

EREĞLİ

BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2014



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EREĞLİ BELEDİYESİ	3
Meclis Üyelerimiz.....	3
Başkanlık Divanı.....	5
Belediye Encümeni	6
Komisyonlarımız.....	7
Kurumsal Şema.....	8
I- GENEL BİLGİLER.....	9
A- Misyona ve Vizyon.....	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı.....	12
2- Örgüt Yapısı.....	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	20
5.1. Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetleri.....	20
5.2. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Hizmetleri	24
5.3. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmetleri	27
5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetleri	30
5.5. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmetleri	38
5.6. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Hizmetleri.....	41
5.7. Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri.....	45
5.8. Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmetleri	48
5.9. Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetleri.....	49
5.10. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri	53
5.11. Bilgi İşlem Müdürlüğü Hizmetleri	56
5.12. Strateji Geliştirme Müdürlüğü Hizmetleri.....	58
5.13. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Hizmetleri.....	61
5.14. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	65
5.15. Özel Kalem Müdürlüğü	67
5.16. Evlendirme Memurluğu Hizmetleri.....	70
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	71
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	72
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	72
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	73
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	74
A- Mali Bilgiler.....	74
B- Performans Bilgileri.....	76
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	83
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	84
EKLER.....	85

SUNUŞ

Saygıdeğer Ereğlililer;

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Yerel seçimlerinden sonra Ereğli'mize hizmet için bayrağı devraldık. Göreve başladığımız ilk günden itibaren bizlere gösterdiğiniz teveccühleriniz en büyük güç kaynağımız oldu.

Göreve geldikten sonra katılımcı, halka açık, insana önem veren belediyeçilik anlayışıyla hemşerilerimizin istek ve önerilerini rahatça iletebilecekleri

'www.birlikteyönetelimeregli.com' web sayfası, belediyemiz içerisinde vatandaşlarımızın taleplerini alan 'Beyaz Masa' ve 'Alo Belediye' hizmetlerini hayata geçirdik.

Sosyal belediyeçiliğin gereği olarak ilçemizdeki ihtiyaç sahibi yaşlı vatandaşlarımızın evlerini temizlemek ve bakımını yapmak üzere 'Evde Bakım Hizmeti'ni hayata geçirdik, Onkoloji hastaları için Konya'ya düzenli servis hizmeti sunduk ve kadınlarımız için haftada bir gün Konya'ya kültür turları düzenledik. Ramazan ayı boyunca Oğuz Ata Sosyal Tesisleri'nde halkımızın büyük beğenisini kazanan Ramazan Etkinlikleri düzenledik, ayrıca her gün farklı mahallelerimizde iftar yemekleri organize ettik.

Şehrimizin çehresini daha yeşil ve vatandaşımıza yakışır hale getirmek için fidan ve süs bitkisi dikimi ve ağaçlandırma çalışması yaptık, ayrıca mahallelerimize yeni parklar kazandırdık.

Rutin yol, kaldırım, altyapı gibi belediye hizmetlerinin yanında Ereğli'mizin geleceği için büyük önem arz eden ve şehrimize katma değer sağlayacak İvriz Sağ Sahil Kapalı Sulama Sistemi Projesi'nin hayata geçirilmesi için girişimlerde bulunduk ve bu konuda öncülük ettik.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'a istinaden Konya Büyükşehir Belediyesi'ne devredilen görevlerle ilgili hizmetlerin sağlıklı yürütülmesi ve aksaklık olmaması için hizmetlerin takibini ve koordinasyonunu sağladık.

İnsanı merkez alan, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir belediyeçilik anlayışıyla 2014 yılını geride bırakıp 2015 ve daha sonrası için Ereğli'mizin adını daha fazla duyuracak projelerimizi de hazırlayıp uygulama çalışmalarına hızla başlanacak şekilde teknik ve finansman altyapısını oluşturmaktayız.

5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddeleri gereği 2014 Yılı Faaliyet Raporunu kitapçık haline getirerek bilgilerinize sunduk. 2014 Yılı Faaliyet Raporumuz; İdaremizin misyonu, vizyonu ve stratejik planları doğrultusunda hazırlandı. Bu rapor hazırlanırken kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamayı öncelik kabul ettik. Kamuoyunu bilgilendirirken hesap verebilme sorumluluğuyla bilgileri tarafsız ve önyargısız bir şekilde verdik; anlaşılır ve sade bir dil kullandık. 2014 Yılı Faaliyet Raporu; Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak hazırlanmış ve takdirlerinize sunulmuştur.

Saygılarımla...



Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı

EREĞLİ BELEDİYESİ

MECLİS ÜYELERİMİZ

AKPARTİ GRUBU



Erdiç AKÇA



Keziban ÇATLI



Edip YILDIZ



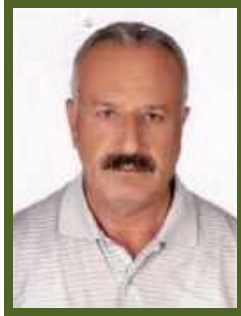
Mehmet TUNÇ



**Ayşegül ALKAN
KAYMAK**



Nedim GÜNSEVEN



İsmet TAŞKIRAN



Ercüment SARIKAFI



Halil KARAKUŞ



Duran AKSOY



Necati TEKEMEN



İbrahim SÖKER



**Zuhale SAVAŞ
KESER**



Lokman GÖKTAŞ



Ömer EĞER



Agah TAŞKIN



Fethi ERTEKİN

MHP GRUBU



Cengiz UYSAL



**Mehmet Vehbi
ARIK**



**Mehmet Tolga
PEKER**



Hacı ÖĞÜTLÜ



Enver DOĞANAY



Ferudun ATALAY



İsmail ŞAHİN



Kemal UZUNDERE



Kerim AKSOY



Mustafa KALE



**Mehmet Şammas
TOPBAŞ**

CHP GRUBU



Halil ERCAN

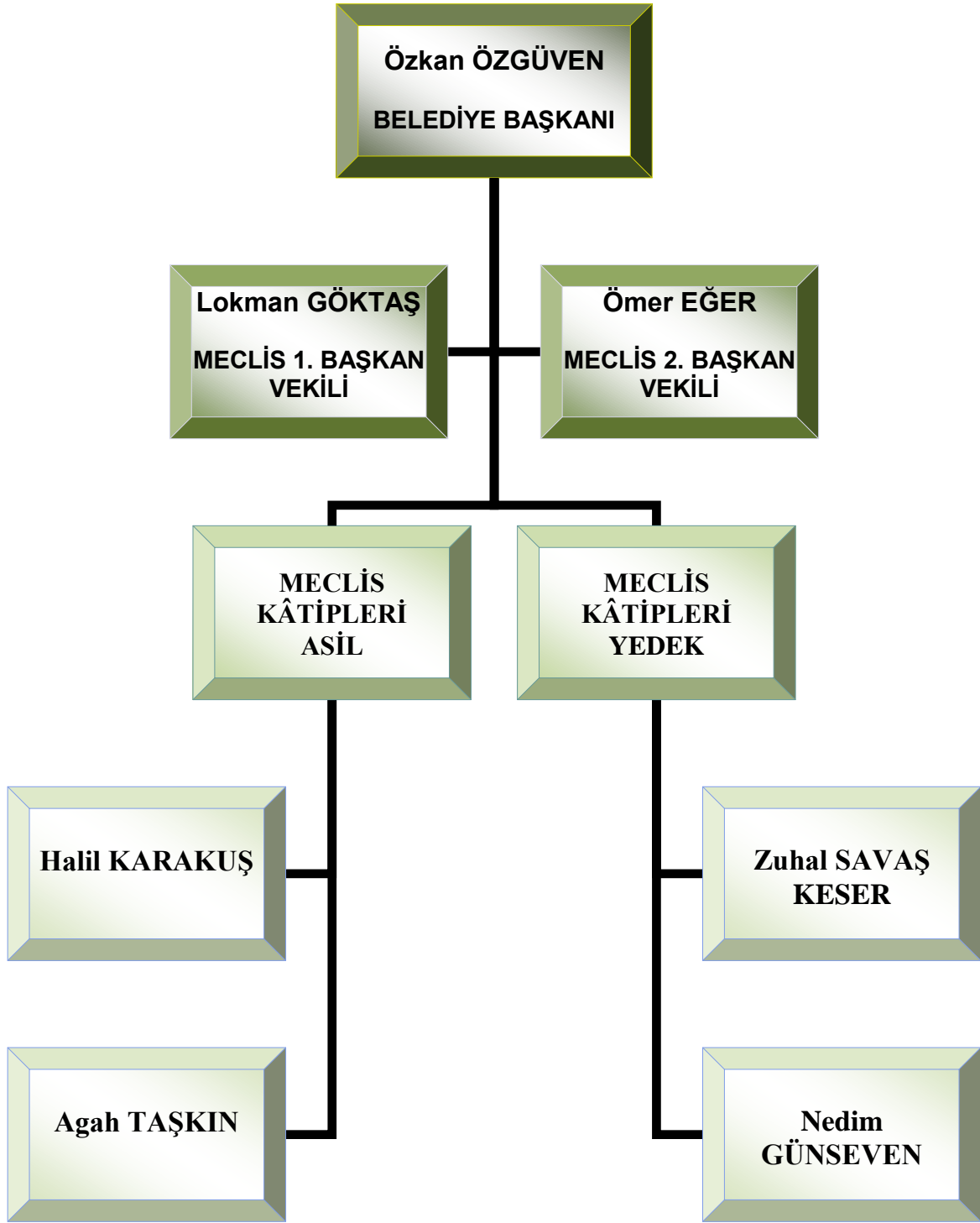


**Tevfik FİKRET
İVGEN**



Yüksel AKDOĞAN

BAŞKANLIK DİVANI



BELEDİYE ENCÜMENİ

Özkan ÖZGÜVEN
BELEDİYE BAŞKANI

SEÇİLMİŞ
ÜYELER

DAİRE
AMİRLERİ

İBRAHİM SÖKER

KEZİBAN ÇATLI

FETHİ ERTEKİN

MEHMET AVCI
MALİ HİZMETLER
MÜDÜRÜ

ADEM ERDAL
İMAR VE
ŞEHİRCİLİK MÜD.V

MEHMET GÜNGÖR
YAZI İŞLERİ
MÜDÜRÜ

KOMİSYONLARIMIZ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

- İsmet TAŞKIRAN
- Nedim GÜNSEVEN
- Ayşegül ALKAN KAYMAK
- İsmail ŞAHİN
- Mustafa KALE

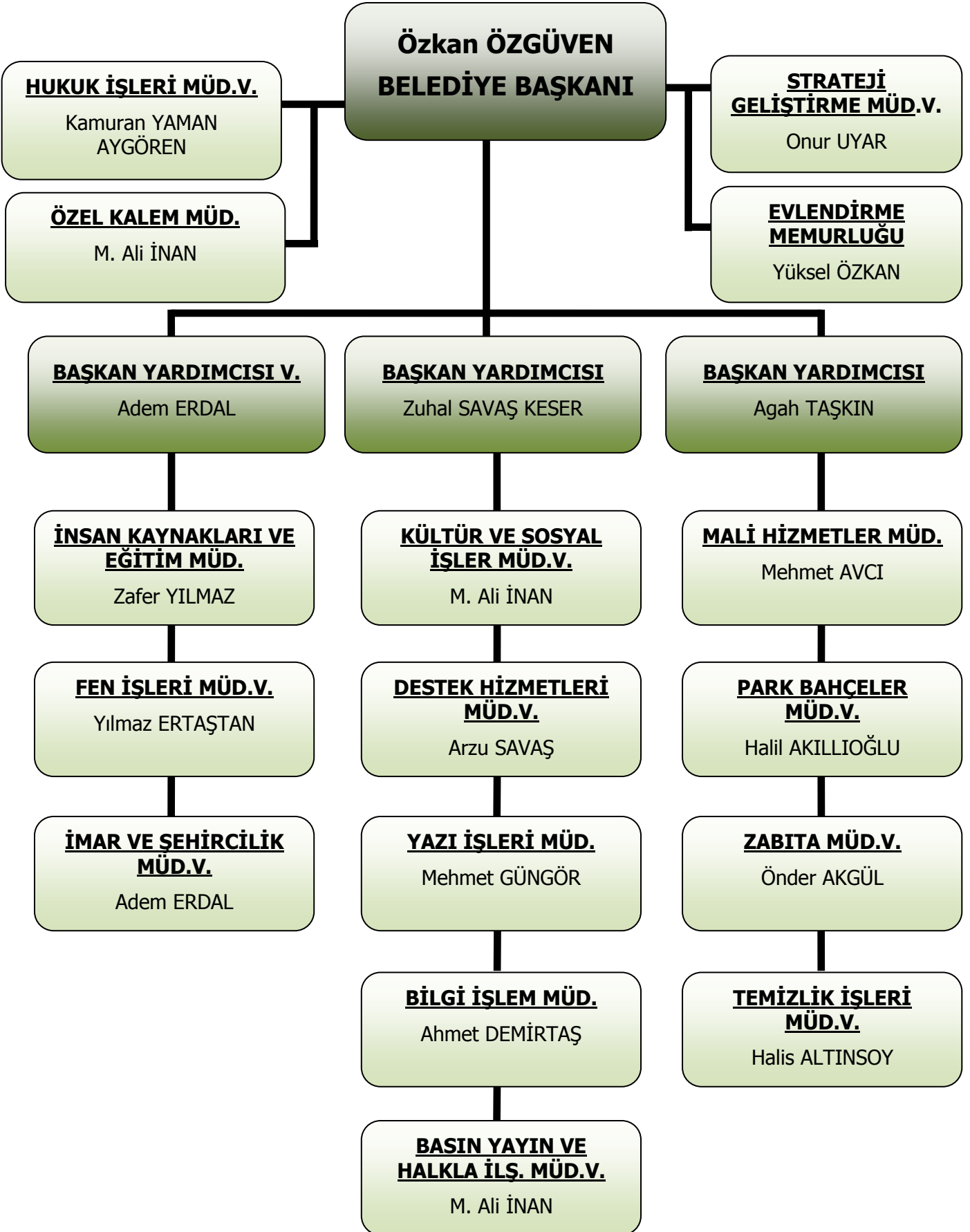
İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

- Erdiñ AKÇA
- Zühal SAVAŞ KESER
- Ercüment SARIKAFA
- Cengiz UYSAL
- Hacı ÖĞÜTLÜ

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

- Cihan AYDINGENÇ
- Erdiñ ERTEKİN
- Selami GÜNAY
- Mehmet Sammaş TOPBAŞ
- Mehmet DURMUŞ

KURUMSAL ŞEMA



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları:

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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; 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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 işletletmek.

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, işletletmek 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, işletletmek veya kiraya vermek;

kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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.

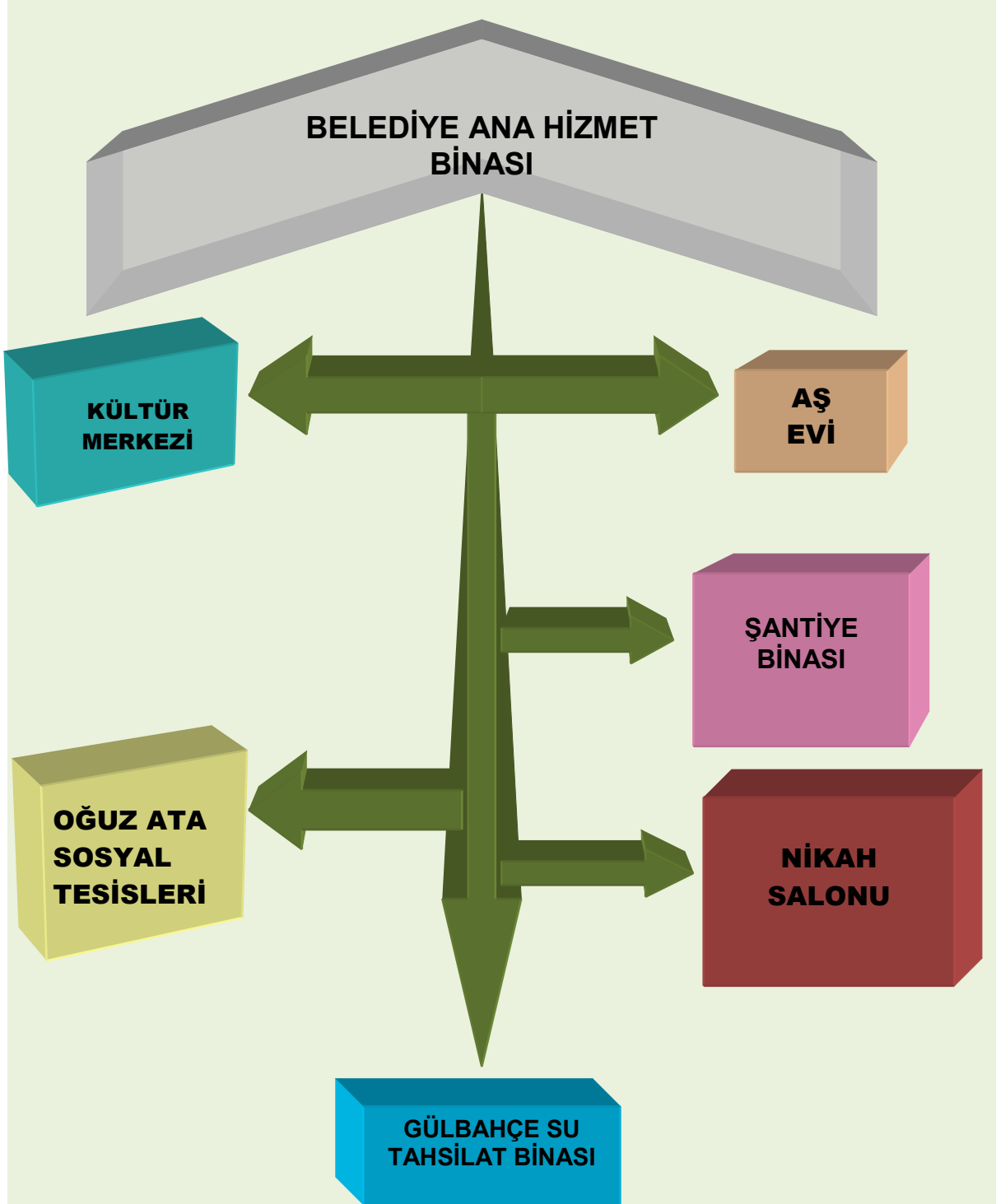
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

6360 Sayılı On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile su ve kanalizasyon, ulaşım katı atık yönetimi, itfaiye, mezarlıklar gibi hizmetler anılan yasa ile Ereğli Belediyesi'nin yetki ve sorumluluğundan çıkararak Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir. Bu sebeple Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet Raporunda yer almamaktadır.

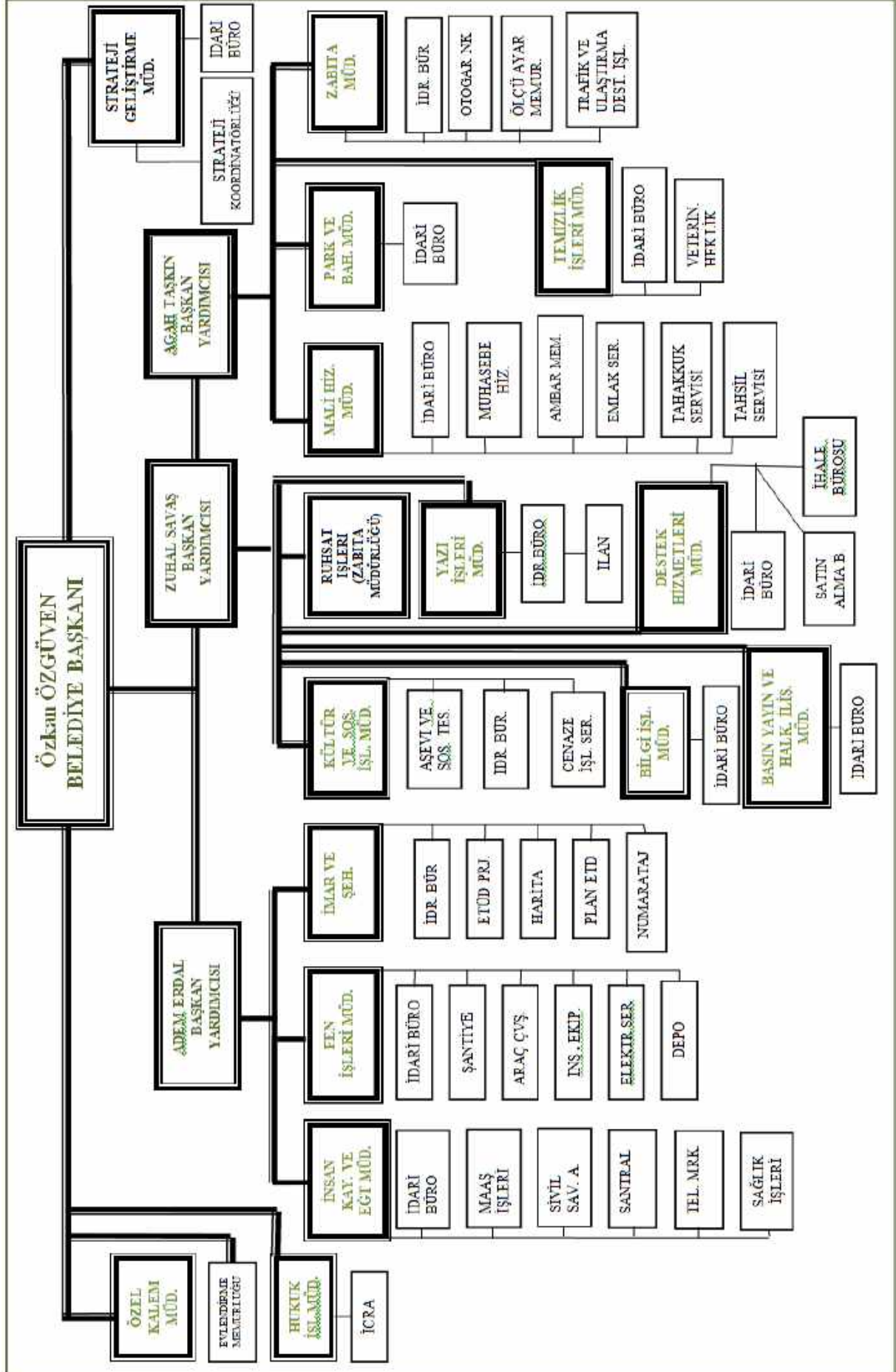
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Ereğli Belediyesi Ana Hizmet Binasının yanı sıra Şantiye Binası, Aş Evi, Kültür Merkezi, Oğuz Ata Sosyal Tesisleri ve Gülbahçe Mahallesiinde Tahsilât Bürosuyla Ereğli halkına hizmet vermektedir.



2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAKLAR	ADET
Bilgisayar Sayısı	135
Data Hattı	100
Yazıcı	70
Faks	3
Fotokopi Makinesi	10
Server	3
Telsiz	98
Tarayıcı	10

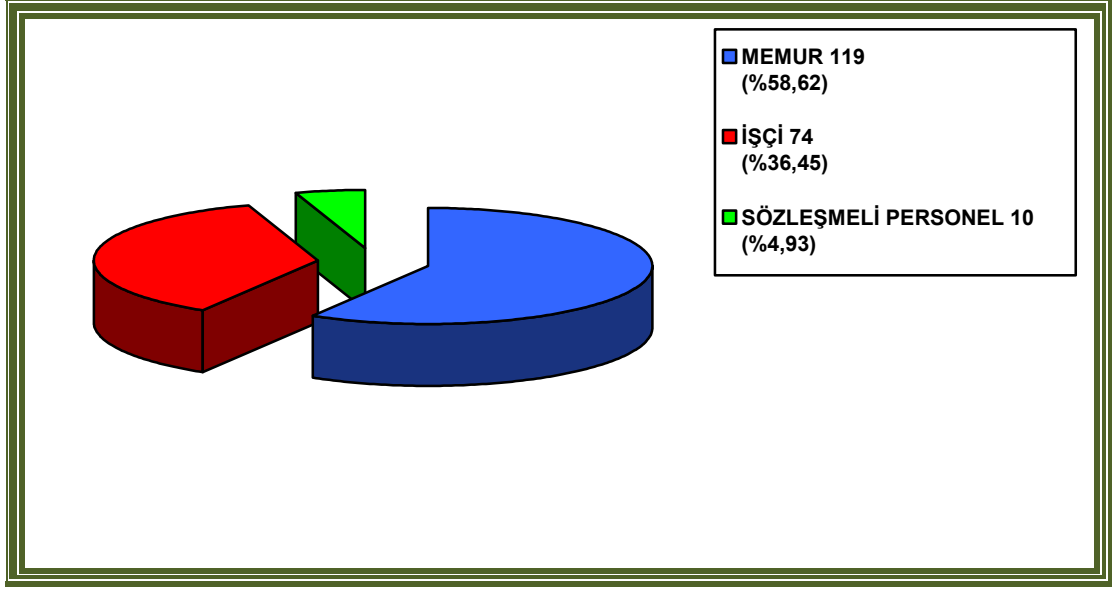
4- İnsan Kaynakları

2014 Yılı sonu itibariyle Belediyemizde çalışan toplam 266 personelin görev, unvan ve hizmet sınıfı ve dairelere göre dağılımı ile personel yaş, cinsiyet, öğrenim durumu ve unvan gruplarına ait istatistikleri aşağıdaki tablo ve grafiklerle gösterilmiştir.

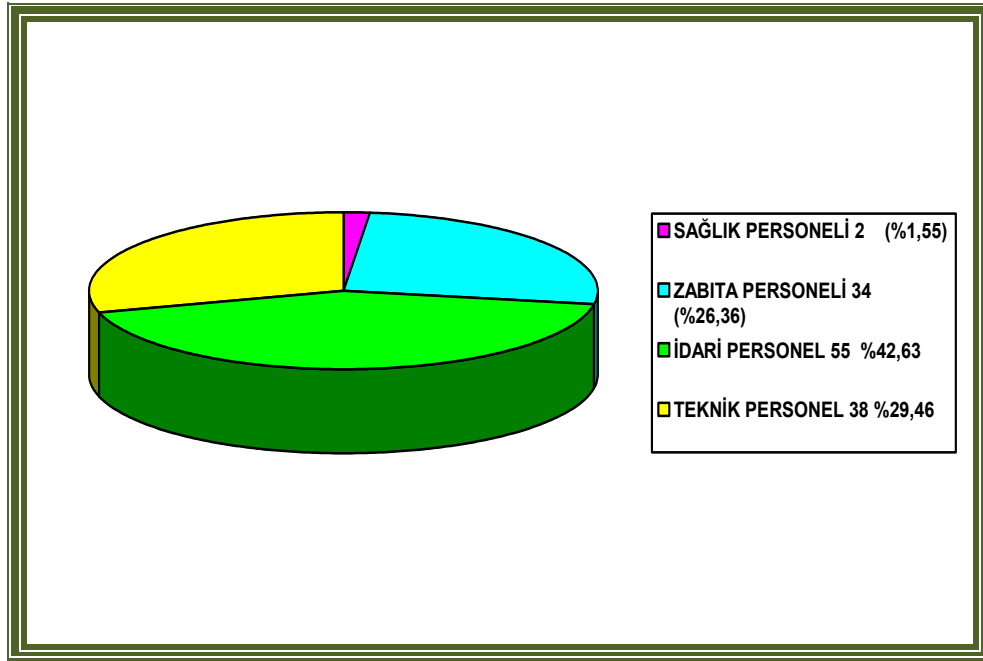
2014 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI

MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
17	92	5	69	2	8

İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



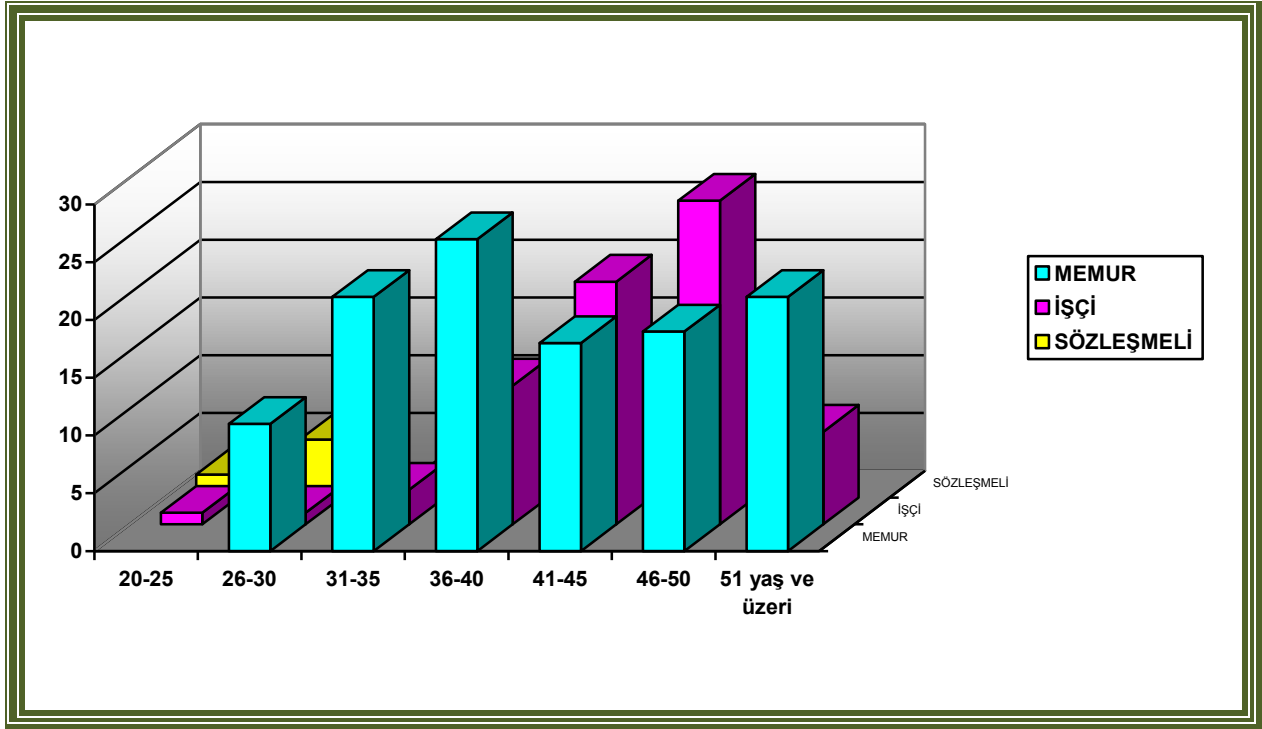
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET KOLLARINA GÖRE DAĞILIMI



KADRO UNVAN GRUPLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

PERSONEL STATÜSÜ	ÜN VAN I	SAYISI
MEMUR (119)	Başkan Yardımcısı	-
	Müdür	6
	Ayniyat Saymanı	1
	Mimar	1
	Mühendis	15
	Şehir Plancısı	3
	Tekniker	5
	Teknik Ressam	1
	Teknisyen	3
	Ölçü Ayar Memuru	1
	Veteriner Hekim	1
	Hemşire	1
	Muhasebeci	5
	Bilgisayar İşletmeni	3
	Veri Hazırlama ve Kont. İşlt.	13
	Tahsildar	4
	Evlendirme Memuru	1
	Memur	3
	Ambar Memuru	-
	Zabıta Komiseri	6
	Zabıta Memuru	28
	Şoför	-
	Şef	3
Avukat	2	
Hizmetli	2	
İŞÇİ (74)	Ustabaşı	2
	Usta	23
	Operatör	6
	İşçi	27
	Aşçı	2
	Temizlik İşçisi	3
	Şoför	11
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (10)	Mühendis	5
	Mimar	3
	Tekniker	1
	Teknisyen	-
	Şehir Plancısı	-
	Dondurulmuş Kadro	11

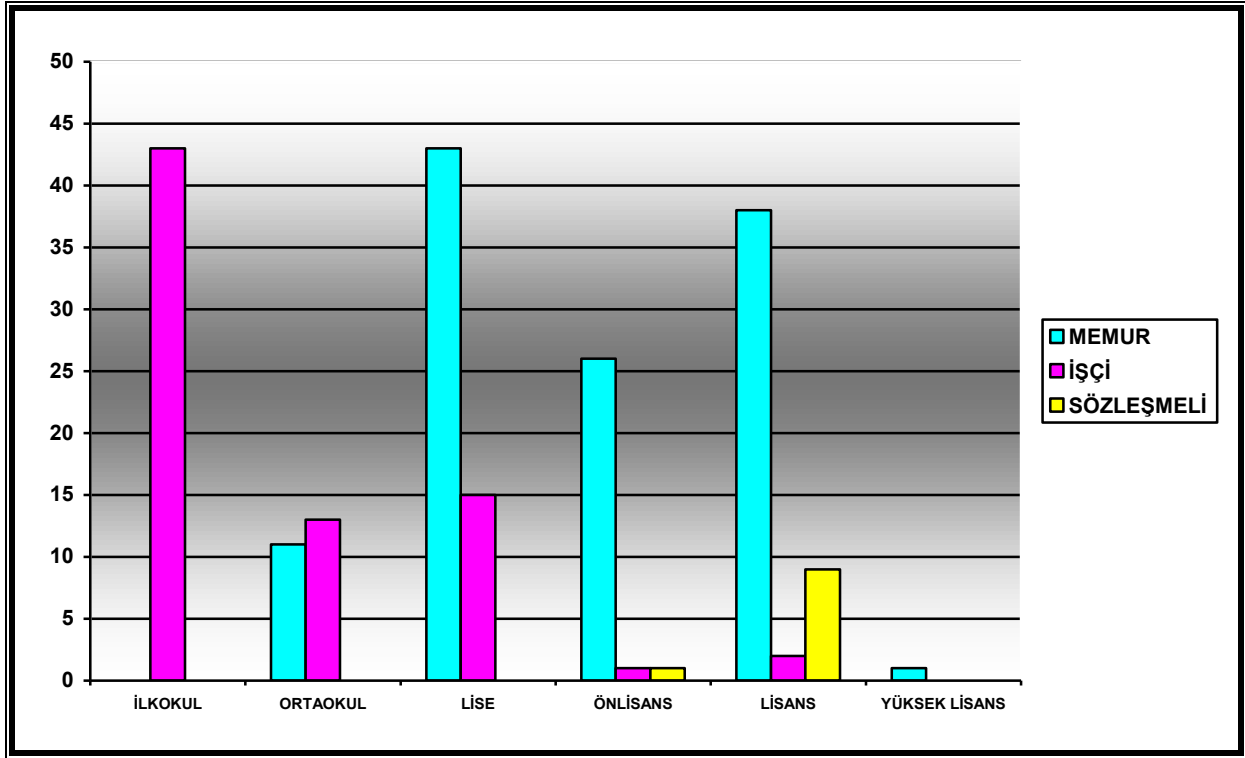
2014 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 yaş ve üzeri	TOPLAM
MEMUR	-	11	22	27	18	19	22	119
İŞÇİ	1	1	3	12	21	28	8	74
SÖZLEŞMELİ	2	5	1	1	-	1	-	10
TOPLAM	3	17	26	40	39	48	30	203

	20-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-45 yaş	46-50 yaş	51 Yaş ve üzeri
MEMUR	% 0	% 9,24	% 18,48	% 22,69	% 15,13	% 15,97	% 18,48
İŞÇİ	% 1,35	% 1,35	% 4,05	% 16,21	% 28,38	% 37,84	% 10,80
SÖZLEŞMELİ	% 20	% 50	% 10	% 10	% 0	% 10	% 0

2014 YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
MEMUR	-	11	43	26	38	1	119
İŞÇİ	43	13	15	1	2	-	74
SÖZLEŞMELİ	-	-	-	1	9	-	10
TOPLAM	43	24	58	28	49	1	203

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
MEMUR	% 0	% 9,24	% 36,13	% 21,85	% 31,93	% 0,84
İŞÇİ	% 58,11	% 17,57	% 20,27	% 1,35	% 2,70	% 0
SÖZLEŞMELİ	% 0	% 0	% 0	% 10	% 90	% 0

PERSONELİN GÖREV YERİNE GÖRE DAĞILIMI

DAİRE ADI	BAŞKAN YARD.	MÜDÜR ve MÜDÜR V.	SAYMAN	Amir	MEMUR					İŞÇİ			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
					GİH		THS	YH	SH	SOR.	ÇVŞ	İŞÇİ		
Özel Kalem Müd.	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	5	
Fen İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	1	4	-	-	-	-	34	2	42	
Park ve Bah. Müd.	-	1(V)	-	-	-	4	-	-	1	2	-	1	9	
Bilgi İşl. Müd.	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	
Kültür ve Sos. İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	7	-	-	-	1	-	10	-	18	
Mali Hizm. Müd.	-	1	-	-	17	1	1	-	-	-	5	-	25	
İmar ve Şeh. Müd.	-	1(V)	-	-	-	14	-	-	-	-	1	4	20	
İns. Kayn. ve Eğt. Müd.	-	1	-	-	3	1	-	1	-	-	7	1	14	
Hukuk İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	3	
Yazı İşl. Müd.	-	1	-	-	4	-	1	-	-	-	-	-	6	
Zabıta Müd.	-	1(V)	-	1	32	1	-	-	-	-	2	-	37	
Temizlik İşl. Müd.	-	1(V)	-	-	-	-	4	1	-	1	9	1	17	
Strateji Geliştirme Müd.	-	1(V)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	3	
Destek Hiz. Müd.	-	1(V)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	
Basın Yayın ve Halk. İliş. Müd.	-	1(V)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Evlendirme Mem.	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
TOPLAM	2	13+2	-	1	69	28	6	2	2	3	69	10	205	

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

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

Tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların gerekli incelemesini yapıp kaydetmek, belediyemiz içinde ilgili olan birimlerimize evrakı havale etmek, Gerçek veya tüzel kişilerin yazılı tüm taleplerini kabul etmek ve dilekçeyle belediyemizden istenilen talepleri konusuna uygun olarak ilgili olan birimlerimize havale etmek,

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

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

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere diğer ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir.

Birimimizin teknolojik malzemelerini 6 bilgisayar ve 5 yazıcı oluşturmaktadır.

3- İnsan Kaynakları

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 5 memur ve 1 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 7 personel ile sürdürmektedir.

Unvanı	Yaş Grupları	Hizmet Yılı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu
Müdür	41 – 50	21 – 30	Erkek	Lisans
Memur	51 – 60	21 – 30	Kadın	Lise
Memur	41 – 50	11 – 20	Erkek	Lise
Memur	41 – 50	01 – 10	Erkek	Orta Öğretim
Memur	31 – 40	01 – 10	Erkek	Ön Lisans
Memur	21 – 30	11 – 20	Erkek	Lisans

C- MECLİS FAALİYETLERİ

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

Ereğli Belediye Meclisi 2014 Yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlere toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

Meclis Başlangıç Tarihi	Meclis Bitiş Tarihi	Oturum/Birleşim	Karar Sayısı
02.01.2014	02.01.2014	2	15
05.02.2014	05.02.2014	2	12
05.03.2014	05.03.2014	2	15
12.04.2014	17.04.2014	2	18
07.05.2014	22.05.2014	2	13
04.06.2014	04.06.2014	1	6
02.07.2014	02.07.2014	1	8
25.07.2014	25.07.2014	1	6
03.09.2014	03.09.2014	1	12
01.10.2014	20.10.2014	2	15
05.11.2014	05.11.2014	1	9
03.12.2014	03.12.2014	1	9
TOPLAM		18	138

Meclisimiz 01 Ocak 2014 - 31 Aralık 2014 tarihleri arasında 18 kez toplanmış 3 meclis toplantısı 2 oturum/birleşim halinde yapılmıştır. Meclis toplantılarında toplam 138 adet karar alınmıştır.

D- ENCÜMEN FAALİYETLERİ

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

Belediye Encümenimizce 2014 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

Tarih	Oturum Sayısı	Alınan Karar Sayısı
2014 Yılı Ocak Ayı	9	74
2014 Yılı Şubat Ayı	8	69
2014 Yılı Mart Ayı	7	58
2014 Yılı Nisan Ayı	3	5
2014 Yılı Mayıs Ayı	9	30
2014 Yılı Haziran Ayı	8	44
2014 Yılı Temmuz Ayı	8	28
2014 Yılı Ağustos Ayı	9	30
2014 Yılı Eylül Ayı	9	25
2014 Yılı Ekim Ayı	6	41
2014 Yılı Kasım Ayı	8	35
2014 Yılı Aralık Ayı	9	68
TOPLAM	93	507

Encümenimiz bu faaliyet döneminde 93 kez toplanmış ve 507 adet karar almıştır.

E- EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Birimimiz gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, dosyalama, asker ailesi ve sosyal yardım taleplerinin kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında 5403 gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

Belediyeye posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak teslim alındıktan sonra incelenip evrak kayıt defterine sıra numarası dahilinde kayda alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir.

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında 6363 adet giden evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, evrak kayıt defterine sıra numarası dahilinde kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere zimmet karşılığında gönderilmektedir.

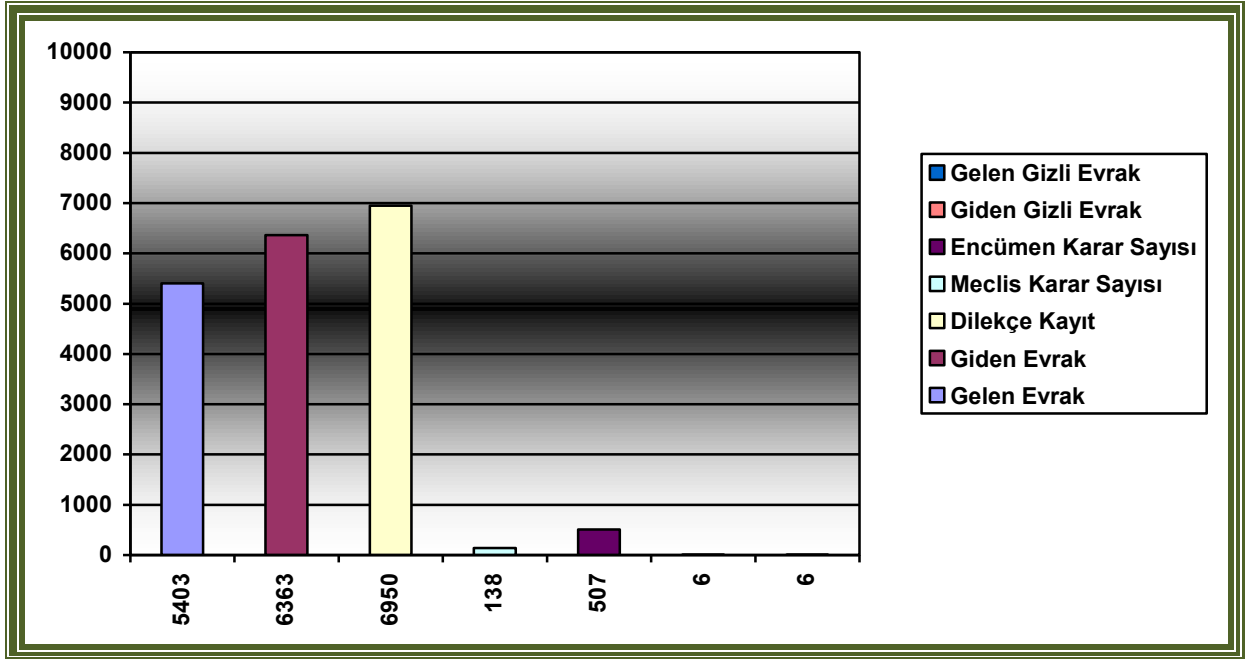
01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında 6950 dilekçe kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

Birimimiz tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelerin gerekli incelemesini yaptıktan sonra dilekçenin kısaca özünü ve havale edilen birimini kayda geçer ve ilgili birime havalesini gerçekleştirir.

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

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

Evrak Kayıt Grafiği



Evrak Kayıt Çizelgesi

Gelen Evrak	5403
Giden Evrak	6363
Dilekçe Kayıt	6950
Encümene Gelen Evrak Sayısı	507
Çıkan Encümen Karar Sayısı	507
Çıkan Meclis Karar Sayısı	138
Giden Gizli	6
Gelen Gizli	6

5.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün teknolojik malzemelerini 10 bilgisayar ve 6 yazıcı oluşturmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

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

C- SUNULAN HİZMETLER

a) Maaş ve Ödeme İşlemleri

74 işçi, 10 sözleşmeli ve 119 memurun ücret, ikramiye, fazla mesai, işçilerin olaya bağlı sosyal yardım ödemeleri, memur ve sözleşmelilerin maaş, yolluk ödemelerinin tespiti ve tahakkuku İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılmaktadır.

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

Ayrıca görev yolluk tahakkukları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleridir.

b) İzin İşlemleri

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

c) Kadro ve Planlama Hizmetleri

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

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

2014 Yılı sonu itibariyle sağlanan yeni istihdam türleri ve çeşitli nedenlerle ayrılanların sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASI PERSONEL HAREKETLERİ				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
EMEKLİ	3	5	-	8
VEFAT	-	-	-	-
NAKLEN GELEN	21	7	-	28
NAKLEN GİDEN	56	46	-	102
İSTİFA	1	-	-	1
İŞE ALINAN	1	1	10	12
İŞTEN ÇIKAN	-	-	-	-

AYRILANLAR TOPLAMI	111
KATILANLAR TOPLAMI	40

d) Memur, İşçi Kadro İptal ve İhdas İşlemleri

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

e) Emeklilik İş ve İşlemleri

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

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

f) Disiplin İşlemleri

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

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

g) Sağlık İşleri

Sağlık İşleri Servisimizce gerçekleştirilen hizmetler şunlardır;

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

h) Sivil Savunma

Belediye Başkanlığı bünyesindeki Sivil Savunma iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

Kurum içi ve Kurumlar arası hizmet gereği yoğun iletişime yönelik telefon santrali ve telsiz merkezi hizmetleri, Kurum içi ve Kurumlar arası evrak sevk trafiği ile koridor ve hizmet birimleri temizlik işlemleri görevlileri Dairemiz idari sorumluluğunda çalışmaktadır

Yukarıda ana başlıklar halinde sunulan faaliyetler Belediyemizde hakim olan ve diğer birçok iş ve işlem Kamu Kurumu anlayışı içerisinde, verimlilik disiplin yerel yönetimden doğrudan halka hizmet bilincine uygun insan kaynağı yönetimi anlayışıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce fiilen yürütülmektedir.

5.3. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

- ❖ Aş Evi
- ❖ Kültür ve Spor Merkezi
- ❖ Yarım Elma Sevgi Evi
- ❖ Cenaze Hizmetleri Servisi
- ❖ Şoförler Odası

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermekte ve Aşevi Hizmet Binası, Kültür ve Spor Merkezi, Yarım Elma sevgi Evi, Mezarlıklar Servisi ve Şoförler Odası 'da Müdürlüğümüze bağlıdır.

2- Örgüt Yapısı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Başkan Yardımcısı Zuhal SAVAŞ KESER' e bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde toplam 1 adet dizüstü bilgisayar 9 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmakta bunlardan tamamı internete bağlı olarak çalışmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 1 Şef, 4 memur, 8 işçi olmak, 27 şirket işçisi olmak üzere toplam 41 personelden oluşmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

1- Kültürel Faaliyetler-Sosyal Faaliyetler-Aşevi Faaliyetleri:

- Başbakanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın İlçemizi ziyaretinde gerekli hazırlıklar yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce vatandaşlarımızdan gelen her türlü yardım talebi alınarak değerlendirilmektedir.
- Resmi Bayramlarda kutlama alanları hazırlanarak gerekli ses cihazı kiralanmıştır.

- Hanımlar Lokalinde gerekli tadilatlar yapılarak kullanılan malzemeler yenilenmiş ve faaliyete geçirilmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı araçların evrakları takip edilerek işlemleri yapılmıştır.
- Cenazelerde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kefen, çadır, masa, sandalye, çay ve yemek yardımı yapılmıştır. (Masa, Sandalye ve Semaver alınmıştır.)
- Cenazelerde cenaze aracı ve yakınlarının mezarlığa ulaşımı sağlanmaktadır.
- Şehirlerarası Cenazelerin getirilip götürülmesi sağlanmaktadır.
- Kültür Merkezi Konferans Salonu için gelen talepler değerlendirilmektedir.
- Kültür Merkezi Spor Salonu için gelen vatandaşlarımızın giriş kayıtları yapılmaktadır.
- Yaz Spor okulları için öğrencilerin ihtiyacı olan malzemeler alınmıştır.
- Aşevimizde haftanın 7 günü faaliyet göstermekte ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yemek yardımı yapılmaktadır. Aş ocağının ihtiyacı olan malzemeler alınmıştır.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Konya Mehir Vakfında getirdiğimiz ve elimizdeki mevcut kıyafetlerin dağıtımı yapılmaktadır.
- İlçemiz Belkaya Mahallesinde bulunan bayanlara hediye edilmek üzere eşarp alınmıştır.
- İlçemizde bulunan Vasfiye Ergin Huzur evinde bulunan yaşlılara bayram hediyesi alınmıştır. (Gömlek ve Bluz)
- Ramazan Etkinlikleri düzenlemiş ve mahallelerde iftar yemeği verilmiştir.
- Kandil gecelerinde camilerde vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere kandil simidi ve gül şerbeti alınarak dağıtımı sağlanmıştır.
- Rehabilitasyon Merkezine Bayram hediyesi olarak 250 bardaklık çaycı alınmış ve bayram programı için gerekli ikramlıklar alınmıştır. (Şeker, Tatlı, Pasta, Meyve Suyu)
- Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde bayanlar için çini kursu açılmıştır.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlama etkinlikleri düzenlenmiştir.
- Zabıta Haftası nedeni ile Kültür Merkezi hazırlatılarak Müdürlüğümüz tarafında gerekli ikramlar alınmıştır.
- Oğuz Dulkadiroğlu Bekdik Kültürü Yaşatma Derneğinin 04.09.2014 tarih ve 20141/3451 sayılı dilekçelerine istinaden istekleri yerine getirilerek gerekli malzemeler alınmıştır.
- İlçemizde Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilere yemekli eğlence düzenlenerek çeşitli hediyeler alınmıştır. (Atatürk Kültür Parkı)
- PONY Clup Aktiviteleri kapsamında Atatürk Kültür Parkında çocuklara program düzenlenerek atlarla gezdirilmesi sağlanmıştır.
- 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle derneğin talepleri doğrultusunda gerekli hazırlıklar yapılmıştır.
- Özürlüler Derneğince düzenlenen Sunnet Şöleninde Belediyemizce ikramlık ve hediyelik malzemeler alınmıştır.
- İbrahim Özşenol Havacılık Meslek Yüksekokulu temel atma töreni yapılmıştır. Katılımcılara 1.200 kişilik yemek ikramı verilmiştir.
- İlçemiz bayanlarına yönelik olarak Konya il merkezine yönelik yapılan "Kültür Gezisi "ne başlandı ve bu güne kadar 166 vatandaşımıza Mevlana, Karatay Müzesi, Alâeddin Camii ve Sille'de bulunan tarihi ve kültürel mekanlar tanıtılmış olup geziye katılan katılımcılara çeşitli ikramlar ve öğle yemeği verilmiştir.
- Özel Kalem Müdürlüğü tarafından talepler yerine getirilerek ödeme evrakları hazırlanarak mali işlere sevki yapılmaktadır.
- Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde bayanlar için dikiş-nakış kursu açılmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri düzenlenmiştir.

- Anıtta bulunan Türk bayrağının eskimiş olan yaklaşık 30.000 adet pulları komple yenilenerek yerine asılmıştır.
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı düzenlendi.
- Konya'dan gelen 8-14 kişilik sinyalizasyon ekibinin yemek ve barınma ihtiyaçları giderilmektedir.
- Muharrem ayı sebebiyle ilçemiz merkezinde 4.000 kişilik, Belkaya, Çayhan, Aziziye, Hortu, Zengen, Kutören mahallelerimizde 4.000 kişilik olmak üzere toplam 8.000 kişilik aşure dağıtılmıştır.
- Muharrem ayı sebebiyle Kültür Merkezimizde yapılan "Kerbela Şehitlerini Anma" programımıza Necmettin Erbakan Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Sosyoloji bölümünde öğretim üyesi Prof. Dr. Ahmet Taşkın Bey'in katıldığı sempozyum düzenlendi ve katılan misafirlere aşure ikramı yapıldı.
- Konya Büyük Şehir Belediyesi tarafından cenaze yıkama ve taşıma aracı protokol imzalanarak teslim alınmıştır.
- Belediyemiz katkıları ile Kültür Merkezinde Üsküdar Tiyatrosu gösterisi yapılmıştır.
- Belediyemiz katkıları ile Kültür Merkezinde Misafir adlı Devlet Tiyatrosu gösterisi yapılmıştır.
- Öğretmenler günü nedeni ile Öğretmenler ve ailelerine kokteyl düzenlenerek Türk Sanat Müziği Konseri düzenlenmiştir.
- Öğretmenler günü nedeni ile öğretmenlerimize hediye verilmiştir.
- Kültür Gezisi çerçevesinde bayanları Konya'ya geziye götürülerek yemek ikramında bulunmaktadır.
- Evde Bakım Projesi ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evleri temizlenerek bu konuda ihtiyaçları karşılanmaktadır.
- Konya'da tedavileri devam eden onkoloji hastalarının ulaşımını sağlamak ve görevimiz tarafından yardımcı olunmaktadır.

2- Kültür Merkezi:

1-Belediyemiz Kültür ve Spor Merkezi 2014 yılı içerisinde toplam 173 programa ve çalışmalara ev sahipliği yapmıştır.

2-Sağlıklı Yaşam Merkezi 1100 kişiye spor kapsamında hizmet vermektedir.

3- Yarım Elma Sevgi Evi:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımsever vatandaşlarımızdan gelen kıyafetleri temizlenip ütüledikten sonra dağıtıyoruz kampanyası çerçevesinde bugüne kadar yaklaşık 1.400 kişiye 10.000 parça elbise dağıtılmıştır.

4- Aş Evi:

Aş evimiz haftanın 7 günü faaliyet göstermekte ve her gün ortalama 500 ihtiyaç sahibi aileye 37 mahallemizde 45 noktada yemek dağıtımı gerçekleştirilmektedir.

6- Şoförler Odası:

1-Şoförler Odası cenaze hizmetlerinde 5 taşıma aracı 1 yıkama aracı 3 otobüs 1 hizmet aracı ile birlikte 7 personel ile hizmet vermektedir.

2-Cenaze yakınlarını mezarlığa getirip götürmek üzere 3 adet otobüs ve cenaze evlerine masa, sandalye ve çadır götürmek için hizmet aracı mevcuttur.

3-2014 yılı içerisinde toplam 1317 cenaze kaldırılmıştır. 297 cenaze şehirlerarası getirilmiştir ve götürülmüştür.

5.4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

Birimimiz Belediye merkez binası bölümünde hizmet vermektedir. Şantiye ve depo olarak 2 bölümü bulunmaktadır.

2- Örgüt yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimiz teknolojik malzemelerini 7 bilgisayar 5 yazıcı oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Fen İşleri kendi bünyesinde 1 Müdür, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Kimya Mühendisi, 1 İdari büro memuru, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Z. Teknikeri, 34 Belediye İşçisi, 83 Hizmet Alımı ile işe başlatılmış olan şirket işçisi olmak üzere bünyesinde 91 çalışanı bulunmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

1-KİLİTLİ TAŞ BORDÜR YAPILAN YERLERDE TOPLAM MİKTARLARI

YER	KİLİTLİ TAŞ (m ²)	BORDÜR (m)
Meydanbaşı-Postane	4100	600
Eski Öğretmenevi	417,5	260
Sanayi Yolu (Go-Tren Yoluna Kadar)	1613,3	2486,4
Down Cafe Asma Altı	91,3	30
Yunus Emre Bankamatikler Cevresi	40	
Yunus Emre Parkı İçi	648	
Ali Aksu Cad.Yıldızlı Evler-Mahir Evler	122,4	30
Dalmaz Mahallesi		20
Atatürk Kültür Parkı İçi Piknik Alanı-Otopark	688	518,12
Ferhat Koyuncuoğlu İ.Ö.O. İçi	84,6	65
Bağlatlı Cami Yanı		20

Emek Matbaası		40
Cezaevi Yolu	976,4	833,4
Orhangazi Mahallesi	849	678,6
Belediye Önü	36	25,4
Kazancı Mahallesi	482,8	366,2
Cahı Mahallesi Cahı Caddesi	324,7	191,5
Jandarma Karşısı	306,8	153,4
Devlet Hastanesi Otopark Bordür Yapımı		355,6
İtfaiye Yanı Ve Karşısı		46,2
90 Dükkânlar		60
Hal Önü	2410	340
Otobüs Durağı Karşısı Merdivenler	40,4	33
TOPLAM	13231,2	7152,8

2- BOYAMA ÇALIŞMAMIZ

- Atatürk Kültür Parkı havuz boyası yapıldı.
- Şantiyede oturma yeri boyandı.
- Oğuz Atadaki evin boyanması boyandı.
- Yunus Emre Parkında demir boyandı.
- Şehitler parkında havuz boyası yapıldı.
- Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde sporcuların kaldığı yer boya yapıldı.
- Aş evi yanındaki Nacaklar Tesisinde sporcuların kaldığı binaya boya yapıldı.
- Çavuşlu sokağında spor sahası direkleri boyandı.
- Şehitler parkında çevre duvarı boyandı.
- Devlet Hastanesinin acilinde boyama yapıldı.
- Hayvan pazarının demir kapısı boyandı.
- Aşağı Gündelen' de sağlık ocağı boyandı.
- Çavuşlu sokakta ki parkın futbol sahasının çizgi çalışması yapıldı.
- Gülbahçe parkına futbol sahasının demirleri boyandı.
- Eski Öğretmen Evinin bahçesinin bordür taşları boyandı.
- Ulu Cami önündeki Belediyemize ait olan Kapalı otoparkın içi boyanıyor ve çizgi çalışması yapıldı.
- Atatürk Kültür Parkın girişindeki levhaların boyası yapıldı.
- Çimencik Mahallesinde ki köy konağı boyandı.
- Zengen Mahallesinde Orta refüj boyanması yapıldı.
- Çimencik Mahallesinde ki köy konağı boyanması yapıldı.
- Evlenme memurluğunun binası boyandı.
- Üçgöz mahallesinde bordür boyanması yapıldı.
- Belediyenin bodrum katında boyama yapıldı.
- Şehir içinde ki bordür taşların boyanması yapıldı.

3- YOLLARLA İLGİLİ ÇALIŞMAMIZ

- Hal yokuşu Önder Ekmek Fabrikası yanı yol tamiri.
- Sanayide yol genişlemesi.
- Aşağı Gündelen Mezarlığın yolu çakıl serildi.
- Yeni mal pazarına stabilize serildi.
- 2. Organizede yol açıldı.
- Ulumeşe ve Berendi mahalle arasında açılan yola stabilize serildi.
- P.T.T arkasındaki yol tamiri.
- Fatih Mahallesi Batıkent Sitelerine çakıl serildi.
- Postanenin önü kilitli taş sökölüp yeniden yapıldı.
- Hal önünde kilitli taş sökölüp yeniden yapıldı.
- Meydanbaşı caddesinde Telekom ve Mezarlık arasında kilitli taş sökümü.
- Fatih Mahallesinde yol açıldı.
- Aydınlar mahallesinde yol açıldı.
- Stadyum önüne çakıl serildi.
- Ali Aksu Caddesine çakıl serildi.
- Toki Fen Lisesi yanındaki yollara çakıl serildi.
- Toki yollarına çakıl serildi.
- Stadyum arkası(N.Kemal Mah.Milli Egemenlik sok.) yol açımı yapıldı.
- Stadyum arkası ve Vanlı Mahallesi yoluda stabilize ile dolgu yapıldı.
- Kutören mahallesi yollarına stabilize döküldü.
- Ziya Gökalp Mahallesi Gamze Sokakta yol tesfiyesi yapıldı.
- P.T.T ve Hamam arası kilitli taş çalışması yapıldı.
- Vanlı Mahallesi sokaklarında stabilize serildi.
- Torunoğlu Mandıra arkasından su hattı geçen sokakların tesviyesi yapıldı.

4- ASFALT ÇALIŞMAMIZ

- Sanayi ve 500 evler yolu üzerinde orta refüjde asfalt sökölüp ve yapıldı.
- Aydınlar mahallesi Beyhan sokakta asfalt çalışması yapıldı.
- Hastane acilin otopark yerine asfalt döküldü.
- Aziziye Mahallesine asfalt yapıldı.
- Tahta Köprü ve Türbe arası asfalt döküldü.
- İvriz Yolu sıcak kaplama yapıldı.
- Gazi İlk Öğretim Okulu ile Kargacı yolu başlangıç kısmına kadar sıcak asfalt kaplaması yapıldı.

5- YAMA ÇALIŞMALARIMIZ

- N. Kemal Mahallesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Hacı Mütahir Mahallesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Eti Mahallesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Batı Alagöz Mahallesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- M. Akif Mahallesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Ali AKSU Caddesi muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Vatan Caddesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Talat Paşa Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Dalmaz Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Barbaros Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Yunuslu Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Yıldırım Beyazıt Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Çömlekçi Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Kazım Karabekir Caddesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- Sanayi yoluna muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- MEDAŞ 2 önüne yama yapıldı.
- Şeftali sokakta yama çalışmamız oldu.
- Kültür Parkı giriş yoluna yama çalışmamız oldu.
- Hacı Mustafa Mahallesinde muhtelif yerde yama çalışmamız oldu.
- Hamidiye Mahallesinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- İvriz yolu yama yapıldı.
- Eski karaman yolu üzerinde muhtelif yerlerdeki yollarına yama yapıldı.
- 500 Evler, Hacımemiş ve Beyköy Mahallesinde yama çalışmaları yapıldı.
- Cinler Mahallesinde yama çalışmamız yapıldı.
- Cahı Mahallesinde yama yapıldı.

6- 2014 YILI SICAK ASFALT KULLANIMI

YER	ALAN
AZİZİYE MAHALLESİ	20.000 m ²
SANAYİ YOLU	15.350 m ²
500 EVLER TREN YOLU ÜSTÜ	9.000 m ²
ORGANİZE SANAYİ	8.700 m ²
AYDINLAR MAH. BEYHAN SOK.	2.100 m ²
İVRİZ YOLU	2.000 m ²
GAZİ İ.O –KARGACI YOLU	2.500 m ²
TAHTAKÖPRÜ TÜRBE ARASI	6.500 m ²
HASTANE ACİL OTOPARK	9.000 m ²
TOPLAM	75.150 m²

7- MAHALLELERDE YIKIM İŞLERİMİZ

Avcılar kulübü yanındaki metruk binanın yıkıldı.

Fatih Mahallesinde yıkım yapıldı.

Stadyumun arkasında duvar yıkımı yapıldı.

Çakmakta imam evi yıkımı yapıldı.

Belediye binası içinde duvar yıkımı yapıldı.

Cami Kebir Mahallesinde yıkım yapıldı.

Türbe mahallesi Vehbi Efendi sokakta yıkım yapıldı.

Hamidiye mahallesi Güneşli Sokak. No:38 de yıkım yapıldı.

Hamidiye Mahallesi. Güneşli sokak. No:25 de yıkım yapıldı.

Hamidiye Mahallesi. Cahı cad.No:57 de yıkım yapıldı.

Mimar Sinan Mah. Aksu Sok. No:8 de yıkım yapıldı.

Barbaros Mahallesi 2.Çıkmaz sokakta yıkım yapıldı.

N. Kemal Mah. Cahı Cad.No:152 de yıkım yapıldı.

Hacı Mütahir Mahallesi Üzümlü Sokak No:16 da yıkım yapıldı.

Hacı Mütahir Mahallesi Üzümlü Sokak no:6 da yıkım yapıldı.

Şinasi Mahallesi. Cansu gıda karşısı yıkım yapıldı.

Camikebir Mahallesi 83-a da yıkım yapıldı.

Cahı Mahallesi Cahı caddesinde yıkım yapıldı.

Fatih Mahallesi Akasya sokakta yıkım yapıldı.

Yunuslu Mahallesi Cezaevi Caddesi No:7 de yıkım yapıldı.

Cinler Mahallesi Çağlar Sokak No:8/a da yıkım yapıldı.

Barbaros Mahallesi Yemi karaman yolu no:220 de yıkım yapıldı.

D. Alagöz Mahallesi Adnan Ünver Sokak No:4/a da yıkım yapıldı.

N. Kemal Mahallesi N. Kemal Caddesi No:43 te yıkım yapıldı.

8- MUHTELİF ÇALIŞMALARIMIZ

Atatürk Kültür Parkı havuz tamirati yapıldı.

Atatürk Kültür Parkı futbol sahası çevre telleri söküldü ve toplandı.

Atatürk Kültür Parkı orta havuz içindeki boruların tamiri yapıldı.

Organize su deposu temizliği yapıldı.

Şehitler çeşmesinde taban çökmesi nedeniyle taşlar sökülüp yeniden yapıldı, duvar babalarının şapkalarının yapıldı, demirlerin oturakları boyandı.

Atatürk Kültür Parkı çeşmeye mermer yapıldı.

Sanayi yolunda yıkılan duvar yapıldı.

Çimencik Mahallesinde Uhut Cami fosseptik çukuru yapıldı.

Yunus Emre Parkı içinde ki oyun grubu söküldü.

Gwangjin Parkı'nda duvar örüldü.

Atatürk Kültür Parkındaki çeşmenin oturakları yapıldı.

Gwangjin Parkına, Oğuz Ata'ya ve itfaiye ye levha montajı yapıldı.

Aşevinin yanındaki futbolcuların kaldığı binanın çatısının tamiri yapıldı.

500 Evler yolu üzerindeki Eski Saman Pazarı yeri temizlendi.

Batielagöz Kursunda enkaz kaldırıldı.
Atatürk Kültür Parkı giriş yerinde ki duvarın sıvası yapıldı.
Devlet Hastanesinde acilinde alçı taşı ve sıva yapıldı.
Devlet hastanesi acile mantolama yapıldı.
Devlet Hastanesinin Aciline asma tavan yapıldı.
Şeker fabrikası yanında ki park yeri yapıldı.
Akbank önünde refüj yapıldı.
Belediye içerisindeki tahsilat bölümünde kapı yapıldı.
Devlet Hastanesinde dolgu yapıldı.
Devlet Hastanesinin aciline fayans döşendi.
Çakmaktan stabilize çekildi.
500 evler mahallesinde orta refüj dolgusu yapıldı.
Orhaniye mahallesinde set yapıldı.
Alperen Eren Parkındaki rampaya korkuluk demirleri yapıldı ve boyandı.
Mis Pide önüne bisiklet park yeri yapıldı.
Çavuşlu Sokağındaki spor sahasının etrafına tel çekildi.
Oğuz Atada Sosyal Tesislerine masa kuruldu.
Gülbahçe parkına futbol sahası yapıldı.
Atatürk Kültür Parkına piknik masaları yerleştirildi.
Türkmen Mahallesinde çeşme yapıldı.
Sanayi içerisinde istinat duvarı yapıldı.
Memur Evlerinde çatı tamiri yapıldı.
Ulumeşe' de çatı yapıldı.
Ulumeşe, Bastırık, Çimencik, Melicek ve Armağanlı Mahallelerinde yağmurdan etkilenen yerlerin tamirata yapıldı.
Belkaya Mahallesinde caminin taş duvar yapıldı.
Sanayi içerisinde istinat duvarı yapıldı.
Memur Evleri, Ulumeşe Mahallesinde ve Gwangjin parkında çatı tamiratları yapıldı.
Tont' tan şantiyeye kum stoklandı.

ŞANTIYE BİRİMİ HİZMETLERİ

9- KELEBEK TAŞI ÜRETİMİ VE ÇIKIŞLARI

TÜRÜ	ÜRETİM (Adet)	ÇIKIŞ (Adet)	STOK (Adet)
KIRMIZI KELEBEK TAŞ	663.834	671.627	36.359
SİYAH KELEBEK TAŞ	756.677	757.528	37.418
BORDÜR TAŞ	28.168	30.343	4.074
MEZAR TAŞI	8.511	7.440	1.691

10- KAYNAK ATÖLYESİNDE YAPILAN MALZEMELER

OTOBÜS DURAĞI İMALATI: 8 ADET

- 2 Adet Bulgurluk Mahallesi durağına konuldu.
- 2 Adet Çimencik ve Armağanlı Mahallesi yolu üzerine konuldu.
- 1 Adet Aydınlar Mahallesi Gören Cami yanına konuldu.
- 1 Adet Ayvatlar Okulu Karşısına konuldu.
- 2 Adet Akhüyük Mahallesi Durağına konuldu.

PIKNİK MASASI İMALATI: 40 ADET

- Bu Piknik Masalarının 35 Adedi Park Bahçe Müdürlüğüne teslim edildi.
- 2 Adet kömür dağıtım yerine teslim edildi.
- 2 adet açık ceza evine verildi.
- 1 Adet Köşker İlk Öğretim Okuluna verildi.

OTURMA BANKI İMALATI: 124 ADET

- 40 Adet Park Bahçe Müdürlüğüne verildi.
- 3 Adet Anadolu Lisesine verildi.
- 3 Adet Aksu Apartmanına verildi.
- 3 Adet Atatürk Kültür Parkına konuldu.
- 4 Adet Devlet Hastanesine verildi.
- 10 Adet Kazancı Mahallesine konuldu.
- 4 Adet Güven Parkına konuldu.
- 4 Adet Orhan Gazi Parkına konuldu.
- 1 Adet Askerlik Şubesi Başkanlığına verildi.
- 5 Adet Kuyu başı mahallesi Rast Tekstile verildi.
- 4 Adet Dumlupınar İlk Öğretim Okuluna verildi.
- 4 Adet Şefkat Siteleri Parkına konuldu.
- 4 Adet D.S.İ Karşısı Yunuslu Parkına konuldu.
- 4 Adet Toros Parkına konuldu.
- 3 Adet Aziziye Mahallesi parkına konuldu.
- 7 Adet Alperen Parkına konuldu.
- 2 Adet Kömür Dağıtım deposuna verildi.
- 2 Adet Akhüyük Camisine verildi.
- 6 Adet Ziya Gökalp Emniyet Arkasına konuldu.
- 2 Adet Koski Binasına verildi.
- 2 Adet Ahmet KÖŞKER Lisesine verildi.
- 1 Adet Hacı Mustafa Camisine verildi.
- 2 Adet Fen İşleri Müdürlüğü Oturma yerine verildi.
- 2 Adet 100. Yıl İlk Öğretim Okulu Bahçesine konuldu.
- 3 Adet Ferudun İlk Öğretim Okulu Bahçesine konuldu.
- 3 Adet Hacılar Cami Bahçesine konuldu.
- 44 Adet Depomuzda mevcut

11- ELEKTRİK VE ELEKTRONİK İŞLER SERVİSİ FAALİYETLERİ

- Yunuslu Parkı, Çavuşlu Parkı, Pirömer Parkı, Namık Kemal Parkı, Ziya Gökalp Parkı, Üçgöz kavşağı yeşil alan ve parkların aydınlatması yapıldı.
- Ulu Camii önü Kapalı otoparkın ve Kaymakamlık binası karşısı açık oto park ile Fen İşleri Deposuna güvenlik amaçlı kamera kayıt sistemi montajı yapıldı.
- Belediyemiz asfalt şantiyesi asfalt plentine aydınlatma çalışması yapıldı.
- 2014 yılında şehrimiz cadde ve sokaklarında kullanılmak üzere 40 adet ses yayın cihazı alınmış olup. Şehrimizin ihtiyaç duyulan yerlerine montajı yapılmıştır.
- İnönü Cad. Akbank önü orta refüje Güneş enerjili çakar LED' li butonlar monte edildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

ARAÇ	ADET
Kamyon	13
Ford Dispiritör	1
Tır	1
Kamyonet	3
Binek Araç	2
Greyder	4
Beko Loder	5
Loder Yükleyici	3
Ekskavatör	2
Silindir	3
Asfalt Finişeri	1

5.5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlüğümüz birim olarak; (1) Müdür vekili (Ziraat Müh.), (1) Ziraat Yüksek Mühendisi , (1) Su Ürünleri Mühendisi (Hizmet alımı) , (1) Peyzaj Mimarı , (1) Ziraat Teknikeri, (2) kadrolu işçi, 12 hizmet alım işçisi olmak üzere toplam (19) personel tarafından görevlerini yürütmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

YEŞİL ALANLARIN BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

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

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

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

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

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

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

Atakent Mahallesinde 10.000 m² alan ağaçlandırılmıştır, damla sulama sistemi çalışması tamamlanmış, etrafı kafes tel ile çevrilmiştir.

Ağaç Sökme ve Dikme makinesi ile cami ve okullar başta olmak üzere ağaç dikimine uygun olan kamu kurum ve kuruluşlarının bahçeleri yetişmiş ağaçlarla donatıldı.

İdaremiz tarafından 11 takım oyun grubu ve 7 takım fitness aletleri alımı yapılmıştır. Geçen seneden kalan 35 takım oyun grubuyla beraber alımı yapılan 8 takım oyun grubu ve 4 takım fitness aletleri, 56 tane bank ve 13 tane piknik masası Hacı Mütahir, Orhangazi ve Ziya Gökalp Mahallelerine yapılan yeni parklarımıza ve revize edilen parklarımıza ve okullarımıza monte edilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.

YAPIMI DEVAM EDEN PARKIMIZ	
1.Eti Mah. (Mahalle parkı)	8242, 00 m ²

YAPIMI TAMAMLANAN PARKLARIMIZ	
1.Hacı Mütahir Mah.(Çavuşlu Sk.) Mahalle Parkı Şehit Polis Mustafa Yurter Parkı	1554,00 m ²
2.Orhangazi Mah. mahalle parkı	1367,00 m ²
3. Ziya Gökalp Mah. (Marangozlar Sanayi)	1977,00 m ²
4.Kutören Mahallesi Parkı	

BAKIMI YAPILAN PARKLARIMIZ
1. Ziya Gökalp Mah. Ziya Gökalp Parkı
2.Hacı Mutahir Mah. Yunus Emre Parkı
3.Hıdırlı Mah. Toroskent Parkı
4.Cinler Mah. Cinler Parkı
5.Boyacı Ali Mah. Alperen Parkı
6. Aziziye Mahallesi mahalle parkı
7.Batı Elagöz Mahallesi Batı Elagöz Parkı
8.Belkaya Mahallesi Parkı
9.Zengen Mahallesi Parkı

DİKİMİ YAPILAN FİDAN VE SÜS BİTKİLERİMİZ	
Gül- Taflan-Ligustrum-Hanımeli-Sedir-Dişbudak	8.659 Adet
DİKİMİ YAPILAN MEVSİMLİK ÇİÇEKLER	
Sardunya- Gaura- Kadife -Mine-Begonya-Karanfil-Lale	55.180 Adet
DİKİMİ YAPILAN BİTKİ MATERYALİNİN TOPLAM MİKTARI	63.839 Adet

AĞAÇLANDIRMA YAPTIĞIMIZ SAHANIN TOPLAM YÜZÖLÇÜMÜ	
Atakent Mahallesi	10.000 m ²

-Ana arterler ve parklarımızın tamamına yakını damla sulama ve yağmurlama sulama sistemi ile sulanmaktadır. (Damlama sulama yapılan hat uzunluğu 26.000 metredir.)

DONATI ELEMANLARI VE MONTE EDİLDİĞİ YERLER

Çocuk Oyun Grubu	43 Takım	Mahalle Parklarımıza
Kondisyon Aletleri	4 Takım	Mahalle Parklarımıza, Çocuk Yetiştirme Yurduna

5.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Günümüzde, mimarlık ve şehircilik; İnsanların bulunduğu çevrenin fiziksel, sosyal ve ekonomik anlamda yaşanabilir ortamlara dönüşmesini sağlamak amacıyla kararların alındığı bir disiplin dalı olarak tarif edilmektedir. Bu kapsamda, gelişen teknoloji, hızlı nüfus artışı, doğal çevrenin bozulması ve ekonomik şartlar dikkate alındığında, içinde yaşadığımız şehirlerin ve binaların konforunun insanlar için ne kadar önemli bir hale geldiği anlaşılmaktadır. Ülkemizde planlı yapılaşmaya yakın sayılabilecek bir zamanda geçildiği düşünülürse, yasal düzenlemelerdeki boşluklar ve kaçak yapılaşma baskısı altında, fen ve sağlık şartlarına uygun binaların inşa edilebilmesi için, gerekli kontrolü sağlamanın güçlüğü ortadadır.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- İnsan Kaynakları:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Şehir Plancısı İmar Müdürü, 2 Şehir Plancısı, 4 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Makina Mühendisi, 4 Harita Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Teknik Ressam, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 işçi ve 4 hizmet alımı elemanı olmak üzere toplam 24 personel tarafından yürütülmektedir.

2- Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde bulunan 22 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 1 adet plotter ve Lisanslı Cad programları ile günümüzün teknolojik imkanları sonuna dek kullanılmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 7 ana faaliyet konusu vardır. Bu faaliyetlerde kendi içinde çeşitlilik arz etmektedir.

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

I.YAPI YAPMA İZİNİNE ESAS FAALİYETLER

a) Yapı Ruhsatı Düzenleme:

2014 yılında 235 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

b)Proje Denetimleri:

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

c) Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

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

II. YAPI DENETİM FAALİYETLERİ

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

b) İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

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

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

III. İSKAN FAALİYETLERİ

a)Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

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

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

2014 YILINDA DÜZENLENEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

2014 yılında 166 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

b)Kat İrtifakı Faaliyetleri:

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

c)Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

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

IV. HARİTA BÜROSU

Ziya Gökalp Mahallesinde 22340,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları yapılarak askıya çıkarılmıştır.

Camikebir Mahallesinde 11421,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları yapılarak askıya çıkarılmıştır.

Çömlekçi Mahallesinde 9336,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları yapılarak askıya çıkarılmıştır.

Eti Mahallesinde 36591,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri yapılarak tapu tescil aşamasına getirilmiştir.

Talatpaşa, Camikebir, Barbaros, Aydınlar ve Namık Kemal Mahallelerinde 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları devam etmektedir.

Ziya Gökalp Mahallesinde 69880,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanmış Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri yapılarak tapu tescil aşamasına getirilmiştir.

Adana – Konya Karayolu Servis Yollarını açmak için Namık Kemal Mahallesi 162486,00 m² alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulama çalışmaları devam etmektedir.

6360 sayılı kanunla Belediyemize bağlanan köylerden Yıldızlı (Köyü) , Alhan (Köyü) Mahallelerinden belediyemize geçen parsellerin sayısallaştırma işlemi yapılarak kıymet takdirleri yapılmıştır.

Belkaya, Bulgurluk Mahallelerinde çalışmalar devam etmektedir. Türkmen Köyü kavşağında bulunan binaların kamulaştırma evrakları hazırlanmış ve kamulaştırma aşamasına getirilmiştir.

Kamulaştırma ile ilgili çalışmalar:

Beş yıllık imar programı ve bütçe imkanları doğrultusunda Müdürlüğümüzce Kamulaştırma çalışmaları yapılmaktadır.

Aplikasyon ve Detay Alım İşleri:

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

İMAR DURUMU DÜZENLENMESİ :

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

2-Tapu Müdürlüğü tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı genelgesi ile mücavir alanları içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması kaçak ve gelişi güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek;

a-İmar uygulaması bitmiş yerlerde olumlu,

b-İmar uygulaması tamamlanmamış yerlerde olumsuz.

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

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

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

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

5-İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.

6-Onaylanan plan tadilatları bilgisayar ortamına işlenmiştir.

V. PLANLAMA ve PROJE

2014 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen meri imar planında değişiklik yapılmasına ilişkin talepler belediye meclisinde görüşülerek 62 adedi uygun görülerek karara bağlanmıştır.

Türkmen Köyü yolu ile Konya- Adana devlet yoluna yapılacak kavşak ve alt geçit düzenlemesi kapsamında, Karayolları 3. Bölge Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar devam ettirilmektedir.

Ulu Camii Meydanı için konteynır kafe projesi hazırlanmış olup, Kuruldan onay alınarak yapım işi devam etmektedir.

TCDD'ye ait tren garı alanı içerisinde yer alan yaklaşık 15.000 m² lik alan için hazırlanan kamusal alan projesinin TCDD Genel Müdürlüğünden onay beklenmektedir.

Oğuz Ata tesislerine WC projesi hazırlanmış olup, Kuruldan onayı beklenmektedir.

Sarıtopallı Mahallesiinde Hayvan Pazarı projesi hazırlanmıştır.

VI. DİĞER FALİYETLER

a) İdari Faaliyetler:

- Evrak Kayıt

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

-Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri Düzenlenmesi

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

-Yazışmalar

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

2014 YILINDA İDARİ BÜRO TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

EVRAK KAYIT	5687
GİDEN EVRAK	3120

b) Arşivleme Faaliyetleri:

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

c) Arşiv, Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2014 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkartılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir.

5.7. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

e) İdarenin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak.

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

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

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

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimizin teknolojik malzemelerini 32 bilgisayar, 17 yazıcı, 1 faks cihazı ile hizmet vermektedir.

3- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 14 memur, 2 işçi personel ile hizmet sürdürmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

Belediyemizin 2014 yılı gelir gider bütçesi 92.123.270.00 TL olarak onaylanmış olup, 2014 yılı sonu kesinleşmiş net tahsilatımız 55.632.512.63 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir türlerine göre icmali aşağıda tabloda belirtilmiş olan gelirlerin tahsilât oranı tahakkuk miktarına göre toplamda % 97,78'dir.

2014 YILSONU TAHSİLAT KESİNLEŞMESİ				
	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	10.784.500.00TL	7.749.299,37TL	7.276.550,08 TL	93,90
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.795.000	2.694.294,73	2.387.525,84	88,61
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.766.000	1.696.278,35	1.612.080,57	95,04
HARÇLAR	5.223.500	3.358.726,29	3.276.943,67	97,57
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ	2.500.00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	17.252.534.00TL	4.150.080.09TL	3.476.489,98TL	83,77
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	15.646.534.00	3.363.590.98	2.691.625,75	80,02
KİT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	00	00	00	00
KİRA GELİRLERİ	1.606.000.00	784.864.23	784.864.23	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	00	00	00
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.845.000.00	864.289.00	864.289.00	100
MERK. YÖN. BÜT. DAHİL İD. ALINAN BAĞ. Ve YRD.	00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	1.705.000.00	864.289.00	864.289.00	100
PROJE YARDIMLAR	140.000.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	48.980.303.00	41.677.595.89	41.530.902.37	99,65
FAİZ GELİRLERİ	611.276.00	13.071.68	13.071.68	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	47.703.227.00	40.280.898..24	40.235.406.22	99,89
PARA CEZALARI	451.000,00	593.213.58	492.012.08	82,94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	214.800,00	790.412.39	790.412.39	100
SERMAYE GELİRLERİGGELİRSSLERİ	12.486.300.00	2.484.281.20	2.482.484.281.20	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	12.285.000.00	2.261.959.20	2.261.959.20	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	201.300.00	222.322.00	222.322.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	814.000.00	00	00	00
YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	814.000.00	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	00	00	00	00
RED VE İADELER	41.867.00	00	00	00
T O P L A M	92.123.270.00	56.925.545.55	55.632.512,63	97,78

Belediyemizin 2014 yılı sonu itibarıyla gider bütçesinin dairelere göre ödeneklerin kullanım icmali aşağıdaki gibidir.

2014 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri	1,733,516,00	1,226,592,50
Yönetim Hizmetleri	252,803,00	132,692,05
Danışma ve Araştırma Hizmetleri	4,204,266,00	520,768,04
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	1,294,559,00	1,476,279,38
Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü	17,303,471,00	16,878,816,01
İmar ve Şehircilik Hizmetleri	2,777,106,00	1,297,872,34
Fen İşleri Hizmetleri	30,965,400,00	14,208,198,21
Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri	3,969,709,00	3,625,670,84
Zabıta Hizmetleri	4,024,200,00	2,296,968,91
İtfaiye Hizmetleri	2,256,250,00	659,724,61
Kültür ve Sosyal İşleri Hizmetleri	3,810,279,00	3,025,592,05
Bilgi İşlem Müdürlüğü	950,015,00	198,264,67
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	5,035,759,00	2,833,866,37
Hal Müdürlüğü	642,920,00	156,040,51
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5,590,609,00	1,635,068,47
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	947,657,00	387,508,43
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5,845,910,00	601,582,09
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	518,841,00	217,171,34
TOPLAM	92,123,270,00	51,378,676,82
2013 YILI ÖDENEK DEVRİ	--	
2014 YILI BÜTÇESİ	92.123.270.00 TL	
2014 YILI YAPILAN HARCAMA	51.378.676.82 TL	
2014 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	14.675.383.26 TL	
2014 YILI SONUN YAPILAN İMHA	40.744.593.18 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	92.123.270.00 TL	

5.8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

2- Örgüt Yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

Birimimizin teknolojik malzemelerini 3 bilgisayar ve 3 yazıcı, oluşturmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

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

C- SUNULAN HİZMETLER

1- DAVALAR

a- Adli Davalar

2014 yılında belediye leh ve aleyhine 91 adet dava açılmış olup, geçmiş yıllardan devredilen 88 adet devam eden davalarla birlikte toplam 179 adet davanın takibi yapılmıştır. Davaları sınıflandırmak gerekirse kamulaştırma davaları, işçiler ile ilgili muhtelif işe iade ve tazminat davaları, iş kazası ve trafik kazaları ile ilgili tazminat davaları ile ceza davaları olarak adlandırılabilir.

b- İdari davalar

2014 yılı itibarı ile belediyenin leh ve aleyhine Konya İdare ve Vergi Mahkemelerine 15 adet dava açılmıştır. Geçmiş yıllardan devredilen 56 adet derdest davalarla birlikte toplam takip edilen dava sayısı 71'dir. Bu davalar, Vergi davaları, imar planının iptali, 18. madde uygulaması ve kamulaştırma işleminin iptali ve tazminat davaları gibi davalardan oluşmaktadır.

2- İCRA TAKİPLERİ

a) Adli İcra

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

5.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

a. Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından, hareketle Cadde ve Sokaklarındaki çöplerin toplanması, nakli, yol süpürme aracı ve elle süpürülmesi ile temizliği, çöp toplama kaplarının her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak, zararlı haşerelerle mücadele edilmesi, çöplerinin alınması ve nakli, katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, mücavir alanlar içinde bulunan boş alanlardaki (naylon, kağıt vb.) maddelerin elle toplanması, parklar, resmi daireler, hastaneler (hastanelerde yalnızca katı atıklar alınacaktır. Tıbbi atıklar belediyemiz sorumluluğunda değildir.) Üniversite, Okullar ve Sanayilerin çöplerinin alınması ve nakli, cadde ve sokakların iş makinesi ile süpürülmesi, mahallelerin, cadde ve sokaklarında bulunan kaldırımların, mevsimine göre, kömür cürufplarının, bahçe atıklarının ve molozların toplanması, fosseptik kuyularının çekimi ve nakli Semt pazarlarındaki atıkların süpürülmesi toplanması ve taşınması dezenfektan ilaç ile ilaçlanması ve pazar yerinin sabunlu su ile yıkanması.

b. Ereğli Belediyesi imar alanı sınırları içerisindeki çöp toplama kaplarındaki atıkların alınarak çöp depolama alanına nakledilmesi.

c. İnsan yoğunluğunun çok olduğu yerlerde (ana arterlerde) süpürge işçileri ile, diğer bölgelerin süpürge araçları ile süpürülmesi

d. Ana arterlerin ve gerekli yerlerin yıkanması.

e. Kullanılan çöp kaplarının istenilen özelliklerde olmasını sağlamak

f. Görüntü kirliliği teşkil eden eşya vb. oluşumların bertarafı.

g. Kış mevsiminde ana arterlerdeki kaldırımların karlarının temizlenmesi

h. Belediyemizce sosyal etkinlik yapılan alanlarının temizlenmesi ve yardımcı olunması

i. Şehir içinde Belediyeye ait çöp kaplarının, çöp sepetlerinin dağıtımı ve montajlarının yapılması sel, yangın, deprem gibi olağanüstü durumlarda araç ve personelle birlikte aktif olarak görev üstlenilmesi

j. Muhtelif zamanlarda örnek teşkil edilmesi amacıyla okullarla veya kurumlarla ortaklaşa temizlik kampanyalarının düzenlenmesi

k. Müdürlüğe gelen her türlü müracaatlara (dilekçe, e-mail, telefon vb.) zamanında cevap verilmesi

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

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

- 1- 1 adet yol süpürge aracı,
- 2- 4 adet vakumlu kaldırım süpürgesi,
- 3- 2 adet ilaçlama ve itlaf aracı,
- 4- Temizlik İşleri hizmetlerinde kullanılan 1 adet binek araç mevcuttur.
- 5- 1 adet 1000 litrelik holder, 1 adet sırt pülverizatörü, 2 adet ULV makinemiz mevcuttur.
- 6 -1 adet Basınçlı yıkama makinası ve 1 adet zemin temizleme makinası mevcuttur.

Şehrimizin ana cadde ve sokakları ile merkez mahallerinde çöp toplama ve nakli işi, hizmet alım ihalesi ile ALHAN TEMİZLİK GIDA SEYAHAT TEKSTİL PET. İNŞ.DAY.TÜK.SAN.TAAH.TİC. LTD. ŞTİ. tarafından gerçekleştirilmektedir. Şirket bünyesinde 11 adet çöp aracı, 2 süpürge aracı, 2 adet tır ve 85 adet personelle şirket, hizmetini gerçekleştirmektedir. Şehrimizin geri dönüşüm (kâğıt, cam, plastik) atıkları ATIKSAN PETROL İNŞAAT GERİ DÖNÜŞÜM TAŞ. TEM. TEKS. MAD. SAN. TİC. LTD.ŞTİ. tarafından alınmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynak:

Müdürlüğümüze bağlı 5 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

4- İnsan Kaynakları:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetleri 1 Müdür vekili, Veteriner Hekimliği bünyesinde 1 Veteriner Hekim, 1 Makine Teknikeri, 85 taşeron işçi ve 9 kadrolu işçi bulunmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

1-Şehrimizin çeşitli yerlerine konmak üzere; vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması ve şehrimizin daha temiz bir görünüme kavuşturulması amacıyla 2014 yılı içerisinde 1300 adet konteyner 600 adet yarım varil, 186 adet sallamalı kaldırım çöp kovası, 5 adet el arabası alınmış ve hizmete sunulmuştur.

2-Pazarlarda Pazar esnafına daha temiz bir çevre bilinci kazandırılması ve Pazar yerinin temiz kalması adına 2500kg çöp poşeti alınmıştır.

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

4- Çarşı merkezi ve ana caddelerin çöpleri gece-gündüz düzenli olarak alınmaktadır.

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

6- Ereğli'mizi temiz tutmak ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet etmek için şantiyede çöp ara istasyonumuz vardır. Böylelikle daha hızlı ve düzenli bir şekilde haftada 1 gün alınan yerler haftada 2 veya 3 güne çıkartılmıştır. Şehrimizde çöpleri alınmayan mahalle, cadde ve sokak yoktur. Bu istasyonda toplanan çöpler 2 adet tırla çöp döküm alanına götürülmektedir.

7- Cadde, sokaklar ve kaldırım kenarlarına biriken çamurlar ve otlar sıyrılıp temizlenmektedir.

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

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

9- Mahallelere çöp bidonu ve konteynerleri vatandaşların talepleri doğrultusunda ve ihtiyaca yönelik uygun alanlara bırakılmıştır.

Veteriner Hekimliği Bünyesinde Sunulan Hizmetler

- ❖ Hayvanlar arasında seyreden ve aynı zamanda insanlara da bulaşan çevre sağlığını tehdit eden hastalıklarla mücadele amacı ile görev alanımız içerisinde bulunan bölgelerde bakıma muhtaç sahipsiz sokak köpeklerinin bakımı yapıp doğal hayata geri kazandırılmaktadır.
- ❖ 2-2014 yılı içerisinde 229 adet ısırık vakası Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü aracılığıyla birimize bildirilmiş olup, ısırılan şahıslara ulaşılmış ve müşahede süresince aşılarını yaptırmaları konusunda uyarılmış, şüpheli köpeklerin kuduz yönünden muayeneleri yapılmış ve 10 gün müşahede sonrasında sonuçları Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü 'ne bildirilmiştir.
- ❖ 3-Ev ve süs hayvanları yönetmeliğine göre, Konya Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü Veteriner Hekimleri ile Belediyemiz Veteriner Hekimliğinin oluşturduğu komisyon gereği Ereğli sınırları içerisinde Ev ve Süs hayvanı satışı yapan yerlerin denetlemesi ve çalışma ruhsatlarının verilmesi.
- ❖ 4-Ereğli sınırları içerisinde vatandaşlarımızın müracaatları ile ilgili resmi kurumlara bildirilmek üzere çiftliklerde yapılan incelemede hayvan sağlığına uygunluğu hakkında görüş bildirilmektedir.
- ❖ 5-Halk sağlığını en optimal seviyede tutmak ve halkımızın güvenilir, hijyenik gıdalar tüketmesi bilinciyle şehirdeki kasapların, balıkçıların, et ve et ürünleri satan marketlerin, fırınların ve pastanelerin denetimi birimiz veteriner hekimi ve zabıta ekipleriyle yoğun bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Eksiklik görülen yerlere

sıhhi ihtarname ile eksiklikleri yazılıp düzeltmeleri sağlanmaktadır. Son kullanma tarihi geçmiş gıda maddelerine el konulup tutanakla imha edilmektedir.

- ❖ Halk sağlığına yönelik sivrisinek, karasinek vs. haşerelere karşı mücadelede ıslah ve ilaçlama çalışmaları nisan ayında larvasit mücadelesiyle başlamış olup hava şartlarına bağlı olarak mayıs-ekim döneminde uçkun mücadelesi birimizce gerçekleştirilmiştir.3 araç ile uçkun çalışması yapılmıştır.
- ❖ Bu uçkun sezonunda larvasit olarak 440 lt. Pyriproxyfen etken maddeli ilaç kullanılmaya başlanmış olup, doğrudan temin yöntemi ile sivrisinek mücadelesinde kullanılmak üzere 1000 lt. D-phenothrin etken maddeli ilaç alınmıştır.
- ❖ Karasinek mücadelesinde kenar mahallelerde aile tipi hayvancılık yapılan yerlerin holder ile gübre ilaçlaması yapılmıştır.
- ❖ Acıkuyu ve Yeniköy de çıkan Kuduz vakasına karşı İlçe Tarım Müdürlüğü İle beraber çalışılmış olup karantina bölgesinde gerekli önlemler alınmıştır. Bölge mahalle olan Aziziye Mahallesi ve çevresinde ekiplerimiz tarafından çalışmalar yapılarak önlem alınmaya çalışılmıştır.
- ❖ Hayvan pazarının ruhsatlandırılması ile ilgili proje çalışması gerçekleşmekte olup, yakın zamanda ruhsat başvuruları yapılacaktır.
- ❖ Kandil gecelerinde Ulu Camii, Fatih Camii ve Merkez Kuran Kursu içerisine gül esansı sıkılmış olup, ULV makinemiz ile bu camilerin etrafı ve cadde ana arterlere Gül esansı pulverize edilmiştir.
- ❖ Kurban bayramı öncesi hayvan satış yerleri dahil olduğumuz kurban hizmetleri komisyonunca belirlenip Gülbahçe Mahallesi Taş evler mevki hayvan satışı için çizilerek ve numara verilerek hazırlanmakta, satış öncesi ve sonrasında dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır.

5.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz 2 adet zabıta aracı ile belediye binasında hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüz, İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Zabıta Yönetmeliğine bağlı olarak Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ilçemizin düzeni ile halkımızın sağlık, esenlik ve huzurunu korumak, bölgemizin fiziki ve coğrafi yapısı itibarı ile internet, bölgemizdeki belediyelerin Zabıta Teşkilatları ile haberleşme, ilgili yayınlar (kitap, dergi, resmi gazete) Kanun, Yönetmelik, Tüzük, Genelge vb.den yararlanmak suretiyle bilgiler edinerek faaliyetlerini yürütmektedir.

3- İnsan Kaynakları:

1 Müdür, 4 Zabıta Komiseri, zabıta hizmetlerinde 27 personel, 1 personel Ölçü ve Ayar Grup Memurluğu, 1 Personel Trafik İşleri, 2 Personel İktisat ve Ruhsat İşleri, 2 Personel İdari büro, 2 şoför olmak üzere toplam 36 personelden oluşmaktadır.

B- SUNULAN HİZMETLER

1- Zabıta Birimi Hizmetleri

- ❖ İlçe Tarım Müdürlüğü Sağlık Teknisyenleri ile Birlikte Ereğli'mizde bulunan Fırınlara, Lokantalar, Çay Ocakları vb. esnaflar denetlenerek kontrol edilmiştir.
- ❖ İlçe Tarım, Sağlık Ocağı ile Veteriner ve Zabıta ekiplerimizce hayvan besiciliği yapan yerler denetlenerek gıda maddesi üreten ve satan işyerlerinin denetim ve kontrolü yapılarak, Halk sağlığına uygun olmayanların imhası yapılmıştır.
- ❖ İçme Su Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kaçak su denetimleri yapılmıştır.
- ❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışılıp, açığa çöp dökenler uyarıldı.
- ❖ Şehrimiz muhtelif yerlerinde yeraltı çalışması yapan şirketlere altyapı hattımıza zarar vermemeleri hususunda uyarılarda bulunulmuştur.
- ❖ İlçemizde kurulan semt Pazar yerleri denetimi ve nizamı sağlanmıştır.
- ❖ Otoparklarımızda çalışan firmalar kontrol edilmiş, gerekli uyarılar yapılmıştır.
- ❖ Şehrimizde bulunan Tüp Bayilerinin genel kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ Alo Şikayet Hattı 0 332 710 07 07 ve 0 332 713 11 72 no'lu telefonlara gelen şikâyetler değerlendirildi. Buluntu eşya, para, cep telefonu, kimlik ve buna benzer kayıp eşyalar sahiplerine teslim edilmiştir.
- ❖ Müdürlüğümüze intikal eden ruhsatsız işyerleri ile ilgili kapatmalar ve açmalar yapılmıştır.
- ❖ Esnaflarımızın hafta tatili açılış ruhsatları kontrol edilmiş, uymayanlara cezai işlem yapılmıştır.

CEZA ZABITLARI İLE SAĞLANAN TOPLAM GELİR: 929, 00 TL'dir.

2 - İktisat ve Ruhsat Birimi Hizmetleri

- ❖ 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında Müdürlüğümüz İktisat Birimince 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin 1 fıkrasına istinaden ve 10.08.2005 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına ilişkin Yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri, Sıhhi Müesseselere ve Gayrı Sıhhi Müesseselere işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

•SIHHİ İŞYERLERİ	352 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	126.292,66 TL Gelir Sağlanmıştır.
•UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	53 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir	8.900,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER	85 Adet Ruhsat Tanzim Edilmiştir.	33.257,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•UMUMA AÇIK YERLER İÇİN MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	12 Adet Mesul Müdürlük Belgesi Tanzim Edilmiştir.	840,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
•ENCÜMEN KARAR CEZALARI TOPLAMI		940.00 TL
•UMUMA AÇIK İŞ YERLERİNE CANLI MÜZİK İZİNİ	2 Adet İşyerine Tanzim Edilmiştir.	820,00 TL Gelir Sağlanmıştır.
• BELGE TASTİK ÜCRET HARCİ TOPLAMI	20 Adet Belge Onaylanmıştır.	80,00 TL Gelir Sağlanmıştır.

- ❖ 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihine kadar 170.239,00 TL Belediyemize kazandırılmış. Kolluk kuvvetlerinin Umuma Açık İşyerlerine tutmuş oldukları tutanaklar Encümene sevk edilmiş ve 940,00 TL İdari Para Cezası kesilmiş tahsil edilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

3- Trafik İşleri Birimi Hizmetleri

- ❖ Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin hat ve güzergâhları ile ilgili vatandaşların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Sarıca, Sarıtopallı, Kargacı, Hacımemiş, Gökçeyazı mahallelerimize şehir içi minibüs seferleri düzenlenmektedir.
- ❖ UKOME Kurulunun şehrimizle ilgili almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafikle ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- ❖ Okul ve personel servis araçları denetlenmiştir.
- ❖ Şehrimizde toplu taşımacılık yapan otobüs ve minibüslerin müşteri binme ve inme yerleri düzenlenerek mevcut durak yerlerinin bakım ve onarımı yaptırılmıştır.
- ❖ Şehir içi minibüsler ile Halk otobüsleri denetlenmiştir.
- ❖ Ticari Taksiler ve Durakları denetlenmiştir.
- ❖ Halkımızın yararlanabileceği 10 adet modern Bisiklet Parkları oluşturulmuştur.
- ❖ Ulu Cami önündeki Belediyemize ait kapalı otopark hizmete açılmıştır.
- ❖ Eski Öğretmen evinin içindeki Belediyemize ait Açık otopark hizmete açılmıştır.
- ❖ Şehrimizin muhtelif yerlerinde Kavşak ve Refüj çalışmaları yapılmıştır.

- ❖ Sinyalizasyon Üniteleri baştan sona değiştirilmektedir.
- ❖ Trafik Tanzim ve İşaret Levhaları yenilenmekte ve değiştirilmektedir.
- ❖ Gülbahçe Pazarı çıkışına 2 adet Cep Durak yapılmıştır.

4- Ölçü ve Ayar Servisi Hizmetleri

- ❖ Grup Merkezi Belediye Ölçüler ve Ayar Memurluğu 15.04.2005 tarihinde kurulmuş olup, Mayıs - Haziran aylarında faaliyetine başlamıştır. Ereğli Belediye Başkanlığı Ölçüler ve Ayar Memurluğu Grup Merkezi olup, Karapınar, Halkapınar, Emirgazi ilçeleri ve bu ilçelere bağlı beldeler de Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğumuza bağlanmıştır.
- ❖ Periyodik muayene müracaatları her yıl Ocak ayı başından Şubat ayı sonuna kadar ölçü ve ölçü aletleri beyan dilekçeleri alınmaktadır.
- ❖ 2014 yılında Ereğli'de periyodik muayenelerin dilekçeleri alınarak, muayene ve damgaları tamamlandıktan sonra gruba bağlı ilçe ve beldelere gezi programı düzenlenmiş olup, buradaki Ölçü ve Tartı aletlerinin de muayene ve damgası yapılmıştır. Yıl içinde Pazaryerleri ve esnaf halkımızın ellerinde bulundurdukları ölçü ve tartı aletleri kontrol edilerek kendilerine gerekli bilgiler verilmiştir.
- ❖ Periyodik muayenesi Ölçüler ve Ayar Memurluğunca yapılan ölçü ve ölçü aletleri.
- ❖ Periyodik muayene(İki yılda bir yapılan Muayene): *Şikâyet muayenesi *Ani muayene *Stok muayene
- ❖ Ölçü ve ölçü aletlerin taşınması güç olan kantar, baskül elektronik terazilerin yerinde denetlenmesi yapılarak yerinde muayene ve damga yapılması, taşınması kolay olanlar ise Belediye hizmet binası ölçü ve ayarlar odasında muayene ve damgaları yapılmıştır.
- ❖ Grup Merkezimizce muayenesi ve damgası yapılan Ölçü ve Tartı Aletleri: Uzunluk ölçüleri (tek parçalı ağaç metreler), Akıcı maddeler için hacim ölçüleri, Kuru taneli maddeler için hacim ölçüleri, 5 Kg kadar (5 Kg dahil) hassas olmayan kütle ölçüleri tartılar, Mekanik tartı aletlerinden masa terazileri, asma teraziler, tek kollu kantarlar, ibreli teraziler, elektronik teraziler. Çekeri 2000 Kg kadar (2000 Kg dahil) olan basküllerin muayene ve damgaları yapılmaktadır.
- ❖ İlçemizde faaliyet gösteren alışveriş merkezleri ile Ölçü ve Tartı Aleti kullanma esnaflarımızın muayene ve kontrol işlemleri Zabıta ekiplerimizle birlikte yapılmıştır.

Grubumuza Bağlı İlçe ve Beldelere ait Muayene Çizelgesi

ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN (ADET)	REDDEDİLEN (ADET)	TOPLAM (ADET)
3.ve 4. Sınıf Elektronik Tartı	74		74
3. ve 4 Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	19		19
Kütleler(Ağırlıklar)	20		20
Uzunluk Ölçüleri (Tek Parçalı Ağaç Metreler)			
Akıcı Maddeler İçin Hacim Ölçüleri			
Kuru Taneli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri			
TOPLAM	113		113

5.11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Gelişen bilişim teknolojisinin sağladığı yenilikleri takip etmek ve bunlardan maksimum seviyede faydalanmak suretiyle bilgi sistemi içerisinde kullanılan verilerin güncel tutulması ve yenilikleri belediyemizin ve dolayısıyla halkımızın hizmetine sunabilme sorumluluğu ile çalışmalarını sürdürmektedir.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait bir müdür odası, bir birim servis odası ve bir server odası ile hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynak:

Müdürlüğümüze bağlı 3 adet server bilgisayar, 6 adet görevli bilgisayar ve 1 adet yazıcı vardır.

4- İnsan Kaynakları:

Bilgi İşlem Müdürlüğü Hizmetleri bünyesinde 1 Müdür, 1 Mühendis ve 2 şirket çalışanı görev yapmaktadır.

C- SUNULAN HİZMETLER

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

2014 yılı içerisinde;

- ❖ Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak sistemin ve veri tabanının aksamadan çalışması sağlanmış olup, herhangi bir arıza durumunda anında müdahale edilerek işlemlerde süreklilik sağlanmıştır.
- ❖ Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm bilgisayarlar bir otomasyon sisteminin ve veri tabanı programının kurulu olduğu bir server üzerinden çalışmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğü bu programın ve veri tabanının aksamadan çalışmasını sağlamıştır.
- ❖ Belediyemizde kullanılan otomasyon programında oluşabilecek veri kaybının önüne geçilebilmesi için otomatik ve manüel olarak günlük yedekleme yapılması sağlanmıştır.
- ❖ Belediyemiz birimlerinde kullanılan 135 adet bilgisayar, 70 yazıcı, network sisteminde meydana gelen ortalama 950 arızaya yerinde ve zamanında müdahale edilerek bu sorunların tamamının müdürlüğümüz bünyesinde giderilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan belediye otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturularak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılması sağlanmıştır.

❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gönderilen haberlerin ve videoların Ereğli Belediyesi internet sitesinde günlük olarak yayımlanması ve diğer birimlerden gelen duyuru, bilgi ve haberlerle devamlı olarak güncel tutulması sağlanmıştır.

❖ Şehrimizin çeşitli yerlerinde bulunan canlı yayın kameralarının (Yunus Emre Meydanında 4 adet, Belediye önünde 360 derece dönebilen Splinton kamera 1 adet) sağlıklı olarak çalışıp çalışmadıkları sürekli kontrol edilerek kesintisiz çalışmaları sağlanmakta olup, halkımızın 24 saatte bu bölgelerimizi canlı izleyebilmeleri imkânı sağlanmaktadır.

❖ Halkımızın Belediye çalışmalarını anında takip edebilmeleri için Akıllı telefonlar aracılığı ile Mobil uygulamaları yapılmış olup, istedikleri zaman cep telefonu aracılığı ile belediyemiz çalışmalarını takip edebilecekleri site oluşturulmuştur. Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulamasını güncel tutarak vatandaşlarımıza bilgi akışı sağlanmaktadır.

❖ Birimler arası koordinasyonun sağlanması amacı ile oluşturulan mail havuzuyla toplam 153 adet e-posta hesabı kullanılmakta olup, kâğıttan ve zamandan tasarruf edilmesini sağlayarak daha hızlı iletişim sağlanmaktadır.

❖ Belediyemiz resmi web sitesi yenilenmiş olup yeni bir tasarım yapılarak hizmete sunulmuştur. Ayrıca belediye çalışmalarımızı canlı olarak takip etmeleri için Belediye Web TV oluşturulmuştur. Ereğli Belediyesi internet sitesi Web TV'den 3G desteğinin olduğu her yerden Canlı Yayın yapılması sağlanmış ve bu sayede belediyemizin birçok faaliyetinin canlı olarak izlenebilmesi sağlanmıştır.

❖ Vatandaşın sadece kimlik numarası ile gelip her türlü hizmete daha kolay ve hızlı ulaşmasını sağlayan KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sisteminin sağlıklı olarak çalışması sağlanmıştır.

❖ Vatandaşlarımızın internet üzerinden e - Belediye sistemi ile Emlak Vergisi, ÇTV vergisi ve diğer borçlarını sorgulaya bilmesi, arsa rayiç değerlerini güncel olarak öğrenebilmesi sağlanmaktadır.

❖ Belediyemiz bünyesindeki tüm bağımsız birimlerin Aş Evi, Kültür Merkezi, Evlendirme Memurluğu ve Gülbahçe Veznesinin otomasyon sistemine dahil edilip gerekli network bağlantılarının yapılması sağlanmıştır.

❖ Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili konularda istek - şikâyet ve bilgi konulu isteklerine hizmet verebilmek için ilgili diğer birimlerle ortak çalışma yapılarak Alo Belediye İstek - Şikâyet masası oluşturulmuştur. İstek ve şikâyetlerinde birimler arası koordinasyonun eksiksiz sağlanması ve bu hizmetin kesintisiz bir şekilde yürüebilmesi için tüm birimlerin katıldığı eğitim programları düzenlenmiştir. Yine hizmetin aksamaması için anında ve yerinde müdahaleler yapılmaktadır.

❖ Halkımızın Ereğli Belediyesinin çalışmalarını takip edebilmeleri ve yapılan hizmetler hakkında bilgi sahibi olabilmeleri için ereglininbulteni.com sayfası oluşturulmuş olup aynı zamanda Ereğli Belediyesi olarak yapılacak olan projeler için halkımızın da fikirlerini söyleyebilecekleri birlikteyonetelim.com sayfası faaliyete geçirilmiştir.

❖ Ereğli Belediyesi resmi internet sitesi sayfamızdaki Ereğli TV sayfası yenilenmiş ve Ereğli Belediyesinin çalışmaları ile ilgili tüm video görüntülerini bu sayfadan izleme imkânı sağlanmıştır.

5.12. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkanlık makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimizde; 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve bir adet tarayıcılı yazıcı mevcuttur

4- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetleri 1 Müdür vekili, 3 Memur, 1 İşçi ve 1 sözleşmeli personel tarafından yürütülmüştür.

C- SUNULAN HİZMETLER

- Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2014 yılında; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığının çağrısı olan Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi hibe programına **"Mutlu Kadınlar, Mutlu Yarınlar"** ve **"Engelsiz Yaşama Merhaba"** adlı 2 adet proje yazılarak başvurusu yapılmıştır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 76. Maddesi gereğince **Ereğli Kent Konseyi** oluşturularak 2014 yılı Genel Kurul Toplantıları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzce hazırlanan 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. Maddesi 1. Fıkrasının (n) bendi gereğince Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren **Stratejik Planı**; Belediye Meclisinin Ekim ayı 1. Birleşiminde 2014/10-111 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Kardeş şehrimiz olan Güney Kore Gwangjin şehri yönetimi ile iletişime geçilerek kültürel, sosyal, ekonomik vb alanlarda yapılabilecek faaliyetler için görüşmeler yapıldı. Şehrimiz fotoğrafçılık derneği ANFODER ve Gwangjin şehri fotoğraf derneği ortaklığıyla Kore'de **1. Türk-Kore Fotoğraf Değişim Sergisi** yapılmış olup bu serginin 2015'te Ereğli'de yapılması için Koreli yetkililerle görüşmeler yapıldı.
- Avustralya Büyükelçiliği'nin Doğrudan Yardım Programı kapsamında yaptığı hibe duyurusuna şehrimizdeki ihtiyaç sahibi öksüz ve/veya yetim çocuklar için 1 adet proje yazıldı ve başvuru yapıldı.
- Konya-Ereğli Akhüyük bölgesinde A10 lokasyonunda açılan sondaj kuyusunda istenilen derinliğe inilemediği için Teknik Şartname gereği mevcut kuyunun yanında ikinci bir kuyu açımı başlatılmıştır. Açılan A11 kuyusunda 497m derinliğe inilmiş ve 38°C sıcaklık ölçülmüştür. Kuyuda test üretimi yapılamadığı için debi ölçülememiştir. Sahadaki işlemler tamamlanıp hakediş düzenlemiştir.

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 03.04.2014 Tarih ve 47342952-(2)-593-4711 sayılı Valilik oluru ile sahadaki faaliyetimiz durdurulmuştur. Bu karardan itibaren sahada fiziki herhangi bir işlem yapılmamıştır.
- Arama ruhsat süresi 14.02.2014 tarihinde biten AR:90 no'lu sahanın AR:42/108 no'lu saha ile birleştirme ve Doğal Mineralli Su ve Jeotermal Kaynak Arama ruhsatına dönüştürülmesi için işlemler tamamlanmıştır. 42-2014/131 ruhsat numaralı birleştirilmiş ruhsatımız 13.09.2015 tarihinde sona erecektir.
- 08.07.2014 Tarih ve 47342952 220-02 E-20141649 Karar No ile ÇED Gerekli Değildir kararı verilmiş ve ÇED Belgesi alınmıştır.
- D09 lokasyonunda açılacak olan sondaj kuyusu için önceki yıllarda yapılan kredi talebine istinaden İlbank tarafından gönderilen yazıda talebimizin geçerliliği teyit edilmiştir.
- Acıkuyu bölgesinde AR-42/119 Ruhsat numaralı sahamızda açılması planlanan Acıkuyu-1 ve Acıkuyu-2 lokasyonları için Teknik Şartnameler hazırlanmış olup ihale süreci beklenmektedir.
- Konya İl Özel İdaresi İmar ve Yapı İşleri Başkanlığı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Hammadde Üretim İzni 5 yıllık süre ile Halkapınar İlçesi İnceğiz Mevkiinde 42/2013-17 izin no'lu N32a2 pafta numaralı 1. Grup kum-çakıl hammadde üretim izni Belediye adına alınmıştır ve GSM Ruhsatının ardından üretime açılmıştır. Saha Fen İşleri Müdürlüğü'ne devredilmiştir.
- Karaburun Mahallesi sınırlarında bulunan 42/2014-30 izin numaralı 12,24 Ha alanda II-A grup Kalker Ocağı Hammadde Üretim İzni alınmış ve buna istinaden 26.12.2014 tarihinde ÇED Gerekli Değildir kararı verilerek ÇED Belgesi alınmıştır. Sahanın Mera hüviyetinde olmasından dolayı Mera Tahsis işlemlerine başlanmıştır. GSM ruhsatının ardından işletmeye geçilecektir.
- Halkapınar İlçesi, Kayısılıkaya tepe mevkiinde bulunan 42/2014-31 izin numaralı 12,37Ha alanda II-A grup Kalker Ocağı Hammadde Üretim İzni alınmıştır.
- Kuzukuyu Mahallesi sınırlarında bulunan 42/2014-29 izin numaralı 10,27 Ha alanda II-A grup Bazalt Ocağı Hammadde Üretim İzni alınmıştır.
- Halkapınar ve Kuzukuyu Mahallesinde ruhsatları alınan sahalar ihtiyaç halinde gerekli diğer izinler alınarak işletmeye açılabilir.

5.13. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimimiz Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hizmet vermektedir. Söz konusu yönetmelik dışında, kurumumuz bünyesinde; çalışma usul ve esaslarına ilişkin bir düzenleme

henüz yapılmamıştır. Birimimizde gerekli olan 2 adet video kamera, 2 adet fotoğraf makinesi, 4 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 10 adet bilgisayar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetleri 1 Müdür vekili,1 Gerçekleştirme Görevlisi ve hizmet alımı ile çalışan 16 personel tarafından yürütülmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

1-)Fotokopi Hizmeti

Ereğli Belediyesi birimlerine ve halka hizmet amaçlı görev yapan fotokopi hizmeti 2014 yılında toplam 350.000 fotokopi çekimi yapmıştır.

2-)Danışma

Belediye Danışma Merkezi, Ereğli Belediyesi birimlerinde halkın belediyeden talepleri ve istekleri, şikâyetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne değerlendirilmekte, halka yardımcı olunmakta ve memnuniyeti en üst seviyeye çıkartarak Ereğli Belediyesinden Memnuniyetle uğurlanmaları sağlanmaktadır.

2014 Yılında Danışmaya gelen istek-öneri, talep ve şikâyet konulu ziyaretçi sayısı 69495 kişidir.

3-)Halkla İlişkiler(Bilgilendirme ve Bilgi Edinme)

Başbakan İletişim Merkezi (BİMER) üzerinden 2014 yılı dönemi içerisinde 173 adet istek-öneri ve şikâyet iletilmiş olup, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından ilgili müdürlüklere konular iletilmiş ve merkeze cevap yazılmıştır.

Birimimizin 2014 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1--1 OCAK tarihinde yerel gazetelere yılbaşı kutlama mesajı ilanı verildi. Şehrin muhtelif yerlerinde LED TV'de, Megalight Billboard ve CLP duraklarda Yılbaşı kutlama mesajı yayınlandı.

2--OCAK ayı içerisinde Belediyemiz çalışmalarını ve Hizmetlerinin tanıtımını yerel gazetelerde yayınlandı.

3--OCAK Gazeteciler gününde yerel gazetelerde Gazeteciler günü kutlama mesajı yayınlandı.

4-- OCAK Mevlit Kandil'in de yerel gazete, televizyonlarda, İnternet haber portalında, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

5-- NİSAN Fidan dikim şöleni etkinlikleri çerçevesinde de yerel gazetelerde, davet ve Tanıtım ilanı yayınlandı.

6--23 NİSAN Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri çerçevesinde Kutlama Afişi yaptırıldı. Şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

7--30 NİSAN Regaip Kandili için Şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP duraklar da kutlama mesajı yayınlandı.

8--19 MAYIS Atatürk'ü anma Gençlik ve Spor Haftası çerçevesinde şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

9--24 MAYIS Regaip Kandili münasebetiyle çerçevesinde yerel gazetede ve televizyonlarda, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP duraklarda kutlama mesajı yayınlandı.

10-- HAZİRAN LYS sınavına girecek öğrencilerin moral ve motivasyonlarını arttırıcı şehrin muhtelif yerlerinde, LED TV'de Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

11-- 12 HAZİRAN Berat Kandili dolayısıyla şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP duraklarda kutlama mesajı yayınlandı.

12-- HAZİRAN Babalar gününde şehrin muhtelif yerlerinde LED TV'de, Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

13--28 HAZİRAN Ramazan Ayı dolayısıyla yerel gazetede ve televizyonlarda, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

14-- TEMMUZ Oğuz Ata Tesislerinde 1 Ay boyunca (Hacivat-Karagöz, İbiş, Ateş Yutan, Orta Oyunu, Sihirbaz Gösterileri, Tahta Bacak Oyunu) Ramazan Etkinlikleri yaptırıldı.

15-- TEMMUZ Oğuz Ata Tesislerinde 1 Ay boyunca Ramazan Etkinlikleri dolayısıyla şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) duyuru mesajı yayınlandı.

16-- TEMMUZ İftar Yemeği dolayısıyla şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP duraklarda davet mesajı yayınlandı.

17--TEMMUZ Kadir Gecesi ve Ramazan Bayramı dolayısıyla yerel gazetede ve televizyonlarda, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

18--TEMMUZ Ramazan Bayramının 2. Günü dışarıdan gelen Hemşerilerimiz ile bayramlaşma dolayısıyla yerel gazetede ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) duyuru mesajı yayınlandı.

19--AĞUSTOS Ereğli Belediyesi Kum Ocağı Açılışı için yerel gazetede ve televizyonlarda, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

20--28 AĞUSTOS Ereğli Belediyesi Başkanı Özkan ÖZGÜVEN' in Cumhurbaşkanı ve Başbakanı yerel gazetede kutlama mesajı yayınlandı.

21--30 AĞUSTOS Zafer Bayramı dolayısıyla yerel gazetede ve şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

22--EYLÜL ayı içerisinde 2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılı dolayısıyla yerel gazetede kutlama mesajı yayınlandı.

23--EYLÜL Kurban Bayramı dolayısıyla yerel gazetede ve televizyonlarda, LED TV'de ve de şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

24--EKİM Ahilik haftası dolayısıyla şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

25--29 EKİM Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla yerel gazetede ve şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

26--24 KASIM Öğretmenler günü şehrin muhtelif yerlerinde Megalight Billboard ve CLP (duraklarda) kutlama mesajı yayınlandı.

27--EKİM ayında 2 defa Kasım ayında 2 defa ve Aralık ayında 1 defa olmak üzere toplam 1200 adet Belediye Bülteni yayınlandı.

28—Ulusal Basında Star ve Sabah gazetelerine Belediye Hizmetleri tanıtımının yapıldı.

29--Yerel Televizyonlarda (ERT ve METRO)Belediye hizmetlerinin tanıtımının yapıldı.

4-)Basın – Yayın

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

2014 Yılına dair haberlerin aylara göre rakamsal verileri aşağıda belirtildiği gibidir.

01 / 2014: 73 Haber

02 / 2014: 73 Haber

03 / 2014: 74 Haber

04 / 2014: 71 Haber

05 / 2014: 61 Haber

06 / 2014: 64 Haber

07 / 2014: 72 Haber

08 / 2014: 51 Haber

09 / 2014: 74 Haber

10 / 2014: 61 Haber

11 / 2014: 69 Haber

12 / 2014: 61 Haber

Yukarıda ifade edilen rakamsal verilere göre 2014 yılı kapsamında yazılı ve görsel basında yayınlanmış olan toplam haber sayısı 804 adettir.

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

5.14.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Bürosu olarak;

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel yapı:

Birimimiz Belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Birimimiz Başkan Yardımcılığı makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz hizmetlerini 1 Müdür,1 Memur ve 1 şirket işçisi ile yürütmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

İhale Bürosunca 01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında gerçekleşen ihaleler tablo halinde sunulmuştur.

YAPILAN İHALELER

S.N.	İHALE KAYIT NO	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	İHALE TÜRÜ	İHALE YÖNTEMİ	MÜDÜRLÜK
1	2014/3612	ARAÇ LASTİĞİ ALIMI	12.02.2014	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ
2	2014/6712	KONTEYNER VE DIŞ MEKAN ÇÖP KOVASI ALIMI	17.02.2014	MAL ALIMI	AÇIK	TEMİZLİK İŞLERİ
3	2014/55755	İFTAR YEMEĞİ VE HİZMETİ ALIMI	11.06.2014	HİZMET ALIMI	AÇIK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
4	2014/93667	ASFALT ALIMI BİTÜM VE ASTAR	08.09.2014	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ
5	2014/112014	ALT TEMEL FİLLER	25.09.2014	MAL ALIMI	PAZARLIK 21-F	FEN İŞLERİ
6	2014/112400	KİLİTLİ TAŞ VE BORDÜR İŞÇİLİK	09.10.2014	HİZMET ALIMI	PAZARLIK 21-F	FEN İŞLERİ
7	2014/131021	ÇİMENTO	13.11.2014	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ
8	2014/126809	ÇÖP TOPLAMA VE NAKLİ	17.11.2014	HİZMET ALIMI	AÇIK	TEMİZLİK İŞLERİ
9	2014/141432	PARK VE BAHÇE HİZMET ALIMI	27.11.2014	HİZMET ALIMI	AÇIK	PARK VE BAHÇELER
10	2014/142003	FEN İŞLERİ HİZMET ALIMI	03.12.2014	HİZMET ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ
11	2014/163125	ÇÖP TOPLAMA VE NAKLİ (3 AYLIK)	08.12.2014	HİZMET ALIMI	PAZARLIK 21-B	TEMİZLİK İŞLERİ
12	2014/158892	AKARYAKIT ALIMI	29.12.2014	MAL ALIMI	AÇIK	FEN İŞLERİ

5.15. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- ❖ Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- ❖ Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- ❖ Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- ❖ Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,
- ❖ Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- ❖ Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- ❖ Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- ❖ Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- ❖ Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- ❖ Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- ❖ Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,

- ❖ İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- ❖ Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen Şikâyet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- ❖ Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- ❖ Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- ❖ Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- ❖ Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- ❖ Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
- ❖ Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- ❖ Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 2. katındadır. Başkan Makam, Başkanlık Toplantı Salonu, Müdür, 1 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, Meclis Salonu ve Başkanlık Çay ocağından odalarından oluşmaktadır. Ayrıca 3 Başkan Yardımcılarının kullandığı makam ve sekreteryaya odaları bulunmaktadır.

YER	ADET
Başkanlık Makam Odası	2
Başkanlık Toplantı Odası	1
Bekleme Salonu	1
Müdür Odası	1
Sekreteryaya Odası	3
Meclis Salonu	1
Başkan Yardımcıları ve Sekreterleri Odası	6
Başkanlık Çay Ocağı	1

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

4- İnsan Kaynakları:

Birimimiz hizmetlerini 1 müdür, 2 memur, 2 kadrolu işçi ve 7 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 12 personel ile sürdürmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

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

5.16. EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

A- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- **Fiziksel Yapı:** Birimimiz Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde Salim EREL Nikah Salonu olarak hizmet vermektedir.
- 2- **Örgüt Yapısı:** Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Başkanlık Makamına bağlı olarak hizmet vermektedir.
- 3- **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Birimimiz Türk Medeni Kanunu'nun Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir. Belediyemizde belediye bütçe imkânları çerçevesinde çağın gerektirdiği tüm teknolojik bilgi kaynaklarından ve aletlerinden faydalanılması amaçlanmıştır. Evlendirme Memurluğumuzda halen 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet seslendirme cihazı mevcuttur.
- 4- **İnsan Kaynakları:** Birimimiz hizmetlerini 1 memur ve 1 şirket işçisi ile sürdürmektedir.

B- SUNULAN HİZMETLER

- ❖ 01.01.2014 ve 31.12.2014 tarihleri arasında 1137 çift Evlendirme Memurluğumuza müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve evlenme ehliyet belgesine göre işlem yapılmıştır.
- ❖ 01.01.2014 ve 31.12.2014 tarihleri arasında 1137 çiftin nikâh akdi yapılmıştır. Her evlenen çifte Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.
- ❖ 01.01.2014 ve 31.12.2014 tarihleri arasında nikah akitleri yapılan 1137 çiftin; evlenme dosyaları ve evlenme kütüğü defterleri evlenme yönetmeliğinin 41. maddesine göre arşive kaldırılmıştır.
- ❖ 01.01.2014 ve 31.12.2014 tarihleri arasında belediyemiz mücavir alanları dışarısında nikah akdi yapacak olan çiftlere evlenme yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince 10 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- ❖ Cumhuriyet Başsavcılığı, Mahkemeler, Adli Tıp, Evlendirme Memurlukları ve diğer resmi kurumların çiftlere ait bilgileri hakkında istedikleri yazılara zamanında yazılı olarak cevap verilmiştir.
- ❖ Nikâh akitleri yapılan 1137 çiftin evlendirme bildirimlerinin Nüfus Müdürlüğü'ne tescili için 3 suret Mernis Evlenme Bildirimi bilgisayar ortamında tanzim edilip 2 Sureti Evlenme Yönetmeliği'nin 32.maddesi gereğince 10 gün içinde bildirim yapılma süresi tanındığı halde evlenen çiftlerin işlerinin daha da hızlandırılması açısından 10 gün süre beklemeksizin Ereğli İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmetle teslim edilmiştir.1 sureti Evlendirme Memurluğumuzda bulunmaktadır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM	
Başkan	Özkan ÖZGÜVEN
Başkan Yardımcısı	Zuhal SAVAŞ
Başkan Yardımcısı	Agah TAŞKIN
Başkan Yardımcısı V.	Adem ERDAL
Özel Kalem Müdürü	M. Ali İNAN
Yazı İşleri Müdürü	Mehmet GÜNGÖR
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	Zafer YILMAZ
Kültür Ve Sosyal İşler Müdür V.	M. Ali İNAN
Fen İşleri Müdür V.	Yılmaz ERTAŞTAN
İmar Ve Şehircilik Müdür V.	Adem ERDAL
Mali Hizmetler Müdürü	Mehmet AVCI
Temizlik İşleri Müdür V.	Halis ALTINSOY
Hukuk İşleri Müdür V.	Kamuran YAMAN AYGÖREN
Zabıta Müdür V.	Önder AKGÜL
Park ve Bahçeler Müdür V.	Halil AKILLIOĞLU
Bilgi İşlem Müdürü	Ahmet DEMİRTAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü V.	Onur UYAR
Destek Hizmetleri Müdür V.	Arzu SAVAŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.	M. Ali İNAN

Belediyemiz hizmetleri 2014 yılı içerisinde yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere 1 Başkan, 3 Başkan Yardımcısı ve 15 Daire Müdürlüğü ile Müdürlüklere bağlı alt birimlerce yürütülmüştür. Alt birimler ilgili Daire Müdürlüklerine, Daire Müdürlükleri de ilgili Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumlu olarak hizmetler yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Genel olarak belediyemizin amaçları aşağıdaki gibi belirlenmiştir

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve sorumluluklar ile yetki ve imtiyazlar çerçevesinde hareket edilerek, misyon ve vizyona uygun olarak 2009 - 2014 yılları arasını kapsayacak şekilde hazırlanan stratejik plan ile belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için tüm birimleri ile birlikte;

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Belediyemizin 2014 yılsonu kesinleşmiş dairelere göre ödeneklerin kullanımı yani gider listesi aşağıdaki gibidir.

2014 YILI DAİRELERE GÖRE ÖDENEK VE HARCAMALAR		
İLGİLİ DAİRE	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE HARCANAN
Özel Kalem Hizmetleri	1,733,516,00	1,226,592,50
Yönetim Hizmetleri	252,803,00	132,692,05
Danışma ve Araştırma Hizmetleri	4,204,266,00	520,768,04
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	1,294,559,00	1,476,279,38
Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü	17,303,471,00	16,878,816,01
İmar ve Şehircilik Hizmetleri	2,777,106,00	1,297,872,34
Fen İşleri Hizmetleri	30,965,400,00	14,208,198,21
Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri	3,969,709,00	3,625,670,84
Zabıta Hizmetleri	4,024,200,00	2,296,968,91
İtfaiye Hizmetleri	2,256,250,00	659,724,61
Kültür ve Sosyal İşleri Hizmetleri	3,810,279,00	3,025,592,05
Bilgi İşlem Müdürlüğü	950,015,00	198,264,67
Park Bahçe İşleri Müdürlüğü	5,035,759,00	2,833,866,37
Hal Müdürlüğü	642,920,00	156,040,51
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5,590,609,00	1,635,068,47
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	947,657,00	387,508,43
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5,845,910,00	601,582,09
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	518,841,00	217,171,34
TOPLAM	92,123,270,00	51,378,676,82
2013 YILI ÖDENEK DEVRİ	--	
2014 YILI BÜTÇESİ	92.123.270.00 TL	
2014 YILI YAPILAN HARCAMA	51.378.676.82 TL	
2014 YILI İÇİNDE YAPILAN AKTARMALAR	14.675.383.26 TL	
2014 YILI SONUN YAPILAN İMHA	40.744.593.18 TL	
ÖDENEK TOPLAMI	92.123.270.00 TL	

2014 YILSONU TAHSİLAT KESİNLEŞMESİ

	BÜTÇE TAHM.	YIL TAHAKKUKU	YIL NET TAH.	TAHS.%
VERGİ GELİRLERİ	10.784.500.00TL	7.749.299,37TL	7.276.550,08 TL	93.90
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.795.000	2.694.294,73	2.387.525,84	88.61
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.766.000	1.696.278.35	1.612.080.57	95.04
HARÇLAR	5.223.500	3.358.726,29	3.276.943,67	97,57
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	00	00	00	00
SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ	2.500.00	00	00	00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	17.252.534.00TL	4.150.080.09TL	3.476.489,98TL	83,77
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	15.646.534.00	3.363.590.98	2.691.625,75	80,02
KIT ve KAMU BANKALARI GELİRLERİ	00	00	00	00
KURUMLAR HASILATI	00	00	00	00
KİRA GELİRLERİ	1.606.000.00	784.864.23	784.864.23	100
DİĞER TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	00	00	00	00
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.845.000.00	864.289.00	864.289.00	100
MERK. YÖN. BÜT. DAHİL İD. ALINAN BAĞ. Ve YRD.	00	00	00	00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIML.	00	00	00	00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	1.705.000.00	864.289.00	864.289.00	100
PROJE YARDIMLAR	140.000.00	00	00	00
DİĞER GELİRLER	48.980.303.00	41.677.595.89	41.530.902.37	99,65
FAİZ GELİRLERİ	611.276.00	13.071.68	13.071.68	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	47.703.227.00	40.280.898..24	40.235.406.22	99.89
PARA CEZALARI	451.000,00	593.213.58	492.012.08	82.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	214.800,00	790.412.39	790.412.39	100
SERMAYE GELİRLERİGELİRSSLERİ	12.486.300.00	2.484.281.20	2.482.484.281.20	100
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	12.285.000.00	2.261.959.20	2.261.959.20	100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	201.300.00	222.322.00	222.322.00	100
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	814.000.00	00	00	00
YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	814.000.00	00	00	00
İÇ BORÇLANMALAR	00	00	00	00
RED VE İADELER	41.867.00	00	00	00
T O P L A M	92.123.270.00	56.925.545.55	55.632.512,63	97.78

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Bilgileri Tablosu

Hedef ve Amaçlar	İlgili Birim	Performans Bilgileri
Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilmesi	Tüm Birimler	Birimlerle koordineli olarak çalışılmakta, gerekli hassasiyet gösterilmektedir.
Belediye Meclis toplantılarının usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2014 yılı içerisinde yapılan tüm Meclis toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyenin yürütme organı olan encümenin görüşeceği konuları birimlerden alarak, toplu olarak encümene sunmak, alınan kararların yazılması, üyelere imzalatılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2014 yılı içerisinde yapılan tüm encümen toplantıları usulüne uygun olarak düzenlenmiştir.
Belediyemize gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, asker ailesi yardımı ve sosyal yardım taleplerini kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun olarak yapılmıştır.
Belediyemize tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelere işlem yapmak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamına gerekli işlem yapılarak ilgili servise intikali sağlanmıştır.
Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin (tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emri, vs.) güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tamamı usulüne uygun ve güvenli olarak ulaşımı sağlanmıştır.
Tüm birimlerimizce yapılan her türlü işlemin sayısal ortama taşınmasını sağlamak	Tüm Birimler	Yıl içerisindeki tüm işlemlerin tamamına yakını sayısal ortama taşınmıştır.
Meclis toplantı ve kararlarının çeşitli ve etkin yöntemlerle halka duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye resmi web sitesinde ve belediye hoparlöründen düzenli olarak ilanlar yapılmıştır.
10.03.2006 tarih ve 26104 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiştir.
Yıllık bütçe tahmini gelir ve gider hesapları hazırlanarak yönetmelik hükümlerine göre meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yönetmelik hükümlerine riayet edilmiş, meclis onayına sunulmuştur.
Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.

Belediye hizmet birimlerinden gelen harcama evraklarının ödemesi sonucu ilgili hükümlere göre kayıt altına alınması ve yıllık gelir tahakkuk ve tahsilâtı ile yılsonu kesin hesap ve bilançonun hazırlanıp onay için meclise sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli işlemler düzenli olarak yapılarak meclis onayına sunulmuştur.
Tahakkuk kayıplarının azaltılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahakkuk kaybı takip ile azaltılmıştır.
Tahsilât oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerçekçi tahakkuk ile tahsilat artırılmıştır.
Tahakkuk ve tahsilâtın tam otomasyona geçirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tamamı geçirilmiştir.
Yapılacak işlerin mali ve sosyal analizlerinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılmaktadır.
Belediye Kanunu'nun verdiği yetkilerle alternatif gelir kaynakları oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
Personel giderlerinin gelire oranının yasal orana çekilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bu çalışma İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
Belediyemiz Su Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahsilatını elektronik ortamda tahsil ederek, Yenilenen Bilgisayar donanımı ve yazılımı ile birlikte teknolojiye faydalanmayı daha fazla genişletmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgisayar sayısı artırılmış ve el su okuma sayaçlarının sayısı artırılarak teknolojiye daha fazla faydalanılmaktadır.
Vatandaşlık kimlik numaralarının mükellef numarasına dönüştürme ve tek mükellef nosu ile bütün veznelerin her tahsilâtı yapar hale getirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mükellef numarası kayıtları sürmekte olup, büyük oranda tamamlanmıştır.
Personelin yaptığı işte verimini artırıcı faaliyetleri	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Uygulamaya dönük iç ve dış seminer faaliyetleri yapılmıştır.
Personelin mesleki emsallerinin bir arada bulunduğu ortak mekânlarda yapılan seminer fuar ve kurs faaliyetlerine gönderilerek bilgi ve becerilerinin artırılması	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	2014 yılında 16 kişi eğitim semineri faaliyetlerine gönderilmiş ve gönderilmeye devam edilmektedir.
İstihdam durumu ihtiyaç tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	İhtiyaçlar tespit edilmiş hizmet alımı ve açıktan atama ile personel istihdamı yapılmıştır.
İstenilen uzmanlık ve insan kaynağı kriterleri tespiti	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Sözleşmeli personel ve hizmet alımlarında göz önünde tutulmuştur.
Ölüm, doğum vb. personel ve yakınlarına ait özel durumların güncel olarak yayımı ile karşılıklı duyarlılığın oluşturulması	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	Daha önceden başlatılmış olan uygulamaya halen devam edilmektedir.

Kurumsal hafıza oluşturmak için geçmişteki kurum çalışanlarının portrelerini oluşturmak	İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	Hazırlık çalışmaları tamamlanmıştır.
Sosyo ekonomik açıdan güçlü kesimlerin olası yardımlarının cesaretlendirilmesini sağlayıcı etkinlikler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Zaman zaman çeşitli etkinlikler yapılmaktadır.
Öğrencilere önlük, forma ve kırtasiye yardımı, vatandaşlarımıza giysi yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İhtiyaç sahibi 1.400 vatandaşıma hayırseverlerin yardımıyla 10.000 parça elbise dağıtılmıştır.
Fakir vatandaşlarımıza yemek yardımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Haftanın 7 günü ortalama 500 ihtiyaç sahibi aileye 37 mahallemizde 45 noktada yemek dağıtımı yapılmıştır.
Özel gün etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dünyaca ve ülkemizde kutlanan özel günlerde çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
Kültürel etkinliklerin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ereğli Kültür ve Spor Merkezinde sergi, tiyatro, konferans vb. 173 program gerçekleştirilmiştir.
Sporun desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sağlıklı Yaşam Merkezi 1100 kişiye spor kapsamında hizmet vermektedir.
Kültürel ve Eğitim materyal desteği	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilere yemekli eğlence düzenlenerek çeşitli hediyeler alınmıştır
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak okullara destek için projeler üretmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemiz İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ile koordineli çalışarak çeşitli projeler gerçekleştirmiştir.
Okullardaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin okul yönetimlerinden tespit edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Okul Müdürlüklerinden ihtiyaç sahibi olanların tespiti alınarak yardımlarımızda öncelik yapılmıştır.
Belirlenecek mahallelere gençlerin her türlü sportif aktivitelerini yerine getirebilecekleri spor tesisleri yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2014 yılı içerisinde herhangi bir spor tesisi yapılmamıştır.
Mevcut olan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Spor tesislerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
Halkla ilişkiler çerçevesinde danışma masası sisteminin hayata geçirilmesi	Basın Yay. Ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Beyaz Masa ve Alo Belediye hayata geçirilmiştir.
El sanatları kursu	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oğuz Ata Sosyal Tesislerinde çini ve dikiş-nakış kursu açılmıştır.

Kültür Gezisi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	166 kadın vatandaşımıza Mevlana, Karatay Müzesi, Alâeddin Camii ve Sille’de bulunan tarihi ve kültürel gezi yapılmıştır.
Evde Bakım Projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evleri temizlenmektedir.
Tüm birimlere İnternet ağ sisteminin çekilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimlerimizde İnternet ağ sistemi çekilmiştir.
Mobil uygulama yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ereğli Belediyesi Android ve IOS Mobil Uygulaması hayata geçirilmiştir.
Belediye web sitesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye web sitesi güncellenmiş ve Belediye Web TV oluşturulmuştur.
Mevcut bilgisayar ve yazıcıların arızalarının giderilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Zamanında giderilmektedir.
Yol bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Gerekli yerlere asfalt ve yama yapılmaktadır.
Sorunların yerinde tespit edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sorunlar bizzat yerinde görülerek tespit edilmektedir.
Şantiyenin atölye kısmının sanayiye yakın bir bölgeye taşınması	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar devam etmektedir.
İş Makinelerinin bakım ve onarımını en az süreye indirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	En az süreye indirildi.
Dar yolların genişletilmesini sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü	Çalışmalar sürmektedir.
Okulların çevre düzeni, yol ve alt yapı hizmetleri için katkı sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemizde bulunan okullardan ihtiyacı olanlara çevre düzenlemesi, alt yapı, yol gibi birçok hizmet götürülmüştür.
Kullanılan katı ve sıvı yakıtların uygunluğunun denetimi	Fen İşleri Müdürlüğü	Marker Kontrolleri yapılmaktadır.
Mahallelere oyun parklarının yapılması	Fen İşleri Müd. – Park ve Bahçeler Müd.	Şehit Polis Mustafa Yurter Parkı, Orhangazi Mahalle Parkı, Ziya Gökalp Mah. Parkı, Kutören Mahallesi Parkı yapımı tamamlanmıştır.
Yeşil alanların artırılması çalışmaları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belediye mücavir alan içinde ağaçlandırma amaçlı tahsisi idaremize verilen sahalarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta ve devam etmektedir.

Fidan ve Ss Bitkisi dikim alışmaları	Park ve Bahçeler Mdrlg	8.659 adet fidan ve ss bitkisi dikimi ve 55.180 adet mevsimlik iek dikimi yapılmıştır.
Mevcut parkların iyileştirilmesi	Fen İşleri Md. - Park ve Bahçeler Md.	Parklarımızın bakım ve onarımı srekli olarak yapılmaktadır.
Ağaçlandırma alışmaları	Park ve Bahçeler Mdrlg	Atakent Mahallesinde 10.000 m ² alan aalandırılmıştır
Halihazır Harita alım işi	İmar ve şeh. Mdrlg	İller Bankası tarafından ihalesi yapılmış ve teslim edilmiştir.
evre yolunun açılarak şehir trafiğini rahatlatmak	İmar ve şeh. Mdrlg	evre yolu açılarak şehir trafiği rahatlatılmıştır.
18. Madde uygulaması	İmar ve şeh. Mdrlg	Ziya Gkalp, mleki, Eti, Camikebir Mahallelerinde 18. Madde uygulamaları tamamlanmış, Talatpaşa, Camikebir, Barbaros, Aydınlar ve Namık Kemal Mahallelerinde 18. Madde uygulama çalışmaları devam etmektedir.
İmar programı çerçevesinde kamulaştırma yapılması ve İmar uygulamaları ile sz konusu alanlarda mlkiyet problemlerinin giderilmesi	İmar ve şeh. Mdrlg	Belkaya, Bulgurluk Mahallelerinde alışmalar devam etmektedir. Trkmen Ky kavşağında bulunan binaların kamulaştırma evrakları hazırlanmış ve kamulaştırma aşamasına getirilmiştir.
Memur evleri ve işi lojmanları Kentsel Sit alanlarında koruma amaçlı imar planının yapılması	İmar ve şeh. Mdrlg	Yaklaşık 38 hektarlık alanda koruma amaçlı imar planı yapılmıştır.
Numarataj bilgilerinin sayısal ortama aktarılması	İmar ve şeh. Mdrlg	alışmalar tamamlanmıştır.
Kent Bilgi Sisteminin kurulması	İmar ve şeh. Mdrlg	Altyapı alışmaları devam etmektedir.
şehrin içerisinde grnt kirliliği oluşturan hurdacıların, inşaat malzemecilerinin şehir dışında uygun bir alana taşınması	İmar ve şeh. Mdrlg	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Toptancı Halinin şehir dışına taşınması	İmar ve şeh. Mdrlg	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Kk imalathanelere yer ayrılarak şehir dışına Taşınması	İmar ve şeh. Mdrlg	Yer seçim çalışmaları devam etmektedir.
Ekonomik mrn bitirmiş ve tehlike arz eden yapıların yıkımının sağlanması	İmar ve şeh. Md. - Fen İşl. Md.	Yapılmaktadır.

Geliştirilecek olan planlama kararları ile bu yapıların bulunduğu bölgelerin gelişmesini sağlamak	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	Revizyon ve imar tadilatları ile bu yönde çalışmalar yapılmaktadır.
Şehrimizdeki esnafların denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	2015 yılı içerisinde şehrimizde 1628 esnaf denetlenmiş 8 esnafa idari yaptırım uygulanmıştır.
Ulaşım yollarının trafik yönünden düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	UKOME Kurulunun şehrimizle ilgili almış olduğu kararlar doğrultusunda şehir içi trafikle ilgili 10 adet düzenleme yapılmıştır.
Trafik işaret levhalama işleri	Zabıta Müdürlüğü	İlçemizin muhtelif yerlerine 200 adet trafik işaret levhası yapılmıştır.
Şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için durak yeri	Zabıta Müdürlüğü	Gülbahçe Pazarı çıkışına 4 adet Cep Durak yapılmış, mevcut durak yerlerinin bakım ve onarımı yaptırılmıştır
Ruhsat Düzenlemesi	Zabıta Müdürlüğü	352 Adet Sıhhi İşyerleri, 53 Adet Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri, 85 Adet Gayri Sıhhi Müesseseler, 12 Adet Umuma Açık Yerler İçin Mesul Müdürlük Belgesi, 2 Adet Umuma Açık İş Yerlerine Canlı Müzik İzni verilmiştir.
Denetim ve Ceza işleri	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetimlerde ceza zabıtları ile sağlanan toplam gelir 929,00 TL'dir.
Hayvan Pazarının yeniden yapılandırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hayvan pazarının ruhsatlandırılması ile ilgili proje çalışması gerçekleştirilmekte olup, yakın zamanda ruhsat başvuruları yapılacaktır.
Mahalle Cadde ve Sokakların temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenli olarak cadde ve sokakların temizliği titizlikle devam etmektedir
Doğal Kaynakların değerlendirilmesi hususunda yapılan çalışmalar	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Konya-Ereğli Akhüyük bölgesinde A10 lokasyonunda açılan sondaj kuyusunda istenilen derinliğe inilemediği için Teknik Şartname gereği mevcut kuyunun yanında ikinci bir kuyu açımı başlatılmıştır. Açılan A11

		kuyusunda 497m derinliğe inilmiş ve 38°C sıcaklık ölçülmüştür. Kuyuda test üretimi yapılamadığı için debi ölçülememiştir
Projeler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığının çağrısı olan Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi hibe programına 2 adet proje yazılarak başvurusu yapılmıştır.
Stratejik Plan	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Ereğli Belediyesi Stratejik Planı hazırlanmış; Belediye Meclisinin Ekim ayı 1. Birleşiminde 2014/10-111 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
Kent Konseyi Çalışmaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 76. Maddesi gereğince Ereğli Kent Konseyi oluşturularak 2014 yılı Genel Kurul Toplantıları düzenlenmiştir.
Nikâh işlemlerinin yapılması	Evlendirme Memurluğu	Başvurulara gerekli hassasiyet gösterilerek kimlik paylaşım sistemi kullanılarak, işlemlerimiz kısa bir sürede güvenli, verimli ve kaliteli olarak yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

1. Fırsatlar

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

- ✓ Ereğli'nin Tarihi, Doğal ve Kültürel zenginliği
- ✓ Şehrimizin karayolu ağında doğu ile batı arasında bir köprü konumunda olması
- ✓ Coğrafi konumu ve uluslararası liman ve havaalanlarına yakınlığı (Mersin Limanı, Adana ve Konya Havaalanı)
- ✓ Eğitimli genç nüfus ve dışarıya açık toplum yapısı
- ✓ Sağ Sahil Kapalı Sulama Sisteminin hayata geçirilmesiyle ilçeye sağlayacağı katma değer

2. Tehditler

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet AVCI
Mali Hiz. Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özkan ÖZGÜVEN
Belediye Başkanı