve işlemlerinde 1, Meclis iş ve işlemlerinde 1, yazışmalarda 1 ve belediyemiz santralinde servisimize bağlı olarak görev yapan 1 memurdan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 6 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı 1 adet faks cihazı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür Vekili, 4 adet memur olmak üzere 5 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında 5280 Gelen evrak, 5283 adet giden evrak ile 1440 adet encümen kararı alınmış ve belediye meclisi 11 oturum yapmış ve bir yıllık dönemde 100 adet meclis kararı almıştır. Bunun yanında 66 adet gelen 17 adet giden gizli evrak mevcuttur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar: Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	378.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	37.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	222.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		637.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		637.000



KARABÜK BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	<p>Başkanlık Makamının onayı ile her yıl Belediyemiz uhdesinde bulunan birimlerin iş ve işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetlemek, elde edilen sonuçların rapor haline getirilerek Başkanlık Makamına ivedilikle sunmak,</p> <p>Valilik ve Başkanlık Makamınca, 4483 Sayılı Yasa Kapsamında Müdürlüğümüze tevdi olunan konuların en kısa zamanda sonuçlandırılarak ilgili Makamlara rapor halinde sunmak,</p> <p>Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri en kısa zamanda sonuçlandırarak rapor halinde sunmak,</p>
Faaliyet Adı	Teftiş, İnceleme, Soruşturma, Denetim İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
<p>Karabük Belediye Başkanlığına bağlı birim, kuruluş ve işletmelerin denetimi ile faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, Çalışanların belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacı ile hizmetlerin süreç ve sonuçlarını, mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hakkında uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından önce belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak, dürüstlük ve mesleki etik kurallarına sadakat göstererek analiz etmek karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek,</p>	



KARABÜK BELEDİYESİ

Sunuş:

- * 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- * 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- * Diğer İlgili Kanun ve Yönetmelikler.
- * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- * 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
- * Karabük Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği,

Çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

GENEL BİLGİLER:

A- Görev Yetki ve Sorumluluklar

Valilik Makamı tarafından verilen ön inceleme ve araştırmaları yürütmek,

Başkanlık Makamınca verilen inceleme ve soruşturmaları yürütmek,

Belediye Birimlerinde inceleme, araştırma, soruşturma yapmak,

Başkanlık Makamınca verilen teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmaktır.

İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin Encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek, Kanun, Kanun Hükmünde kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek, Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen bu kapsamdaki diğer görevleri icra etmektir.

B- Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüzde Müfettiş ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü görevi 1 personel tarafından yürütülmektedir.

C- Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 1 bilgisayar ve 1 yazıcı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	215.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	23.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		273.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		273.000



KARABÜK BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon: Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B- Yetki ve Sorumluluk: Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği, diğer tüm kanun, yönetmelik ve genelgelerde Hukuk İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanından ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 1 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanı personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2017 - 30/06/2017 tarihleri arasında toplam 237 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 48 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 187 adet iş devam etmektedir. Halen 2 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir. Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 219 evrak girişi olmuş, buna karşılık ise 129 evrak ilgili birimlere gönderilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri: Karabük Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.



KARABÜK BELEDİYESİ

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, üçüncü kişilerle olan itilafları öncelikle çözümlenmek ve yerine getirmek.

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olması ve işlerini zamanında, doğru olarak yapması bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

D- Zayıflıklar: Bilgisayar ve yazıcının eksik olması, çalışma masası ve sandalyenin eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi bu da zayıflıktır.

E- Değerlendirme



KARABÜK BELEDİYESİ

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

MAHKEMENİN ADI	DÖNEM İÇİNDE AÇILAN DAVA VEYA YAPILAN İCRA TAKİBİ SAYISI	DEVAM EDENLER	TEMYİZDE OLAN KESİNLEŞMEYEN DAVALAR	KESİNLEŞEN VE İNFAZ OLUNUN KARARLAR VE İCRA TAKİPLERİ
ASLİYE HK. MAH.	24	21	--	3
SULH HK.MAH.	1	--	--	1
İŞ MAH.	6	6	--	--
İCRA HK. MAH	14	14	--	--
İCRA CEZA MAH.	--	--	--	--
ASLİYE CEZA MAH	--	--	--	--
AĞIR CEZA MAH.	--	--	--	--
SULH CEZA MAH.	--	--	--	--
VERGİ MAH.	--	--	--	--
İDARE MAH.	16	13	2	1
DANIŞTAY	--	--	--	--
İCRA TAKİBİ	176	133	--	43
KADASTRO MAH.	--	--	--	--

TOPLAM : 237 187 2 48

GELEN EVRAK : 219

GİDEN EVRAK : 123



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	283.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	34.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	540.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		857.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		857.000



KARABÜK BELEDİYESİ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	Karabük Belediyesi'nin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.
Faaliyet Adı	Protokol işlemlerinin yapılması,
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar

Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesi'ni kullanmak, vatandaşları belediyemizin günlük çalışmalarından haberdar etmek. Belediyemizce kesin kararlar alınmadığı takdirde, önemli bazı yeni projeler hakkında vatandaşlara görüşlerini belirtme fırsatı vermek. Belediyemizin kendi işleyiş sistemleri ile hak ve sorumlulukları konusunda vatandaşları aydınlatmak. Kentlilik bilincini aşılama ve geliştirmek

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	143.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	22.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	756.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		921.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		921.000



KARABÜK BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRÜN SUNUŞU

Fen İşleri Müdürlüğümüz 5393 sayılı belediye kanununun 48. maddesi gereği üst ve alt yapının yapımını sağlayarak, **TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ** için görevini yerine getirmektedir.

1-) Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 mimar, 4 inşaat mühendisi, 1 makine mühendisi, 1 elektrik-elektronik mühendisi, 1 elektronik ve haberleşme mühendisi, 1 genel idari hizmetler sınıfı olmak üzere 11 memur ile 16 işçi ile beraber toplam 34 kadrolu personel mevcuttur. 5393 sayılı yasanın 49. maddesi ile 3 mühendis-mimar, 7 tekniker, 1 veteriner hekim sözleşmeli çalıştırılmaktadır. Hizmet alımı ile 72 usta, 62 vasıfsız işçi ile 5 şoför, 5 engelli vasıfsız, 6 umumi usta, 1 peyzaj mimarı olmak üzere toplam 149 destek personel ile hizmet edilmesi planlanmaktadır.

2-) Şantiyemizde 10 resmi 3 özel adet damperli kamyon, 2 adet transmikser, 4 adet kepçe, 1 paletli dozer, 2 adet traktör, 3 adet grayder, 2 adet ekskavatör(Kato), 2 adet JCB Kazıcı, 1 adet silindir, 1 adet sallama kepçe, 1 adet asfalt dispiritörü müdürlüğümüz bünyesinde mevcuttur. Hizmet alımı içerisinde 3 adet damperli kamyon ile 13 adet çim biçme ve park-bahçe gereçleri istenmesi planlanmaktadır.

3-) 2018 yılında Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt ve Yama Yapımı içinde 120,000 ton yeni yapım, tamir için 30,000 ton BSK Asfalt (sıcak asfalt), 30.000 ton asfalt kazıma ; 40.000 m² yeni beton yol ve kaldırım, 300 m³ kaldırım bordür beton tamiri, 15 km. ham yol açımı, 8.000 m. bordür yapımı planlanmıştır. Aynı yıl ortalama 2,5 m. yüksekliğinde 600 m., 5 m. yüksekliğinde 300 m. istinat duvarı yapımı, 1000 m. merdiven yapım tamir, mahalle yollarında 2 adet menfez ile sanat yapılarının iyileştirilmesi. Muhtelif mahallerde 12 adet çocuk bahçesi ve oyun grubu ile park yenileme, 2 adet halı saha yapımı, ağaçlandırma alanlarının bakımı, 16000 adet ağaç ve 186.500 adet mevsimlik çiçek dikimi, ağaç budama vb. 6 adet park bakımı çalışmaları sürdürülecektir.

4-) Beşbinevlerde Kanyon Düğün Salonu, Şirinevler Yeraltı Çarşısı, Karabük Soğuksu Mah.- Safranbolu Bostanbükü Mah. arasında Raylı Sistem Ulaşım 1. Etap yapımı.

5-) Şehrimizde bulunan ana caddelerden ise 10 km. yeni düzenleme yapımı planlanmıştır.

6-) Karabük şehrimizin diğer kamu kurumlarına da inşaat imalatları yapım destekleri de müdürlüğümüzce verilecektir.

7-) Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak ve iş sürecini kısaltabilmek için geçen yıl alınamayan 1 adet yükleyici lider, 1 adet **dizel** forklift, 1 adet asfalt silindiri alınması düşünülmektedir.



KARABÜK BELEDİYESİ

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Kaldırım-Tretuvar Çalışması	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Beton Yol ve Tretuvar Yapımı	40,000 m²/Yıl
	Kaldırım ve Bordür Betonunun Tamiri	300 m³/Yıl
	Beton Parke Taş Yol Kaplama	20,000 m²/Yıl
	Bordür Yapımı	8,000 m/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar <i>Şehir ve insan hayatının standartlarını yükseltmek için kaldırımsız yol bırakmamak, engelli ve yaşlı insanların ve spor amaçlı yürümek isteyenlerin daha kolay şartlarda yürüyüşlerini sağlamak hedefimizdir.</i>		

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Ağaçlandırma ve Yeşillendirme Çalışmaları	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Fidan-Ağaç Dikimi	16,000 adet/Yıl
	Rulo Çim Alımı	21,500 m²/Yıl
	Mevsimlik Çiçek Dikimi	186,500 adet/Yıl
	Mevcut Park Bakımları	6 adet/Yıl
	Yeni Çocuk Bahçesi ve Park Yapımı	12 adet/Yıl
	Yamaç ve Yeşil Alanlarda İstinat Duvarı, Merdiven ve Çevre Düzenlemesi	8 adet/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	



KARABÜK BELEDİYESİ

2018 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Vizyon Projeler Kazandırılması	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Bulak deresi kanyon düşün salonu yapımı	1 adet / Yıl
	Kanyon Spor ve Mesire Alanı	Başlama /Yıl
	Şirinevler Yeraltı Çarşısı	Başlama /Yıl
	Namık Kemal Mah. Ve Karabük Mah. 2 adet asansör kulesi	2 adet/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar <i>Namık Kemal Mah. Fatih Sultan Mehmed Caddesi Mustafa Yazıcı Lisesi Karşısında bulunan merdivenden Kartaltepe Mahallesi'ne çıkış asansörü yaklaşık 50 metre yüksekliğinde, 70 metre platform yürüyüşü özelliğinde planlanmaktadır.</i> <i>Karabük Mahallesi Halim Deresi Kelebek Sokak yanına yapılacak asansör kulesi yaklaşık 26 metre yüksekliğinde, 65 metre platform uzunluğunda olacağı tahmin edilmektedir.</i>		



KARABÜK BELEDİYESİ

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Hizmet Binaları Yapımı	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Muhtarlık Hizmet Binası	1 adet/Yıl
	İtfaiye Mahalle Hizmet Binası	1 adet/Yıl
	Mahalle Sosyal Yaşam Merkezi	2 adet/Yıl
	2. El Oto Alım Satım Alanı Binaları	1 adet/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		

2018 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Cadde Yenileme, Dere Islahı ve Okul ve Çevresi Düzenlemeleri	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Cadde Yenileme	10 km. / Yıl
	Dere Islah Çalışması	0 adet / Yıl
	Okul ve Çevresi Düzenleme	0 adet / Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar <i>Köprübaşı kavşak düzenlemesi. Verem Savaş Dispanseri-Bağ Essan Sanayi arasında bağlantı sağlanması. Cevizkent Yolu, Kapullu- Beşbinevler Yolu gibi yol ve caddelerin düzenlenmesi</i>		



KARABÜK BELEDİYESİ

2018 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Spor Tesis Yapımı	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Halı Saha Yapımı	2 adet/Yıl
	Spor Parkı	1 adet/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
<i>7 den 77 ye tüm halkımızın kullanımına sunmak amacıyla halı saha ve spor sahaları yapmak, dinlenmelerini etrafındaki yeşillikler ile sağlamak hedefimizdir.</i>		



KARABÜK BELEDİYESİ

2018 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ		
Faaliyet Adı	Malzeme Alımları		
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
	Çocuk Oyun Grubu	20 adet/Yıl	
	Kauçuk	4000 m ² /Yıl	
	Kereste Alımı	200 m ³ /Yıl	
	Çimento Alımı (Dökme)	1000 ton/Yıl	
	Çimento Alımı (Torba)	1000 torba/Yıl	
	Kireç Alımı Alımı	200 torba/Yıl	
	Metal Ürünleri	33.50 ton/Yıl	
	Bitüm Alımı	4000 ton/Yıl	
	İnşaat Malzemeleri	50000 TL./Yıl	
	Odun-Kömür-Tüpgaz-Kalorifer Yakıtı	70000 TL /Yıl	
	Hazır Beton	2000 m ³ /Yıl	
	Hırdavat Malzemesi	750000 TL /Yıl	
	Mıçır ve Sarı Malzeme Alımı	10000 ton/Yıl	
	Araç ve İş Makinası Alımları	Yükleyici, Forklift, Silindir	

2018 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ	
Faaliyet Adı	Kiralama ve Hizmet Alımları	
Performans Hedefi	Alt Faaliyet	Performans Göstergesi
	Vinç Kiralama	500 saat/Yıl
	İş Makinesi Kiralama	300 saat/Yıl
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	



KARABÜK BELEDİYESİ

T.C. KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 FAALİYET ve PERFORMANS PROGRAMI TABLOSU (PLANLANAN)		
Yol Ağının Geliştirilmesi (T1)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Yeni Yol Açılması	15,000 m ² /Yıl	
İstinat Duvarı Yapımı (ort.yük. 2,5 m.)	600 m/Yıl	
Merdiven Yeni Yapım-Tamir	1000 m/Yıl	
İstinat Duvarı Yapımı (ort.yük. 5 m.)	300 m/Yıl	
Mahalle Yolları Sanat Yapıları	0 adet köprü/Yıl	
Mahalle Yolları Sanat Yapıları	2 adet menfez/Yıl	
Mevcut Asfalt Yol Kazıma	30,000 ton/Yıl	
Asfalt Kaplama (Asfalt Yol Yapımı)	120,000 ton/Yıl	
Yol Tamir-Bakım-Yama (Asfalt Tamiri)	30,000 ton/Yıl	
Kaldırım-Tretuvar Çalışması (T2)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Beton Yol ve Tretuvar Yapımı	40,000 m ² /Yıl	
Kaldırım ve Bordür Betonlu Tamiri	300 m ³ /Yıl	
Beton Parke Taş Yol Kaplama	20,000 m ² /Yıl	
Bordür Yapımı	8,000 m/Yıl	
Ağaçlandırma ve Yeşillendirme Çalışmaları (T3)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Fidan-Ağaç Dikimi	16,000 adet/Yıl	
Rulo Çim Alımı	21,500 m ² /Yıl	
Mevsimlik Çiçek Dikimi	186,500 adet/Yıl	
Mevcut Park Bakımları	6 adet/Yıl	
Yeni Çocuk Bahçesi ve Park Yapımı	12 adet/Yıl	
Yamaç ve Yeşil Alanlarda İstinat Duvarı, Merdiven ve Çevre Düzenlemesi	8 adet/Yıl	
Vizyon Projeler Kazandırılması (T4)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	



KARABÜK BELEDİYESİ

Karabük-Safranbolu arası Raylı Ulaşım Hattı 1. Etap yapımı.	Başlama / Yıl	
Bulak deresi kanyon düğün salonu yapımı	1 adet / Yıl	
Kanyon Spor ve Mesire Alanı	Başlama /Yıl	
Şirinevler Yeraltı Çarşısı	Başlama /Yıl	
Namık Kemal Mah. Ve Karabük Mah. 2 adet asansör kulesi	2 adet/Yıl	
	TOPLAM	



KARABÜK BELEDİYESİ

T.C. KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 FAALİYET ve PERFORMANS PROGRAMI TABLOSU (PLANLANAN)		
Cadde Yenileme, Dere Islahı ve Okul ve Çevresi Düzenlemeleri (T6)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Cadde Yenileme	10 km. / Yıl	
Dere Islah Çalışması	0 adet / Yıl	
Okul ve Çevresi Düzenleme	0 adet / Yıl	
	TOPLAM	
Spor Tesis Yapımı (T7)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Halı Saha Yapımı	2 adet/Yıl	
Spor Parkı	1 adet/Yıl	
Diğer Yapım ve İmalatlar (T8)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Üst Geçit Yapımı	0 adet/Yıl	
Pazaryeri Üzeri Kapatma	0 adet/Yıl	
	TOPLAM	
Malzeme Alımları (T9)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Çocuk Oyun Grubu	20 adet/Yıl	
Kauçuk	4000 m ² /Yıl	
Kereste Alımı	200 m ³ /Yıl	
Çimento Alımı (Dökme)	1000 ton/Yıl	
Çimento Alımı (Torba)	1000 torba/Yıl	
Kireç Alımı Alımı	200 torba/Yıl	
Metal Ürünleri	33.50 ton/Yıl	
Bitüm Alımı	4000 ton/Yıl	
İnşaat Malzemeleri	50000 TL./Yıl	
Odun-Kömür-Tüpgaz-Kalorifer Yakıtı	70000 TL /Yıl	
Hazır Beton	2000 m ³ /Yıl	
Hırdavat Malzemesi	750000 TL /Yıl	
Mıcir ve Sarı Malzeme Alımı	10000 ton/Yıl	
Araç ve İş Makinası Alımları	Yükleyici, Forklift, Silindir	



KARABÜK BELEDİYESİ

	TOPLAM	
Kiralama ve Hizmet Alımları (T10)		
Alt Faaliyet	Performans Göstergesi	
Vinç Kiralama	500 saat/Yıl	
İş Makinesi Kiralama	300 saat/Yıl	



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	2.773.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	557.270
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.700.000
04	Faiz Giderleri	2.000.000
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	51.819.062
07	Sermaye Transferleri	
08		
09		
10	Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması amacı ile yapılacak giderler	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		67.949.332
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		67.949.332

GECEKONU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU: Karabük Belediyesi Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü ,5393 Sayılı yasa gereğince kendisine verilen görev ve sorumlulukları ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

1. GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Birimimiz ana görevleri olarak ; Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek , gecekondu bölgelerinin ıslahı,tasviyesi,yeniden gecekondu yapımının önlenmesi için gerekli tedbirleri almak, bu amaca yönelik gerekli planlamaları yapmak ve uygulamaya koymak, sosyal amaçlı çağdaş yaşanır mekanlar üretmek amacıyla gecekondu önleme bölgelerine yönelik imar planları yapmak , TOKİ işbirliği ile kentsel Dönüşüm ve gecekondu ıslah projeleri yürütmek, Maliye Hazinesi mülkiyetindeki parselleri 775 sayılı yasa kapsamında Belediyemiz adına devir almak,üyeleri dar gelirli olan konut yapı kooperatiflerine ve dar gelirli vatandaşlara gecekondu önleme bölgelerinde arsa tahsis etmektir.

B- Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüz 1 Müdür, görevlendirilmiş 1 Harita mühendisi 1 memurdan oluşmaktadır.

C- Fiziksel Kaynaklar:



KARABÜK BELEDİYESİ

Müdürlüğümüz 3 Bilgisayar, 2 yazıcı ile 1 Müdür odası ve 1 Personel odası ile faaliyet göstermekte olup, Birimimizin yukarıda belirtilen asli görevleri yapabilmesi için personel , alet , donanım malzemesi ve yeterli büyüklükte fiziki mekana ihtiyacımız bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün görevlerini yapabilmesi için 1 Mimar , 1 İnşaat mühendisi , 2 İnşaat teknikeri, 1 Şehir plancısı ,1 Jeoloji mühendisi, 2 Harita teknikeri, 2 grafikere ve 2 idari personele ihtiyaç duyulmaktadır. Personelin , Alet ve donanım olarak ta ihtiyaçları desteklenmelidir. Özellikle Bilgisayar başta olmak üzere teknik personelin gerekli donatılarla donatılması gerekmektedir. Belediyemizin diğer birimlerinde bulunan ,maddi değeri yüksek bazı alet ve donanım , Belediyemizin diğer birimleri ile ortak kullanılabilir. Mekan olarak personelin çalışabileceği büyüklükte bir alana ihtiyaç duyulmaktadır

D- İnsan Kaynakları:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür , 1 Mimar , 1 Harita teknikeri 1 programcı ve 1 memurdan oluşmaktadır.Bununla beraber görevlendirmeler sonucu 1 Müdür, 1 Harita mühendisi (Görevlendirilmiş) 1 Zabıta Trafik komiseri olmak üzere 3 adet personel ile görevini yürütmektedir. 1 Mimar , 1 Harita Teknikeri ve 1 Programcı , İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

E-Diğer hususlar

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek. Bununla beraber Müdürlüğümüzün asli görevleri daha önceleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapılmaktaydı. Yapılmakta olan ve yeni yapılacak olan uygulamaların Müdürlüğümüze devredilmesi ile ilgili yazışmalar yapılmış olmasına rağmen projeler halen devredilmemiştir. Bu nedenle yürütülen proje bulunmamaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	130.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	60.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	20.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		229.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		229.000

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU:

Karabük Belediye Meclisinin 05.07.2007 tarih ve 33 sayılı kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün çalışma yönetmeliğinde belirtilen görev ve yetki alanına giren hizmetler ile İdarenin Müdürlüğümüze vereceği görevleri yerine getirmek ve Stratejik planda belirtilen hedeflere ulaşmak üzere çalışma performansını azami düzeye çıkarmak.

I.GENEL BİLGİLER:

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

Karabük Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

a) Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

b)kentlinin sağlıklı ve modern yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek

c)Stratejik plan ve imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemek

d) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,

e) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

f) Hesap verebilirlik,

g) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,

h) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

i) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkeleri esas



KARABÜK BELEDİYESİ

arak, İmar-Planlama, Harita, Ruhsat, Numaralama alanlarında hizmet vermektedir.

B-Teşkilat yapısı;

Müdürlüğümüzde 22 adet kadro mevcut olup, hizmetler 1 müdür, 21 memur ve 5 işçi personel ile yürütülmektedir.

C-Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 23 bilgisayar, 14 yazıcı, 1 plotter, 1 adet faks cihazı, 1 adet total station cihazı ile hizmet verilmektedir.

D-İnsan Kaynakları;

Harcama birimimizin mevcut insan kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



KARABÜK BELEDİYESİ

S. No	İstihdam Şekli	Hizmet sınıfı	Kadro Unvanı
1	Mühendis	T.H	Jeoloji Mühendisi
2	Mühendis	T.H (3 adet)	Harita Mühendisi
3	Mimar	T.H (3 adet)	Mimar
4	Şehir plancısı	T.H (3 adet)	Şehir Plancısı
5	Mühendis	T.H (3 adet)	İnşaat Mühendisi
6	Tekniker	T.H	İnşaat Teknikeri
7	Memur	G.İ.H (3 adet)	Büro memuru
8	Topoğraf	T.H (2 adet)	Harita Teknikeri
9	Eğitmen	G.İ.H	Eğitmen

II-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A-Amaç ve Hedefler;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Belediyemizin vizyonuna uygun olarak Stratejik Planla belirlenen misyonumuz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, kentlimizin sağlıklı ve modern yaşama koşullarının sağlanması için imar planlarının uygulanmasını sağlamak imar hizmetlerini yürütmek, Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, şeffaflık, eşitlik ile Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik-verimlilik ve stratejik planda belirtilen hedeflerin yakalanması performans hedeflerimizdendir.

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	1.936.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	325.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.395.000
04	Faiz Giderleri	100.000
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.005.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.761.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.761.000



KARABÜK BELEDİYESİ



KARABÜK BELEDİYESİ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyonumuz ve Vizyonumuz: Misyonumuz, Mesleki anlamda kendimizi geliştirmek, eğitime ağırlık vererek, Personelimizin bilgi ve verimliliğini en üst düzeye ulaştırmak. Araç gereç konusunda imkanlar dahilinde, en fonksiyonel olanına en ekonomik şartlarda sahip olmak ve sahip olunan araç gereci en uzun vadede, en verimli şekilde kullanabilmek için çalışma ve gayret sarf etmek.

Vizyonumuz; Eğitimli, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibayı uyandırmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız: 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilmiştir.

Madde 10-İtfaiye Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır.

a-) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek

b-) Her türlü kaza çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.

c-) su baskınlarına müdahale etmek

d-) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak

e- Halkı kurum ve kuruluşları İtfaiye Hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak; nükleer biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.

f-) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak

g-) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek

h-) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak

ı-) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek

j-) İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek



KARABÜK BELEDİYESİ

C-IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER: İtfaiye Müdürlüğü 1 Adet Kaza Kurtarma Müdahale aracı, 1 adet 30 mt.Merdivenli araç, 1 adet 24 metre merdivenli arazöz, 1 adet 18 mt. Merdivenli Arazöz , 5 adet arazöz ve 56 adet personel, ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

1-İtfaiye Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde mevcut personel ve araçları ile hizmetleri sunmaktadır.

2-İtfaiye Müdürlüğü tek merkezde örgütlü olup, hizmetlerini buradan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlarına göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

3-İmkanları dahilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

4-Norm kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir

5-Yönetmelikte görev olarak tanımlanıp verilmiş olan tüm hizmetleri; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir. Tabi olduğu yönetmelik hükümlerine göre yönetilip iç kontrolü yapılmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amacı: Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm canlıların, bina tesis, araç v.b. tamamının İtfaiye Hizmetlerinden azami şekilde, kaliteli, güvenli ve hızlı bir şekilde istifade etmesini sağlayacak modern araç, gereç malzeme ve nitelikli personel istihdam etmek.

Hedefleri de; sorumluluk alanında bulunan ve yangın, deprem gibi felaketler maruz tüm yapılarda gerekli erken uyarı, ihbar ve söndürme sistemlerinin kurulması, buralarda yaşayan insanların bu konuda eğitilmesi ve yeterli bilgiler ile donatılması,

Günün gelişen ve değişen şartlarına göre araç, gereç malzeme ve personel temini konusunda sürekli araştırmacı olması,

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

B-Temel Politikalar ve öncelikler: İtfaiye Hizmetlerinin; en güvenli, en hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız.

İnsan hayatının ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdir.



KARABÜK BELEDİYESİ

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: İtfaiye Yönetmeliğine göre yürütülmekte ve her ay düzenli olarak özel kalem müdürlüğüne sunulmaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Personelin yaş ortalamasının genç, eğitim seviyesinin yüksek oluşu ve araç ve ekipman ile koruyucu kıyafetler konusunda iyileştirmelerin yapılabilmesi,

B-Zayıflıklar: İtfaiye Hizmetlerini sunulmasında kullanılan araç, gereç, malzeme ve koruyucu kıyafet fiyatlarının yüksek olması, Belediyelerin bunları temin konusunda güçlüklerle yaşaması.

5-TEŞKİLAT YAPISI

Kendisine ait hizmet binasında ve 5000 Evler Grup binasında 3 vardiya 7/24 görev yapmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI
BAŞKAN YARDIMCISI
İTFAYE MÜDÜRÜ
DİĞER PERSONEL



KARABÜK BELEDİYESİ

6-FİZİKSEL KAYNAKLAR

CİNSİ	ADET
Masa üstü bilgisayar	2
Projeksiyon	1
Faks	1
Televizyon	1
Tarayıcılar-Faks	1
Renkli Yazıcı	1
Yazıcı	1

7-DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ VE GEREÇLERİMİZ

CİNSİ	ADET
Kurtarma aracı	1
Arazöz aracı	5
Merdivenli arazöz	2
Merdivenli araç	1

8-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü toplam 57 personel ile hizmet vermektedir.



KARABÜK BELEDİYESİ

PERSONELİN KADRO ÜNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI AŞAĞIDAKİ TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.

İnsan kaynakları durumu (kadro- unvanı ile)

ÜNVAN	Sayı
Müdür	1
Amir V.	1
Baş çavuş V.	2
Çavuş V.	2
Onbaşı V.	3
İtfaiye Eri	44
Santral Memuru	3
Toplam	56

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	ADET
İlk Öğretim	1
Lise- E-M-L	51
Yüksek Okul 2 Yıllık	4
Toplam	56



KARABÜK BELEDİYESİ

9-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama birimi adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/Göstergesi	Verilerin Kaynağı Ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Araç Alımı 400,000.-	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması
Yeni Hizmet Binaları Yaptırmak 5.000.-	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması
Su Altı Ekipmanları	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimizce Hazırlanması
Personel Giysi Ve Teknik Malzemeleri Alımı 6,000.-	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması
Acil Yardım Konusunda Personele Eğitim Verme 11,000.-	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması
Doğal Afetlerde Müdahale İçin Uzman Köpek Eğitmek	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması
Seminerler Düzenlemek 2,000.-	Resmi Belgelerdeki Kayıtlardan	-----	Kendi Birimimizce Hazırlanması



KARABÜK BELEDİYESİ

10-PERFORMANS BİLGİLERİ

	Karabük Belediye Başkanlığı
Birim Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Amaç	Doğal afetler ve acil durumlara karşı önemlerin alınması, afet ve acil durumlar sonrası yapılacak çalışmaların planlanması, uygulanması
Hedef	Arama Kurtarma ekiplerinin farklı ihtisas dallarında ileri düzeyde eğitim almalarının sağlanması (Dağcılık, dalgıcılık vb eğitimler)
Performans Hedefi	11.1 Yangın, Kaza ve Doğal afet durumlarında, ilk müdahale süresini sürekli azaltmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	2017
1 - Yangınlara (Şehir içi) ortalama varış süresi (Dakika)	06:00
Açıklama: 2017 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
2 - Kaza (şehir dışı) yerine ortalama varış süresi (Dakika)	15:00
Açıklama: 2017 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
3 - İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (Saniye)	50
Açıklama: 2017 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
4 - Yangınlara (İlçe ve köylere) ortalama varış süresi (Dakika)	35:00



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	1.791.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	190.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.513.00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	40.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.534.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.534.000



KARABÜK BELEDİYESİ

TABLO 2

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI ÇERÇEVESİNDE BELEDİYECİLİKTE ÖNCÜ VE ÖRNEK OLMASINA KATKI SAĞLAMAKTIR.
Faaliyet Adı	KAMUYA YÖNELİK HER TÜRLÜ SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİN HALKA VERİLMESİ.
olumlu harcama Birimi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Harcama yetkilisi eliyle başkan adına her türlü yazışmaları yapmak, yüklenici adına çalıştırılacak personel için yıllık ihale hazırlamak, müdürlüğün müteakip seneye ait bütçesini hazırlamak belediyemiz tarafından şehrimizin muhtelif mahallelerinde yapılmış olan Sosyal Yaşam Merkezlerinde sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunabilmek, söz konusu Sosyal Yaşam Merkezlerini amacına uygun kullanabilir hale getirmek, Sosyal Yaşam Merkezlerinin kurulu olduğu mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikleri halka ulaştırmak, halkın katılımını sağlamak, bilgilendirmek ve Belediyemiz tarafından halkımızın ihtiyaçları olan sosyal ve kültürel eğitimlerin verilmesini sağlamak 3 Nisan Karabük'ün kuruluş yıldönümlerinde ve ramazan aylarında yapılacak etkinlikler özel günler ve milli bayramlarda yapılması düşünülen her türlü sosyal etkinlikler, fuar organizasyon açılış ve benzeri kutlamalar, izci kamplarına gönderilecek talebeler için bütçeye ödenek koymak.	

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kültür ve Sosyal faaliyetlerin ön plana çıktığı eşitlikçi kültür sanat ve eğitimin verilmesi	Halk Eğitim Müdürlüğü ile Belediyemizin ortaklaşa düzenleyeceği halkımıza açık kuslar	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



KARABÜK BELEDİYESİ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI ÇERÇEVESİNDE BELEDİYECİLİKTE ÖNCÜ VE ÖRNEK OLMASINA KATKI SAĞLAMAKTIR.
Faaliyet Adı	KAMUYA YÖNELİK HER TÜRLÜ SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİN HALKA VERİLMESİ.
Sorumlu harcama Birimi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar: Harcama yetkilisi eliyle başkan adına her türlü yazışmaları yapmak, yüklenici adına çalıştırılacak personel için yıllık ihale hazırlamak, müdürlüğün müteakip seneye ait bütçesini hazırlamak belediyemiz tarafından şehrimizin muhtelif mahallelerinde yapılmış olan Sosyal Yaşam Merkezlerinde sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunabilmek, söz konusu Sosyal Yaşam Merkezlerini amacına uygun kullanılabilir hale getirmek, Sosyal Yaşam Merkezlerinin kurulu olduğu mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikleri halka ulaştırmak, halkın katılımını sağlamak, bilgilendirmek ve Belediyemiz tarafından halkımızın ihtiyaçları olan sosyal ve kültürel eğitimlerin verilmesini sağlamak 3 Nisan Karabük'ün kuruluş yıldönümlerinde ve ramazan aylarında yapılacak etkinlikler özel günler ve milli bayramlarda yapılması düşünülen her türlü sosyal etkinlikler, fuar organizasyon açılış ve benzeri kutlamalar, izci kamplarına gönderilecek talebeler için bütçeye ödenek koymak.	

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	258.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	45.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.518.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.821.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.821.000



KARABÜK BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amacı kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir. Kanunun amacına ulaşması için çıkarılan yönetmelik ve uygulama tebliğlerinde kanunun uygulanmasına açıklık getirmektedir. Belediyemizde bu kanun kapsamında olduğundan 2018 yılı bütçesinin hazırlanmasına paralel olarak performans programının da hazırlanması gerekir. Performans programı bir idarenin stratejik plan ve programa göre bir sonraki yılın bütçesinin hazırlanmasına yön verir.

Müdürlüğümüzün 2018 yılı performans programı aşağıda belirtilmiştir.

I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

Müdürlüğümüz 13.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarına göre 59, 60, 61 ve 62 inci maddelere göre Belediyenin gelirlerini takip etmek, harcama yapmak mali yıl ve izleyen iki yılın bütçesini hazırlamak, 64. maddeye göre bütçe kesin hesabını hazırlamak Encümene ve Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak, Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine ilişkin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iş ve işlemleri yürütmek.

Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan ve 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 inci maddesine göre talep edilen mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırması yapılarak en kısa zamanda ve ekonomik olarak teminini sağlamak.

Belediye personeli ile seçilmiş üyelerine maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, ikramiye, yolluklar hizmete ilişkin diğer ödemeler ile alınan mal ve hizmet bedellerinin tahakkuklarının yapılması mali durumuna göre ödemelerinin yapılması.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve diğer kanunlarla Belediyemize ödenmesi gereken vergi, resim, harç, ücret, pay ve Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların kiralarının tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, ödemesi yapılmayan gelirlerle ilgili 6183 sayılı yasaya göre iş ve işlemleri yapmak.

Belediyemize ait taşınmazların kiraya verme işlemlerini yapmak, ödenmeyen kira gelirlerinin takibinin yapılması için hukuk işlerine bildirmek.

Su abone, endeks okuma, tahakkukları su kesme, sayaç sökme ve takma işlemini yapmak.



KARABÜK BELEDİYESİ

Diğer kanunların ve Belediye Başkanlığının Müdürlüğümüze verdiği başlıca görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

B-Teşkilat yapısı

Müdürlüğümüz norm kadro uygulamasından sonra Belediye Meclisinin kararı ile Muhasebe, Satın Alma, Gider, Tahakkuk, Tahsilat, İcra, Su İşleri ve Bilgi İşlem Servislerinden oluşmuştur.

Fiziksel Kaynaklar : Müdürlüğümüz Kemal Güneş Caddesinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 5. katında Müdürlük, Muhasebe, Satın Alma, Gider Servisi Tahakkuk, Tahsilat ve İcra Servisleri 4 katında bilgi işlem servisimiz ve Kent meydanı üst tarafında kütüphane binası 1 katında su tahakkuk tahsilat servisi

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : Müdürlüğümüz görevleri arasında yer alan Bütçe Muhasebe, Kesin Hesap, Sayman Yönetim Dönemi Hesabı Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri, Memur ve İşçi personel maaş tahakkukları, gelir tahakkukları, gelir sicil bilgileri, tahsilat işlemleri, su abone işlemleri ve defter kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde Bütçe, Muhasebe, Maaş tahakkukları, gelir tahakkuk, su abone ve tahakkuk, tahsilat vergi sicil ve tahakkukları işlemlerinde Ünlversal Win-Kent programı kullanılmaktadır.

D- İnsan Kaynakları : Müdürlüğümüzde görevli personelden 657 sayılı devlet memurları kanununa göre genel idare hizmetleri sınıfında memur, 4857 sayılı yasaya göre 4 işçi ve endeks okuma ihalesi hizmet alımı ile 19 adet hizmet alımı personeli ile hizmet verilmektedir.

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Amaç ve Hedefler

Belediye bütçesinin uygulanmasında, birimlerin ödeneklerine göre mal ve hizmet alımları taleplerinin incelenmesi, en ekonomik ve ucuz şekilde temin edilmesi, maaş ve ücretlerin tahakkuklarının zamanında yapılması ve ödenmesi, kurum alacaklarının süresinde bildirimde bulunarak ödemesinin yapılması, Belediyemiz gelirlerinin takibinin yapılması, kanun, yönetmelik, genelge ve uygulama tebliğlerinin emrettiği hususlara titizlikle uyulması temel amacımız olup gider ve gelir bütçesi tahminlerinin %75 oranında gerçekleşmesi hedeflenmiştir.



KARABÜK BELEDİYESİ

B-Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetimi kontrol kanunu ile görev ve sorumluluk alanımıza giren iş ve işlemlerini ilgilendiren diğer kanun, yönetmelik, tüzük, genelgeler, Belediye Meclis ve Encümen Kararlarına göre Belediyemizde görev yapan personelin ve seçilmiş üyelerin maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar ve hizmete ilişkin diğer ödemelerin, 4734 Sayılı Kanuna göre alımı yapılan mal ve hizmet alımları ile diğer ödemelerin tahakkukunun yapılarak Belediyenin mali durumuna göre bir program dahilinde hak sahiplerine ödenmesi, kurum ve kişiler adına emanete alınan ödemelerin düzenli yapılması.

4734 Sayılı Kamu ihale Kanununun 22 d maddesine göre alımı yapılan mal hizmet bedelleri takip eden ay içerisinde alımı yapılan mal ve hizmet alımları ise şartnamelerinde belirlenen ödeme tarihlerinde, hizmet alımını dahil tüm personelin maaşları her ayın 15 inde düzenli ödenmekte kıdem tazminatı ödemeleri 3 taksit olarak düzenli yapılmaktadır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ile belediye geliri olarak tahsil edilmesi gereken gelirler ile Belediye Meclisince belirlenen tarifeye göre hizmet bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını vadelerinde yapmak, tahsil olmayan gelirlerin mevzuatına göre takibini yapmak.

Belediyemiz bütçesinde yer alan tahakkuku yapılan gelirlerin ortalama %95 oranında tahsilâtı yapılmış bu oranın % 97 seviyelerine çıkarılması hedeflenmektedir.

Bilgi İşlem Servisi olarak sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak, oluşacak arızaları en kısa sürede gidermek verilere kullanıcı tarafından kolay ulaşabilmeyi sağlamak başlıca amaç ve hedeflerdir.



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	2.337.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	400.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.147.000
04	Faiz Giderleri	400.000
05	Cari Transferler	3.186.679
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	10.000.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.470.679
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		18.470.679

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmaktadır.
Faaliyet Adı	Sosyal Yardım Defin ve Mezarlık Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü



KARABÜK BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU: Karabük Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı yasa gereğince kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür. Bunun yanı sıra Sosyal Yardım ve Mezarlıklar servisi olarak hizmet vermektedir.

1. GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevleri yerine getirmektedir.

B- Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı İdari Servis, Sosyal Yardım İşleri Servisi ve Şehir Merkezi Hizmet Binasında Mezarlıklar Servisi (Cenaze ve Defin Hizmetleri) olmak üzere üç kısımdan oluşmaktadır. Ayrıca Belediyemize bağlı 6 adet bağlı mezarlık alanı içinde cenaze defin işleri hizmeti verilmektedir.

C- Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

D- İnsan Kaynakları:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz İdari Servisinde 1 Müdür ve 1 Memur ,

Sosyal Yardım İşleri Servisinde ; 5 geçici(müteahhit) işçi,

Mezarlıklar Servisinde ; 1 sürekli işçi(Büroda), 2 Gassal (Bay-Bayan) geçici işçi ile 2 sürekli işçi ve 3 (müteahhit)geçici mezar kazımı işçisi ile görevini yapmaktadır.

Kadrosu Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde bulunan Sosyal Yardım İşleri Müdürü ve 1 sürekli işçi de Mali Hizmetler Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

E- Diğer Hususlar:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek.



KARABÜK BELEDİYESİ

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefleri:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, birey ve grupların içinde buldukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, manevi, fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesi hayat standartlarının yükseltilmesi hedeflenmektedir.

B- Birim performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacı tabloda gösterilmiştir.

C- Faaliyet- Proje ve Hizmetler ilişkin bilgi ve değerlendirmeler faaliyet dönemi içinde belirli zamanlarda Birimimiz Belediye başkanı tarafından denetlenmekte ve aynı zamanda bundan böyle yasa gereği kurumuza alınan İç Denetçi tarafından da denetlenecektir.

D- Performans verilerinin kaynakları ve güvenilirliği tabloda gösterilmiştir.

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	826.035
02	SGK Devlet Primi Giderleri	129.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	297.000
04	Faiz Giderleri	400.000
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Boğ Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.252.035
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.252.035



KARABÜK BELEDİYESİ

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; İçme suyu çalışmaları kapsamında; İlimiz içme suyunun temin edilmesi ile Alt yapı tesislerinin yapılması ve işletilmesi, İçme suyu depolarının yapımı, İçme suyunun halk sağlığına uygun olmasını sağlamak amacıyla klorlanması, içme suyu şebekesindeki kayıp-kaçak oranının en düşük seviyelere çekilmesi için içme suyu şebekesinin günün teknolojik şartlarına göre yenilenmesi ile depoların kontrolünde insan faktörünü ortadan kaldıracak şekilde otomasyonunun sağlanması çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca suyun kalitesinin artırılmasına yönelik içme suyu arıtma tesisinin DSİ'nin kontrollüğünde yapımı tamamlanmış ve Belediyemiz bünyesine katılmasına yönelik protokol imzalanarak müdürlüğümüz bünyesinde işletilmeye başlanmıştır. Kaliteli suyun halkımıza içirilmesi amaçlarımız arasındadır.

Kanalizasyon çalışmaları kapsamında ise atık suların çevreyi kirlilemeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak çaya deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması çalışmalarını da yürütmektedir.

Müdürlüğümüz kaynakların verimli ve etkin kullanımını sağlamaya yönelik çalışmalarına devam etmekte olup, Stratejik planında belirlenen hedefleri yakalamak isteği ile çalışmaktadır.

I - GENEL BİLGİLER:

A-Yetki Görev ve sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü İlimiz içme suyunun temini, şebeke arızalarının tamir edilmesi, içme suyu depolarının temizliği ile bakım ve onarımlarının yapılması, vatandaşlarımızdan gelen arıza şikâyetlerinin giderilmesi ile yeni bağlantı taleplerinin yapılması, eski su şebeke hatlarının yenileri ile değiştirilmesi, İçme suyunun düzenli bir şekilde Klorlanması ve her türlü sağlık koşullarının uygun olması için haftalık periyotlarla Klor ölçümü yapılmaktadır. Kaçak suların önlenmesi ile her türlü tamir ve bakımını yapar. Yine depoların içlerinin membranla kaplanması ve belli periyotlarla depo temizliklerinin yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde içme suyu şebekesinde oluşacak arızalara anında müdahale edebilmek için su ekiplerimiz 3 vardiya şeklinde çalışarak 7 gün 24 saat vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Kanalizasyon birimi tarafından da atıksuyun arıtma tesisine götürülmesi ve arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesini sağlamak, Vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları açma ve vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, Şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etme çalışmaları yürütülmektedir. Atıksu Arıtma tesisimizden haftada 2 kere akredite bir



KARABÜK BELEDİYESİ

laboratuar tarafından numune alınarak analiz yapılmakta ve İl Çevre Müdürlüğü tarafından da ayda bir numune alınarak başka bir akredite laboratuara analiz yaptırılarak atıksuyun deşarj standartlarına uygunluğu iki laboratuar tarafından kontrol edilmektedir. Kanalizasyon arıza ekiplerimiz 2 vardiya şeklinde çalışmakta, vidanjör hizmetimiz ise 3 vardiya şeklinde çalışarak halkımıza hizmet vermektedir.

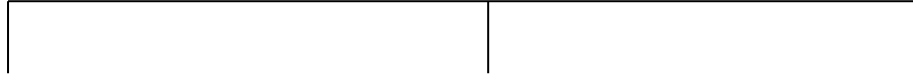
Özellikle mevsim normallerinin üzerinde yağın yağmurlardan dolayı Karabük halkının uğradığı mağduriyetin giderilerek halkın susuz bir zeminde dolaşmasını sağlamak ve yağmur sularının kot altındaki ev ve dükkânlara girmesinin önlenmesi amacıyla drenaj kanalları yapım çalışmalarını yürütmektedir.

Yapmakta olduğumuz işlerin kontrol ve sorumlukları Müdürlüğümüze aittir. İhale ile yapılan Mal alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşlerinin her türlü keşif – metraj kontrolünü Belediyemize bağlı Müdürlüklerce ortaklaşa yapılmaktadır.

Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesince işler yapılmaktadır.

B-TEŞKİLAT YAPISI :

MÜDÜR



TEKNİK BÜRO

İDARİ BÜRO

ŞANTİYELER

C- FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüzde İçme suyu ve Kanalizasyon Yapım ve tamirlerinde JCB Beko Loder, Vidanjör, Kırıcı Kompresör, EF Kaynak makineleri ve PE alın kaynak makineleri ile Jeneratörler kullanılmakta olup ihtiyaca göre takviyeler yapıldığında Müdürlüğümüz daha rahat bir çalışma ortamına girecektir.



KARABÜK BELEDİYESİ

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Müdürlüğümüzde içme suyu ile ilgili her türlü yeni ve teknolojik son gelişmeler takip edilmekte olup bütün su şebekelerimiz HDPE 100 borular ile yenilenmekte olup, şebeke abone bağlantıları ise AYPE borular ile değiştirilmektedir. Su şebeke hatlarında kesinlikle artık asbest boru, pik boru, demir boru, CTP boru ve PVC boru kullanılmamakta olup teknolojik gelişmeler en üst safhalarda takip edilmektedir. Kanalizasyon çalışmalarımızda da tamamen Korege boru kullanımına geçilerek, büz ve beton borulardan vazgeçilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüzde CORS Sistemi ile ölçümlendirme yapılarak döşenen boruların koordinatları alınmaya başlanmıştır.

D-İNSAN KAYNAKLARI :

Müdürlüğümüz; 1 adet Müdür, 1 adet memur, 1 adet kadrolu mühendis, 9 adet sözleşmeli mühendis, 22 adet kadrolu işçi ve 94 adet müdürlüğümüze bağlı müteahhit personeli ile halkımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

E- DİĞER HUSUSLAR:

Müdürlüğümüzün diğer müdürlüklerle olan yazışmaları, vatandaşlarının dilekçelerinin yanıtlanması ile diğer kurumların anket, vs her türlü yazışmalarının yapılması gibi büro hizmetleri yapılmaktadır.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza içirmek için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. İlimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük'ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında çalışmalarına devam etmekteyiz. İçme suyu yenilenmeyen mahallelerimizin şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarının 2017-2018-2019 yılları içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız.

B- Birim performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacı tabloda gösterilmiştir

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlerimize ilişkin faaliyet dönemine ait bilgi ve değerlendirmeler belediye başkanı ve yasa gereği iç denetçi tarafından denetlenmektedir.

D- Performans verilerinin kaynakları ve güvenliği tabloda gösterilmiştir.



KARABÜK BELEDİYESİ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük Belediyesi
Performans Hedefi	Belediyemiz mücavir alanı içerisindeki İçme suyu şebekesi ile kanalizasyon ve drenaj hizmetlerini yürüterek vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılama yönünde en iyi hizmeti vermek
Faaliyet Adı	İçme Suyu, Kanalizasyon ve Drenaj Hizmetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklamalar İçme suyu Şebekesi yapım, yenileme ve arıza giderme çalışmalarının yapılması, Kanalizasyon sisteminin arızalarının giderilmesi, yenilenmesi ve yapım çalışmalarının yürütülmesi ile drenaj sisteminin yapılarak özellikle mevsim normallerinin üzerinde yağın yağmurlarda vatandaşlarımızın uğradığı mağduriyeti gidermek	

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	3.555.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	968.800
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	9.091.000
04	Faiz Giderleri	1.000.000
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	7.600.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		22.214.800
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		22.214.800



KARABÜK BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – GENEL BİLGİLER

- A – Misyon ve Vizyon : Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek, çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların tretuvarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 4 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkamak, şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması, tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmesi. Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıklarını toplamak Çevre Derneği ile birlikte oluşturulan program doğrultusunda evsel atıkları ayrıştırılması doğrultusunda verilen daha temiz bir Karabük Hedefine katkıda bulunmak.
- B - Yetki Görev ve sorumluluklar : Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Temizlik İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.
- C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler :
- 1 – Fiziksel Yapısı : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Memur 1 Çavuş 2 Odacı işçi tarafından yürütülmektedir.
- 2 – Örgüt Yapısı : Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten servisten ve Evrak kayıtlardan sorumlu 1 memur dan ibarettir 1 mütahit işçisi çavuşluk yapmaktadır, 2 işçi Belediye ana binasında ve Belediyeye bağlı birimlerde odacı olarak görev



KARABÜK BELEDİYESİ

yapmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : Müdürlüğümüzde Kullanılmakta olan 2 Adet Bilgisayar bulunmaktadır.

4 – İnsan Kaynakları : Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1 Memur 2 işçi ve toplam 4 personel ile görevleri yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler :

1 - 01.01.2017 – 30.06.2017 Tarihleri arası 92 Gelen evrak 140 Giden evrak işlem görmüştür.

2 – 2017– 2018 yıllarında uygulanacak olan Temizlik ihalesi gerçekleştirilmiştir.

3 - Şehir merkezine Mahallelere Cadde ve sokaklara konularak daha temiz bir çevre hedefinde Konteyner ve Sallama çöp kovası ihalesi gerçekleştirilmiştir.

4 – Pazarcı esnafın oluşan pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturulması hedefindeyiz..

5 – Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık yıkama programı doğrultusunda şehir merkezi ve mahalleler yıkanmaktadır.

6 – Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

7 - Şehrimizdeki sağlık kuruluşları olan Hastaneler Sağlık Ocakları ve Dispanserlerin Tıbbi atıkları Özel tıbbi atık aracı ile haftanın 3 günü Pazartesi,Çarşamba,Cuma günleri .18.02.2011 tarihinden itibaren yeni çıkan yönetmelik gereği lisanslı bir firma olarak İlke adlı yetkili bir şirket ile belediyemiz arasında imzalanan pürotokol ile bu şirket toplamaktadır.

8 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

9 – Şehir merkezindeki umumi tuvaletler her gün kontrol edilmekte ve eksiklikleri giderilmektedir.

10 – Servisimize ve Alo 188 Çevre Temizlik hattına gelen şikayetler ve talepler en



KARABÜK BELEDİYESİ

kısa sürede giderilmektedir.

11 - Camilerin ve Ana Okulların Halıları yıkanmaktadır..

6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi : Müdürlüğümüzün Yönetim ve İç Kontrol Sistemi Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan Yardımcılarımız tarafından yapılmaktadır.

D - Diğer Hizmetler : Şehrimizde Temizlik hizmetleri yapılan ihale sonucunda ilgili firma tarafından 168 eleman ile yapılmaktadır.Firmanın denetimini Belediye Başkanı adına Müdürlüğümüz elemanları yapmaktadır. Belediye binası ,Belediyeye bağlı birimlerdeki temizlik hizmetleri ile ilgili malzemeler Müdürlüğümüzce tedarik edilmektedir.

Hazırlanan Program doğrultusunda yol süpürme aracı ile tretuvar kenarları temizlenmektedir.

Arazörlerimizin sayısı artırılmıştır.Şehir merkezi haftada 2 ker mahalleler ayda 3 kere yıkanmaktadır.

Şehrimizde bulunan tüm camiler,mescitler ve okulların halıları düzenli ve programlı bir şekilde yıkanmaktadır.

II . AMAÇ VE HEDEFLER

A – Temizlik İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri : Müdürlük olarak hedefimiz Temiz bir kent istiyorum sloganına uygun programlar üreterek daha temiz bir Karabük oluşmasına katkıda bulunmaktır.Bunun için her sene Belediyenin imkanlarına paralel olarak daha koşulları geliştirilmiş temizlik şartnamesi hazırlamak ve vatandaşın hizmetine sunmaktır.

Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynerlerin tamirlerinin yapılmasını sağlamak

Arazöz sayısını her sene artırarak şehrin ve mahallelerin daha çok yıkanmasını sağlamak.

Hastanelerin ve sağlık ocaklarının tıbbi atıklarını düzenli ve programlı alınmasını



KARABÜK BELEDİYESİ

sağlamak.

B - Temel politikalar ve öncelikleri : Müdürlüğümüze gelen acele ve günlük evrakların öncelik verilerek zamanında cevaplandırılmasını sağlamak.Hazırlanan Çöp toplama,Süpürme,Yıkama,Tıbbi Atık,Yol Süpürme aracı programlarını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamak.

C - Diğer Hususlar : Temizlik Şantiyesinde bulunan yükleyici firma elemanlarını doğru bir şekilde çalışmalarını kontrol etmek.Araçların arızalarının en kısa sürede yapılmasını sağlamak şartnameye uygun hareket etmeleri yönünde denetlemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a – Mali Bilgiler

- 1 – Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2 – Temel mali tabloları ilişkin açıklamalar
- 3 – Mali Denetim Sonuçları
- 4 – Diğer hususlar

b - Performans Bilgileri :

- 1 – Faaliyet ve proje bilgileri
- 2 – Performans sonuçları tablosu
- 3 – Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4 - Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi
- 5 - Diğer hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

a – Üstünlükler : Servisimizde çalıştırılmakta olan memur ve işçi personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında doğru olarak eksiksiz yapmaları bir üstünlüktür.Bunun yanı sıra müdürlüğümüzde kullanılmakta olan araç ve gereçlerin

yeterli ve teknolojiye uygun olması ve zamanında temin edilmesi ayrıca bir



KARABÜK BELEDİYESİ

üstünlüktür.

b – Zayıflıklar: İdari Binamızın eski olması ve ana binaya uzak olması.

c – Değerlendirme :

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER :Yeni yapılan Belediye Hizmet Binasında halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için belediye personeli olarak bizler tam kadro çalışmaktayız.

Ek – 3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara

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



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	633.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	50.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	11.213.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.896.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.896.000



KARABÜK BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU:

Karabük Belediye Meclisinin 05.07.2007 tarih ve 33 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün çalışma yönetmeliğinde belirtilen görev ve yetki alanına giren hizmetler ile İdarenin Müdürlüğümüze vereceği görevleri yerine getirmek ve Stratejik planda belirtilen hedeflere ulaşmak üzere çalışma performansını azami düzeye çıkarmak.

I.GENEL BİLGİLER:

A-Yetki,Görev ve Sorumluluklar;

* Müdürlüğümüzce Sokak hayvanlarının toplanması .barınağa nakledilmesi,alındığı ortama bırakılması ve Halk sağlığı alanında Biyosidal Ürün Uygulama (Biyosidal ürün ,Veteriner ilaçları,temizlik malzemeleri,alet,ekipman ve sarf malzeme dahil) hizmet alımı işi,4734 sayılı kanununun 19.maddesi uyarınca açık ihale usulü ile yüklenici firmaya yaptırılarak, sorumluluğumuz gereği işin takibi ve kontrolü Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

* Mezbaha hizmet alımı işi (et taşıma aracı,alet,ekipman,temizlik,işçilerin giyim malzemeleri dahil), 4734 sayılı kanununun 19.maddesi uyarınca açık ihale usulü ile yüklenici firmaya yaptırılarak, sorumluluğumuz gereği işin takibi ve kontrolü Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

* Belediyemiz mezbahasında yapılan kesimlerle ilgili aylık olarak mera fonu, muayene denetleme harcı, kesim ücreti, et taşıma ücreti, soğuk hava depo ücreti her ay sonunda kesim yaptıran kasap ve firmalar adına tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmektedir.

* Ayrıca Mezbahada kesimi yapılan hayvan sayıları ve karkas ağırlıkları her ayın sonunda Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğüne ve Zonguldak Bölge İstatistik Müdürlüğüne bildirilmektedir.

* Şehrimizin şebeke suyunda her ay periyodik olarak alınan su numunelerinin Halk sağlığı laboratuvar Müdürlüğünde bakteriyolojik ve kimyasal analizleri yaptırılarak İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmeliğe uygunluğu kontrol edilmektedir. Şehir şebeke suyu klor ölçümleri periyodik olarak kontrol edilerek her ayın ilk haftası içerisinde Halk Sağlığı Müdürlüğüne bildirilmektedir.

* İşyeri açma talebinde bulunan vatandaşların işyerlerine komisyon olarak gidilerek sıhhi yönden gerekli denetimler yapılmaktadır.

* 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Belediyemize verilen görevler yerine getirilmektedir.Hayvan toplama ekiplerimizce başıboş gezen hayvanlar toplanarak geçici bakımevine getirilmektedir. Geçici hayvan bakımevine getirilen hayvanlar Belediyemiz Veterinerince kısırlaştırılarak, parazit tedavileri, kuduz aşılı ve gerekli rehabilitasyon işlemleri yapıldıktan sonra Kanun gereği alındığı ortama bırakılmaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

B-Teşkilat yapısı;

Müdürlüğümüzde 31 adet kadro mevcut olup aşağıya çıkartılmıştır.

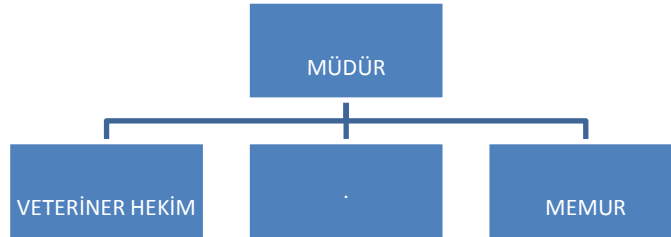
S. No	Kadro Unvanı	Dolu/Boş	Açıklamalar
1	Diş Tabibi	Boş	
2	Veteriner İşleri Müdürü	Boş	
3	Veteriner Hekim	Boş	
4	Memur	Boş	
5	Memur	Boş	
6	Memur	Boş	
7	Memur	Boş	
8	Hayvan Bakıcısı	Boş	
9	Hemşire	Boş	
10	Hemşire	Boş	
11	Çocuk Bakıcısı	Boş	
12	Mühendis	Sözleşmeli	
13	Sağlık Memuru	Boş	
14	Tabip	Boş	
15	Ebe	Boş	
16	Kimyager	Sözleşmeli	
17	Veteriner Hekim	Sözleşmeli	
18	Sağlık Memuru	Boş	
19	Sağlık Teknikeri	Boş	
20	Sağlık Teknisyeni	Boş	
21	Şef	Boş	
22	Tekniker	Sözleşmeli	



KARABÜK BELEDİYESİ

23	Şef	Boş	
24	Kimyager	Boş	
25	Veteriner Sağ. Teknikeri	Boş	
26	Hayvan Bakıcısı	Boş	
27	Memur	Dolu	
28	Memur	Dolu	Zabıta Müdürlüğünde Görevli
29	Memur	Dolu	Zabıta Müdürlüğünde Görevli
30	Sağlık İşleri Müdürü	Dolu	
31	Veteriner Hekim	Dolu	

Mevcut 31 kadrodan 22 kadro boş,9 kadro dolu olup,dolu kadrolardaki 2 personel Zabıta müdürlüğünde görev yapmaktadır.Müdürlüğümüz hizmetleri aşağıda gösterilen organizasyon şemasına uygun olarak 3 personel ile yürütülmektedir.



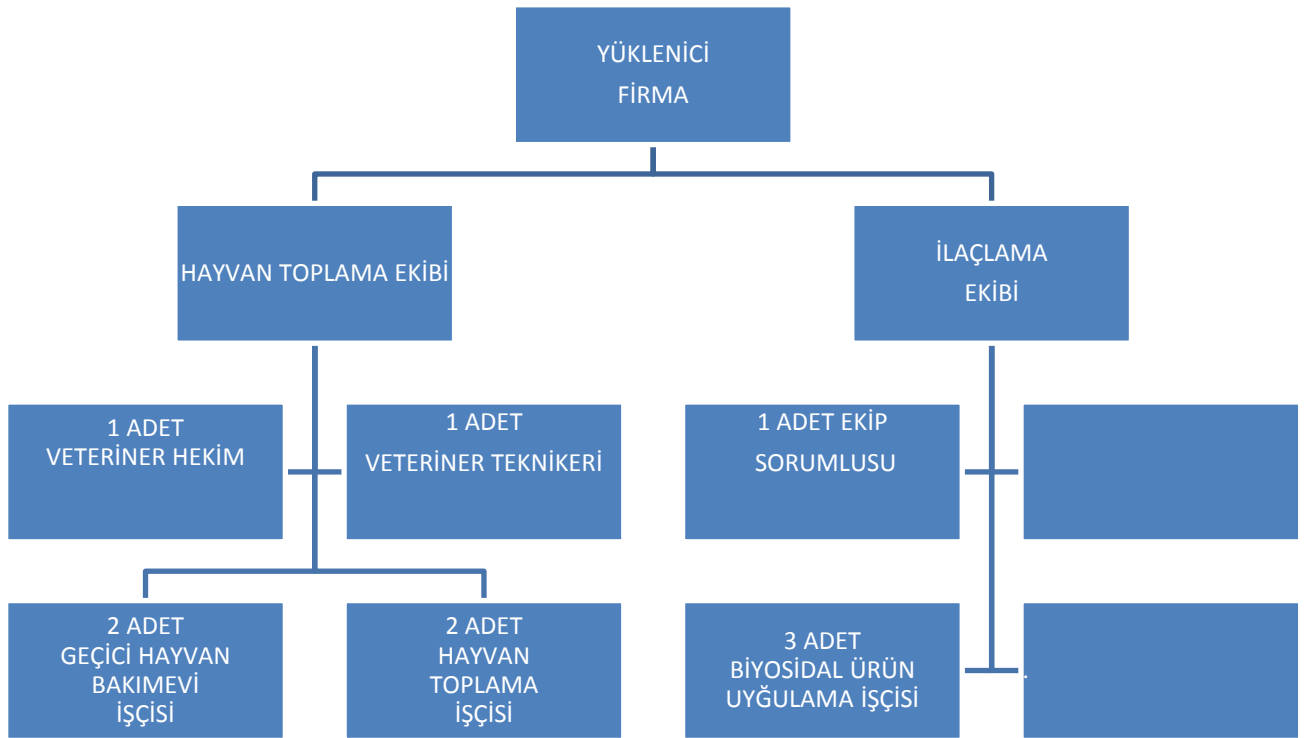
*Kadroları Fen İşleri Müdürlüğünde bulunan 1 adet Sözleşmeli Veteriner Hekim (Geçici Hayvan Bakımevinde), 1 adet Sözleşmeli Veteriner Teknikeri (Geçici Hayvan Bakımevinde), 1 adet Sözleşmeli Ziraat Mühendisi (Biyosidal Ürün Uygulama Ekip Sorumlusu) olarak Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde görev yapmaktadırlar.



KARABÜK BELEDİYESİ



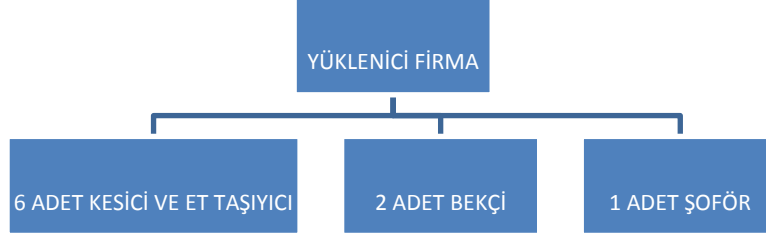
Harcama birimimizin Hayvan toplama ve Biyosidal Ürün Uygulama işi ile ilgili yüklenici firma tarafından temin edilen insan kaynaklarının çalışma esaslarına ilişkin teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.





KARABÜK BELEDİYESİ

Harcama birimimizin Mezbaha işi ile ilgili yüklenici firma tarafından temin edilen insan kaynaklarının çalışma esaslarına ilişkin teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



C-Fiziksel kaynaklar;

Müdürlüğümüzün zimmetinde 4 adet bilgisayar,2 adet yazıcı,4 adet telefon,3 adet ÜLV dumanlama cihazı (Arızalı kullanılamaz durumda), 1 adet sisleme cihazı (Arızalı kullanılamaz durumda),8 adet sırt pompası bulunmaktadır. Hayvan toplama ve ilaçlama işlerinde 2017 yılında kullanılan ve 2018 yılında da kullanılacak olan ve yüklenici tarafından temin edilen araç ve gereçlerin listesi aşağıya çıkartılmıştır.

Hayvan toplama işi ile ilgili araç ve gereçler,

- a) 2 Ad. Uyuşturucu enjektör atabilen tabanca
- b) 2 Ad.Uyuşturucu ejektör atabilen üfleme borusu
- c) 3 Ad.Köpek yakalama aparatı

İlaçlama işi ile ilgili araç ve gereçler,

- a) 1 Adet Sisleme cihazı
- b) 4 Ad.Sırt pülverizatörü
- c) 2 Ad.ULV cihazı
- d) 2 Ad.Basınçlı araç üstü pülverizatör
- e) 1 Ad.GPS Cihazı (El tipi)
- f) 1 Ad.Range finder (Mesafe ölçer)
- g) 1 Ad.Deep Finder (Derinlik ölçer)
- h) 10 Ad.Haberleşme cihazı (telefon)
- i) 6 Ad.Uçkun sivrisinek Gözlem İstasyonu.



KARABÜK BELEDİYESİ

D-İnsan Kaynakları;

Harcama birimimizin mevcut insan kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S. No	İstihdam Şekli	Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı
1	657 Sayılı DMK	G.İ.H.	Veteriner İşl.Müd.V.
2	657 Sayılı DMK	S.H.	Veteriner hekim
3	657 Sayılı DMK	G.İ. H.	Memur

Harcama birimimizin mezbaha, hayvan toplama ve Biyosidal Ürün Uygulama işi ile ilgili yüklenici tarafından temin edilen insan kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

a) Hayvan toplama işi ile ilgili insan kaynakları,

S. No	Adet	İstihdam Şekli	Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı
1	1	İş Kanunu	İşçi	Veteriner Hekim
2	1	İş Kanunu	İşçi	Veteriner Teknikeri
3	4	İş Kanunu	İşçi	İşçi

b) İlaçlama işi ile ilgili insan kaynakları,

S. No	Adet	İstihdam Şekli	Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı
1	1	İş Kanunu	İşçi	Ekip Sorumlusu
2	3	İş Kanunu	İşçi	İşçi



KARABÜK BELEDİYESİ

c) Mezbaha işi ile ilgili insan kaynakları,

S. No	Adet	İstihdam Şekli	Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı
1	6	İş Kanunu	İşçi	Kesici ve Taşıyıcı
2	2	İş Kanunu	İşçi	Bekçi
3	1	İş Kanunu	İşçi	Şoför

E-Diğer Hususlar;

Müdürlüğümün görev ve yetki alanına giren hizmetler ile hedeflenen işler dışında günlük yapılması gereken rutin işlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmaktadır.

II-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A-Amaç ve Hedefler;

Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması suretiyle Halk sağlığı alanındaki Biyosidal ürün uygulama, Hayvan toplama, Geçici hayvan bakımevinde verilen hizmetler, Mezbaha hizmetleri ve içme suyu kontrolü hizmetlerinin azami düzeyde sağlanması ve stratejik planda belirtilen hedeflerin yakalanması performans hedeflerimizdir.

*2018 Yılı İçerisinde Mezbahada kesimi yapılması hedeflenen Büyük ve Küçükbaş hayvan sayıları.

2018 Yılında Kesimi Yapılması hedeflenen Büyükbaş Hayvan Sayısı	2018 Yılında Kesimi Yapılması hedeflenen Küçükbaş Hayvan Sayısı
2000 Adet Büyükbaş	1000 Adet Küçükbaş

*2018 Yılı İçerisinde Geçici Hayvan Bakımevinde kısırlaştırılması, aşılması ve sahiplendirilmesi hedeflenen köpek ve kedi sayıları.



KARABÜK BELEDİYESİ

2018 Yılında Geçici Hayvan Bakımevinde Kısırlaştırma (ovariohysterectomia-kastirasyon) hedeflenen köpek sayısı	2018 Yılında Geçici Hayvan Bakımevinde Kısırlaştırma (ovariohysterectomia-kastirasyon) hedeflenen kedi sayısı	2018 Yılında Geçici Hayvan Bakımevinde Kısırlaştırılacak hayvanlara yapılacak kuduz,iç ve dış parazit aşısı sayısı	2018 Yılında Sahiplendirilmesi hedeflenen hayvan sayısı
360 Adet	65 Adet	800 Ad.Kuduz Aşısı 800 Ad.İç ve Dış Parazit Aşısı	125 Adet

*Belediyemiz veteriner İşleri Müdürlüğünce 2017 yılı içinde Kuduz hastalığından korunma ve Kuduz Hastalığı Yönetmeliğine göre,Belediyemiz sınırları içerisinde 450 adet sahipli ve sahihsiz köpek ve kedilere ücretsiz kuduz aşısı yapılması hedeflenmektedir.

2018 Yılında Belediyemiz Sınırları İçerisinde Köpek ve Kedilere Yapılacak Kuduz Aşısı Kampanyası Hedefimiz.
460 Adet Köpek ve Kedi

*Halk Sağlığı alanında Belediyemiz sınırları ve mücavir alan içerisinde uygulanması hedeflenen Biyosidal Ürün Uygulama işlemleri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Uçkun Uygulaması	Larvasit Uygulaması	Karasinek Uygulaması	Kapalı Alan Uygulaması	Simulium Uygulaması
80.000 Hektar Alanda	4500 Hektar Alanda	50.000 m2 Alanda	200.000 m2 Alanda	20 Km.Çay Yatağında



KARABÜK BELEDİYESİ

B-Birim Performans Hedef ve Göstergeleri İle Kaynak İhtiyacı;

Halkın memnuniyeti esas alınarak, kaynakların etkin ve verimli kullanılması neticesi elde edilecek başarı, İdare performans hedefine yönelik olarak belirlenen birim performans hedeflerimizdir. Bütçe imkânlarının artırılması halinde, verilecek hizmetler ile hedef ve başarıya daha etkin bir şekilde ulaşılabacaktır. (Tablo 4)

C-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler;

1.Mevcut Geçici Bakımevimizin ve İdari binamızın mevcut halinin yetersiz olması, Geçici hayvan bakımevimizin bulunduğu arazinin 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin Dördüncü kısım,İkinci bölüm, Madde 22 de belirtilen Geçici Bakımevleri kurulacak arazi seçimi şartlarına uymadığı; Geçici Bakımevimizin ve mevcut idari binamızın 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Hayvanların Korunmasına dair Uygulama Yönetmeliğinin Dördüncü kısım, İkinci Bölüm, Madde 22-23-24 e uymadığı , bununla ilgili düzenlemenin hem Belediyemizin saygınlığı açısından hem de verilecek olan hizmetin daha doğru, verimli ve düzgün olması açısından önemli olduğundan dolayı, YENİ GEÇİCİ HAYVAN BAKIMEVİ ne acilen ihtiyaç duyulmaktadır.

2.Geçici Hayvan Bakımevine getirilen hayvanların ameliyatlarında kullanılmak üzere 1 adet operasyon masasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3. Geçici Hayvan Bakımevine getirilen hayvanların ameliyatlarında kullanılmak üzere 1 adet led operasyon lambasına ihtiyaç duyulmaktadır.

4. Mezbahaneye kesim için getirilen dişi hayvanların reproduksiyon, gebelik teşhisi, fötüs cinsiyetinin tespiti, kardiyolojik ve reproduktif tedavilerinde kullanılmak amacıyla 1 adet VETERİNER ULTRASON CİHAZI' na ihtiyaç duyulmaktadır.

5.Mezbahaneye kesin için getirilen büyükbaş hayvanların yönlendirilmesinde ve hareket ettirilmesinde kullanılmak üzere 2 adet ELEKTRO ÜVENDİRE cihazına ihtiyaç duyulmaktadır.

6.Biosidal ürün uygulama işlerinde kolaylık sağlamak, kullanılacak ilacın dozunu belirlemek üzere her türlü sivrisinek , karasinek ve tüm haşerelerin tür ve cinslerinin belirlenmesi için 1 adet MİKROSKOP cihazına ihtiyac duyulmaktadır.

7.Biosidal ürün uygulama işlerinde kullanılmak üzere numune almak ve alınan numunelerin canlı kalmasını sağlayan NUMUNE KAPLARINA ihtiyaç duyulmaktadır. Numune kapı cam şişe, plastik kapak ve muhafaza kutusundan oluşmalıdır.

8. Sokak hayvanlarının toplanması, Halk sağlığı alanında Biyosidal Ürün uygulama, suların kontrolü ve mezbaha alanının asfaltlanması faaliyetlerimizin yanında , projelerimiz bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce Bütçe imkânları çerçevesinde azami düzeyde hizmet verilmeye çalışılmaktadır.



KARABÜK BELEDİYESİ

D-Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenirliliği;

Zaman zaman Mahallelerde halkla yapılan sözlü anketlerde belirtilen memnuniyetler, Müdürlüğümüze telefonla gelen teşekkür memnuniyetleri ve hizmetlerin verilmesi esnasında halkın takibi ve yardımcı olmaları, verimliliğin kaynağı ve güvenirliliğidir. (Tablo 11)

Tablo 11

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
123	Halkla yapılan anket, Telefon teşekkürleri, Halkın hizmet takibi ve yardımcı oluşu.	Yok	Tüm Hizmet alanlarından olumlu tepki alınması.



KARABÜK BELEDİYESİ

E-Diğer Hususlar;

III-MALİ BİLGİLER

GEÇMİŞ YILLAR İLE PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİNE İLİŞKİN TABLO

İdari Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE GİDERLERİ	YILLAR	
	2016 YILI	
	BÜTÇE	KESİNLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ (01)	612.000,00	570.939,44
MEMURLAR (01-1)	612.000,00	570.939,44
SÖZLEŞMELİ PERSONEL(01-2)	30,00	0,00
SOSYAL GÜVENLİK PRİM GİDERİ (02)	74.060,00	61.327,14
MEMURLAR (02-1)	74.060,00	61.327,14
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (02-2)	30.00	0,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI (03)	1.264.000,00	950.739,32
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMI (03-2)	94.000,00	26.013,15
YOLLUKLAR (03-3)	2.000,00	547,44
HİZMET ALIMLARI (03-5)	1.103.000,00	918.593,04
BÜRO MALZEME ALIMLARI (03-7)	20.000,00	671,07
BÜRO BAKIM VE ONARIM GİDERİ (03-8)	20.000,00	0,00
TEDAVİ YARDIMLARI (03-9)	25.000,00	4.914,62
MEMURLARIN ÖĞLE YEMEGİ GİDERİ(05-3)	30.000,00	0,00



KARABÜK BELEDİYESİ

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	635.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	59.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.109.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	3.000
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.806.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.806.000

1- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Karabük Belediye Meclisinin 03.05.2007 tarih ve 31 sayılı oturumunda karara bağlanan mevcut bulunan ve yeni oluşturulmuş olan Müdürlüğümüze bağlı servislerin Çalışma Yönetmeliği aşağıya çıkarılmıştır.



KARABÜK BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde,



KARABÜK BELEDİYESİ

kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun,

24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.



KARABÜK BELEDİYESİ

26) Belediye Mezarlıklar Müdürlüğünün çalışmadığı mesai saatleri dışında defin işlemleri için cenaze sahiplerine yardımcı olmak.

27) Ulusal tatil, genel tatil ve özellik taşıyan günlerde (festival, çeşitli etkinlikler) törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırıcıları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.



KARABÜK BELEDİYESİ

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.



KARABÜK BELEDİYESİ

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.



KARABÜK BELEDİYESİ

SORUMLULUĞU

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 15 ve 16 ncı maddelerinde sayılan gerekleri yerine getirmek, İl Trafik Komisyonu toplantılarına Belediye Başkanı ile birlikte katılarak veya Belediye Temsilcisi olarak katılmak, İl Trafik Komisyonu Başkanlığının Belediyemizin yerine getirmesi ile ilgili görevleri yerine getirmek, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen Trafik ile ilgili görevleri yerine getirmek, Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan Özel Halk Otobüslerinin, minibüslerin, taksi ve Umum servis araçları ile ilgili denetimi yapmak, sevk ve idarelerini yapmak, her türlü evraklarını ruhsatlarını tanzim etmek, Karayolu Taşıma Kanunu ve yönetmeliğine istinaden Şehirlerarası Otobüs Terminali sevk ve idaresini yapmak, ayrıca Zabıta Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yatay ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindedir.

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

2005/9207 Karar Sayısı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesi ile ilgili fıkralarına göre Umuma mahsus yerlerin, Gayri Sıhhi Müesseselerin, Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi, 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere ait yer seçim ve tesis kurma iznin verilmesi, gayri sıhhi müesseselerin gıda ile ilgili olanlarına gıda sicilinin verilmesi, Hafta Tatili Kanununun uygulanması nedeniyle hafta tatili ruhsatlarının verilmesi bu servisin görevlerindedir.

ZABITA HAL SERVİSİ

26 Mart 2010 Tarih ve 27513 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 5927 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun Hükümleri ile bu kanun kapsamında 7 Temmuz 2012 tarih ve 28346 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Sebze ve Meyve Ticareti ile Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, ilgili kanun ve maddeleri gereği Belediye sınırı ve mücavir alan içerisinde halkın yaş sebze ve meyve ihtiyacının karşılanmasında ulaşım, dağıtım ve fiyat tespiti ile sağlığa uygunluk yönünden hizmet vermek, dışarıdan ilimize gelen kaçak sebze ve meyve girişinin önlenmesi, Belediye Sebze ve Meyve Halinin sevk ve idaresi bu servisimizin görevlerindedir.



KARABÜK BELEDİYESİ

Harcama birimimiz, mevcut olan yeni binamızda hizmet vermekte olup, motorlu araç, telsiz, telefon, bilgisayar, yazıcı vb. malzemeler kullanılmakta, bunların temin edilmesi ve kullanılması ilgili tasarruf tedbirleri doğrultusunda yapılmakta harcama birimimizin bileşim sistemi bilgisayar ağı ve internet aracılığı ile yapılmakta, yapmış olduğumuz faaliyetlerin kısa sürede yerine ulaştırılmasında fayda sağlanmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:5
Telefon	:15
Bilgisayar	:10
Masa	:25
Yazıcı	:6
<u>Dolap</u>	<u>:10</u>
TOPLAM	:61

D- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde, G.İ.H. sınıfından 1 Müdür, , 4 Zabıta Kom.Yrd., 20 Zabıta Memuru, 3 Memur, 2 Odacı, 7 işçi ile hizmet yürütülmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile 40 personele daha ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	6
Yüksekokul	10
Lise ve dengi	12
İlköğretim	1



KARABÜK BELEDİYESİ

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, Halka beklentileri üzerinde hizmet veren, bilgili, nitelikli, kararlı ve yeniliklere açık bir müdürlük olmak ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

B- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- * Hizmet verdiğimiz kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak,
- * Kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini eşit ve adil olarak yerine getirmek,
- * Gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendisini yenilemek,
- * Şeffaf katılımcı, insan haklarına saygı çerçevesinde belde halkının sağlık, esenlik, huzur ve düzenini sağlamak,
- * Norm Kadro Standartlarında Zabıta Personeline ihtiyaç duyulan sayıda personel sayısının desteklenmesini,
- * Müdürlüğümüzün motorize ekibinin güçlendirilmesi,
- * Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçemizin gelir ve gider durumuna göre değerlendirilmekte ve karşılanmaktadır.

C- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 4 Komiser Yardımcısı, 20 Zabıta Memuru, 3 Memur, 7 işçi personelden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye Meclisininin 05.01.2011 tarih ve 1 oturum sayılı kararı ile onaylanan Karabük Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir. Yapılan faaliyetlere ilişkin haftalık, aylık



KARABÜK BELEDİYESİ

ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Belediye Başkanlığında 1 Adet iç denetçi görev yapmakta olup, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Tebliğlere göre Müdürlüğümüz denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümü teftiş edilmektedir.

Ekonomik Kod		2018
01	Personel Giderleri	2.560.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	346.000
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.711.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	30.000
06	Sermaye Giderleri	300.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
09	Yedek Ödenek	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.947.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.947.000



KARABÜK BELEDİYESİ

SIRA NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
1	YOL AĞININ GELİŞTİRİLMESİ	YENİ YOL AÇILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		İSTİNAD DUVARI YAPIMI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		MERDİVEN YAPI YENİ-TAMİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		MAHALLE YOLLARI SANAT YAPILARI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		MEVCUT AFALT YOL KAZIMA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		ASFALT KAPLAMA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		YOL TAMİR BAKIMYAMA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	KALDIRIM TRETUVAR ÇALIŞMALARI	TRETUVAR YAPIMI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		KALDIRIM VE BORDÜR BET. TAMİRİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		BETON PARKE TAŞ YOL KAPLAMA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		BORDÜR YAPIMI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	AĞAÇLANDIRMA VE YEŞİLLENDİRME	FİDAN AĞAÇ DİKİMİ	PARKVE BAHÇELER
		RULO ÇİM	PARKVE BAHÇELER
		MEVSİMLİK ÇİÇEK EKİMİ	PARKVE BAHÇELER
		MEVCUT PARK BAKIMI	PARKVE BAHÇELER



KARABÜK BELEDİYESİ

		ÇOCUK BAH. VE PARK YAPIMI	PARKVE BAHÇELER
		YAMAÇ ALAN DÜZENLEMESİ	PARK VE BAHÇELER
4	VİZYON PROJELER		
		KANYON DÜĞÜN SALONU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		KANYON PARK DÜZENLEMESİ	FEN İŞERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		YER ALTI ÇARŞISI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	HİZMET BİNALARI	MUHTARLIK HİZMET BİNASI	
		İTFAİYE MAHALLE HİZMET BİNASI	
6	CADDE YEN.DERE İSLAH OKUL ÇEVRE DÜZENLEME	CADDE YENİLEME	
		DERE İSLAH	
		OKUL ÇEVRE DÜZENLEME	
7	SPOR TESİS YAPIMI	HALI SAHA YAPIMI	
		DIŞ MEKÂN FİTNES KONDİSYON PARKI	
8	DİĞER YAPIM HİZMETLERİ	ÜST GEÇİT YAPIMI	
		PAZAR YERİ ÜZERİ KAPATMA	
9	MUHTELİF MALZEME ALIMI	İMALAT LARDA KULLANILMAK İÇİN	FEN İŞLERİ-SU VE KANALİZASYON
10	ÖZGELİRLERİ ARTIRMAK	KENT BİLGİ SİSTEMİ	MALİ HİZ.İMAR TÜM BİRİMLER
11	HALK SAĞLIĞI VE DENETİM	GIDA DEN. RUHSAT-EMİR VE YASAK	ZABITA NÜDÜRLÜĞÜ



KARABÜK BELEDİYESİ

12	YETİŞKİNLERE YONELİK PROJELER	SOSYAL YAŞAM MERKEZLER KURS SEMİNER BECERİ EĞİTİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ