

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ

2025

FAALİYET
RAPORU





**Denilebilir ki hiçbir Őeye muhtaç değiliz.
Yalnız tek bir Őeye ihtiyacımız var.
ÇalıŐkan Olmak**

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

I-GENELBİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON	
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	8
1-Fiziksel Yapı,	8
2-Teşkilat Yapısı	13
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4-İnsan Kaynakları	15
5-Sunulan Hizmetler	18
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	26
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	28

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER	29
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	29
2-Mali Denetim Sonuçları	34
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	35
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	35
• Özel Kalem Müdürlüğü	35
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	42
• Yazı İşleri Müdürlüğü	43
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	45
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	48
• Mezarlıklar Müdürlüğü	51
• Strateji Geliştirme Müdürlüğü	52
• Bilgi İşlem Müdürlüğü	63
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	67
• Fen İşleri Müdürlüğü	79
• Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	101
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	125
• Veteriner İşleri Müdürlüğü	136
• Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	147
• İtfaiye Müdürlüğü	168
• Zabıta Müdürlüğü	172
• Gelirler Müdürlüğü	185
• İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	193
• Destek Hizmetleri Müdürlüğü	200
• İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	206
• Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	218
2- Performans Sonuçları Tablosu	220
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	226
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	226

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER	227
B. ZAYIFLIKLAR	227
C. DEĞERLENDİRME	227

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	229
Mali Hizmetler Müdürü İç Kontrol Güvence Beyanı	230



Saygıdeğer Zonguldaklı Hemşehrilerim,

Zonguldak'ımızın köklü tarihinden ve emeğin başkenti olma kimliğinden aldığımız güçle, şehrimizi daha yaşanabilir, modern ve huzurlu bir geleceğe taşımak amacıyla yürüttüğümüz 2025 yılı çalışmalarımızın muhasebesini tutan "2025 Mali Yılı Faaliyet Raporu"nu sizlere sunmanın gururunu yaşıyoruz.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren temel şiarımız olan "**şeffaflık, hesap verebilirlik ve insan odaklı hizmet**" prensipleriyle, kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmaya gayret ettik. 2025 yılı, sadece temel belediyeçilik hizmetlerini aksatmadan yürüttüğümüz bir yıl değil, aynı zamanda şehrimizin sosyal dokusuna dokunan, çevreye duyarlı ve teknolojik dönüşümü önceleyen projeleri hayata geçirdiğimiz bir atılım yılı olmuştur.

"**Sosyal Belediyeçilik**" anlayışımız çerçevesinde; Kent Lokantası'ndan Emekli Konağı'na, Anne Kafe'den Refik Fenmen Okuma Salonu'na kadar vatandaşlarımızın sosyal yaşam kalitesini artıracak pek çok merkezi hizmete açtık. Çocuklarımızın sağlığı için başlattığımız "Süt Bebesi" projesi ve gençlerimize sunduğumuz eğitim destekleri ile her bir hemşehrimizin yanında olduğumuzu hissettirmeye çalıştık.

Değerli Meclis Üyeleri; Elinizdeki bu rapor, sadece rakamlardan ve istatistiklerden ibaret değildir. Bu raporun her sayfasında mesai arkadaşlarımızın emeği, meclisimizin kararlı duruşu ve halkımızın bize olan güveni vardır. 2025 yılında ulaştığımız %93'lük su tahsilatı oranı ve %94'lük genel vatandaş memnuniyeti, doğru yolda ilerlediğimizin en somut göstergesidir.

2025 Yılı Faaliyet Raporumuzun şehrimize hayırlı olmasını diliyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Tahsin ERDEM
Zonguldak Belediye Başkanı

Belediye Meclis Üyelerimiz



Ferhat GÜNAYDIN
Cumhuriyet Halk Partisi



Şaban YETEN
Cumhuriyet Halk Partisi



Hürmet KARTAL
Cumhuriyet Halk Partisi



Fırat BİRKAN
Cumhuriyet Halk Partisi



Atınc KAYINOVA
Cumhuriyet Halk Partisi



Figen KÖROĞLU
Cumhuriyet Halk Partisi



Adil BAHADIR
Cumhuriyet Halk Partisi



Şadan ÇELİKDAL
Cumhuriyet Halk Partisi



Hakkı GÜNEY
Cumhuriyet Halk Partisi



Kenan EKİZ
Cumhuriyet Halk Partisi



Emine Berran AYDAN
Cumhuriyet Halk Partisi



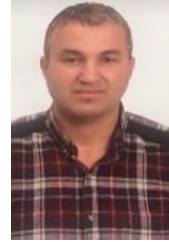
Nuri TURPÇU
Cumhuriyet Halk Partisi



Uğur TAN
Cumhuriyet Halk Partisi



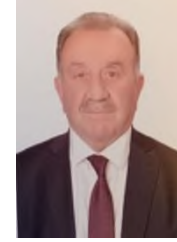
Erol KALYONCU
Cumhuriyet Halk Partisi



Okan BİRİNCİ
Cumhuriyet Halk Partisi



Erdoğan DİLEK
Cumhuriyet Halk Partisi



Süleyman ÖZDOĞAN
Cumhuriyet Halk Partisi



Bahtiyar EMİROĞLU
Adalet ve Kalkınma Partisi



Hüseyin Furkan AYDIN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Havva YILMAZ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Şendoğan KARATAŞ
Adalet ve Kalkınma Partisi



Abdulkerim GÜN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Muhammet YAZICI
Adalet ve Kalkınma Partisi



Kemal GENÇ
Milliyetçi Hareket Partisi



Okan DOĞRAMACI
Milliyetçi Hareket Partisi

MİSYONUMUZ:

Yeni nesil belediyeçilik anlayışıyla şehrin tüm değerlerine sahip çıkarak üreten, kültürel ve sosyal yaşamı ile 24 saat yaşayan bir Zonguldak için erişilebilir hizmetler sunmak.

VİZYONUMUZ:

Sürdürülebilir şehircilik anlayışıyla gelişen, iklim değişikliğine duyarlı, olağan üstü durumlara dayanıklı, herkes için eşit, erişilebilir, huzurlu ve mutlu bir şehir olmaya devam etmek.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

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

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve

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

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

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 Md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. 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 T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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 T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1) . On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz. (1)

Belediye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

Belediye meclisi:

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri:

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı mevzuatta belirlenen parasal sınırı aşan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

- p) Yurt içindeki ve T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri:

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri:

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Bütçesi:

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz. Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

Diğer Kuruluşlarla İlişkiler:

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

- a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) (**Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.**) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

(**Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.**) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

(**Ek fıkra: 31/10/2016-KHK-678/11 md.**) Afet, kitlesel göç ve teröre maruz kalan yerleşim birimlerinin belediyeleri,(...)(3) vali veya belediye başkanı, aksayan belediye hizmetinin başka bir belediye tarafından yerine getirilmesini talep edebilir. Yardım istenilen belediye, meclis kararına gerek olmaksızın İçişleri Bakanının izniyle bu talebi yerine getirebilir.

Kent Konseyi:

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım:

Madde 77- Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

1- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER FİZİKSEL YAPI

HİZMET BİNASI	HİZMETLER	ADRES	TELEFON (Dahili No:)
Belediye Ana Hizmet Binası	Başkanlık	Belediye Bulvarı no:1	444 06 67 (6700)
	Zabıta Müdürlüğü		444 06 67 (2090)
	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		444 06 67 (2080-81)
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		444 06 67 (4040)
	Hukuk İşleri Müdürlüğü		444 06 67 (3150)
	Yazı İşleri Müdürlüğü		444 06 67 (1130)
	İnsan Kay. Ve Eğt. Müdürlüğü		444 06 67 (3030-31)
	Özel Kalem Müdürlüğü		444 06 67 (3110-6710)
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		444 06 67 (4110- 5020)
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		444 06 67 (2130)
	Mali Hizmetler Müdürlüğü		444 06 67(5110-11)
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		444 06 67 (6010)
	Fen İşleri Müdürlüğü		444 06 67 (6121-6150)
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		444 06 67 (5220)
	Gelirler Müdürlüğü		444 06 67 (4050-60)
Bilgi İşlem Müdürlüğü	444 06 67 (5050)		
Belediye Kültür Merkezi	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Meşrutiyet Mahallesi Gazipaşa Caddesi	444 06 67 (8002) 444 06 67 (8000)
Fen İşleri Şantiye Binası	Fen İşleri Şantiye hizmetleri	Çınarlı Mahallesi Bülent Ecevit Cad. Girgin Sokak	444 06 67 (8303)
Su ve Kanalizasyon Şantiye Binası	Su ve Kanalizasyon Şantiye hizmetleri	İncivez Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi	444 06 67
Park ve Bahçeler Binası	Park ve Bahçeler Birimi tarafından verilen hizmetler	Bahçelievler Mahallesi Sümbül Sokak	444 06 67 (8100-8101)
Mezarlıklar Müdürlüğü	Mezarlıklar Müdürlüğüne ait tüm hizmetler	Çınarlı Mahallesi Celal Bayar Cad.	444 06 67 (8080)
Toptancı Hal binası	Toptancı Hal Birimi tarafından verilen hizmetler	Karaelmas Mahallesi Küme Sokak	444 06 67 (8070)
Ulaştırma Tamirhane Binası	Ulaştırma ve Tamirhane Birimi tarafından verilen hizmetler	İnağzı Mahallesi Kilimli yolu Cad.	444 06 67 (8304)
Veterinerlik İşleri Müdürlüğü	Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından verilen hizmetler	Öntemmuz mah.mimar sına sok.no:41/A	444 06 67 (8060)
Şehirlerarası Otobüs Terminali	İşletme müdürlüğü tarafından verilen hizmetler	Terakki Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi	444 06 67 (8031-32-30)
İtfaiye Müdürlüğü	İtfaiye Müdürlüğü tarafından verilen hizmetler	Çınarlı Mahallesi Bülent Ecevit Cad.Girgin Sokak	444 06 67 (8050)
		Terakki Mahallesi Milli Egemenlik Cad. No:16	444 06 67 (8051)
Kızlar Plajı	Deniz ve dinlenme hizmetleri	Bahçelievler Mahallesi Milli Egemenlik Cad.	444 06 67
Kapuz Plajı	Deniz ve dinlenme hizmetleri	Yeşil Mahalle Adatepe Küme Sokak	
Terşane Plajı			
Atıksu Arıtma Tesisi	Kentin atık suyunun arıtılarak derin denize deşarjı yapılmaktadır	İncivez Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi	444 06 67 (8042-8041)
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü (Engelsiz Yaşam Merkezi)	Başta dezavantajlı kesimler olmak üzere tüm vatandaşlarımıza yönelik olarak müzik ve resim atölyesi, engelsiz kafeterya, spor aktivite odası, bilgisayar ve robotik kodlama atölyesi, sesli kütüphane salonu ve idari birimler yer alıyor.	Bahçelievler Mahallesi Milli Egemenlik Cad.	444 06 67 (8200-8202)
Zonguldak Belediyesi Geçici Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi	Hayvan bakım ve tedavi hizmetleri	Cumhuriyet Cad. Zonguldak-Ankara Karayolu üzeri	444 06 67 (8040)
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Hizmetleri	Çaydamar Mah. Ahmet Taner Kışlalı Sokak	444 06 67 (8400)
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Hizmetleri	Çaydamar Mah. Ahmet Taner Kışlalı Sokak	444 06 67

2- BELEDİYE HİZMET ARAÇLARI

BELEDİYE RESMİ ARAÇ ENVANTERİ

S.N.	PLAKA	MODEL	MARKA	BİRİM
BİNEK ARAÇ				
1	67 ZB 999	2023	TOGG T10x	ÖZEL KALEM MÜD.
2	67 AU 739	2011	CHEVROLET CAPTIVA	AFET İŞLERİ MÜD.
3	67 AS 199	1995	TOFAŞ ŞAHİN	GARAJ BİRİMİ
4	67 EY 020	2001	TOFAŞ ŞAHİN	GARAJ BİRİMİ
4X2 ÇİFT KABİN PICKUP				
5	67 AT 110	2013	NİSSAN NAVARA	GARAJ BİRİMİ
6	67 AU 732	2011	FORD RANGER	SU VE KANAL. MÜD.
4X4 ÇİFT KABİN PICK-UP				
7	67 DZ 110	2013	NİSSAN NAVARA	İTFAİYE MÜD.
OTOBÜS				
8	67 DE 758	2013	OTOKAR DORUK	GARAJ BİRİMİ
MİNİBÜS				
9	67 DK 758	2013	FIAT DUCATO	GARAJ BİRİMİ
KAPALI KASA PANELVAN				
10	67 AZ 252	2006	FORD TRANSIT	GARAJ BİRİMİ
CENAZE NAKİL ARACI				
11	67 DP 159	2013	MERCEDES SPRINTER	GARAJ BİRİMİ
12	67 AU 157	2013	MERCEDES SPRINTER	GARAJ BİRİMİ
13	67 ABM 246	2020	FORD TRANSİT	GARAJ BİRİMİ
14	67 ABM 249	2020	FORD TRANSİT	GARAJ BİRİMİ
15	67 ZB 387	2021	FORD TRANSİT	GARAJ BİRİMİ
4X2 ÇİFT KABİN KAMYONET (TUZLAMA ARACI)				
16	67 AY 244	1992	DODGE AS 250	FEN İŞLERİ MÜD.
17	67 DS 234	1999	DODGE AS 250	FEN İŞLERİ MÜD.
DAMPERLİ KAMYON				
18	67 AC 849	1984	DODGE AS 600	FEN İŞLERİ MÜD.
19	67 AC 857	1984	DODGE AS 600	FEN İŞLERİ MÜD.
20	67 DK 308	1993	DODGE AS 900	FEN İŞLERİ MÜD.
21	67 AT 969	2006	MİTSubİSHİ CANTER	FEN İŞLERİ MÜD.
22	67 EA 158	2013	MERCEDES AXOR	FEN İŞLERİ MÜD.
23	67 ZB 440	2021	FORD CARGO 3542D	FEN İŞLERİ MÜD.
ÇEKİCİ KURTARICI				
24	67 FA 206	1998	BMC FATİH	FEN İŞLERİ MÜD.
KASALI KAMYON				
25	67 EN 238	1985	DODGE AS 600	FEN İŞLERİ MÜD.
26	67 EA 122	1992	BMC FATİH	FEN İŞLERİ MÜD.
TRANSMİKSER				
27	67 DC 307	1989	MERCEDES 3230	FEN İŞLERİ MÜD.
28	67 FA 156	1997	İVECO	FEN İŞLERİ MÜD.
SU TANKERİ				
29	67 ZB 020	2023	FORD CARGO	PARK VE BAHÇELER BİRİMİ
30	67 AP 470	1984	FORD CARGO 1312 (HURDA)	PARK VE BAHÇELER BİRİMİ
İTFAİYE ARAÇLARI				
31	67 AP 468	1984	FORD CARGO 1312 (HURDA)	İTFAİYE MÜD.
32	67 DC 109	2013	MİTSubİSHİ CANTER	İTFAİYE MÜD.
33	67 DC 506	2006	DODGE	İTFAİYE MÜD.
34	67 DC 556	2006	DODGE	İTFAİYE MÜD.
35	67 DE 109	2013	MERCEDES	İTFAİYE MÜD.
36	67 AAV 297	2019	FORD CARGO 1833	İTFAİYE MÜD.
37	67 AAB 244	2017	FORD CARGO	İTFAİYE MÜD.

ÇÖP KAMYONU				
38	67 AAZ 141	2019	OTOKAR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
39	67 ABB 588	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
40	67 ABB 589	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
41	67 ABB 590	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
42	67 ABV 474	2020	FORD CARGO 1833D	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
43	67 ADN 207	2023	FORD CARGO 1833D	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
YOL SÜPÜRME ARACI				
44	67 ABV 428	2020	FORD CARGO 1833D	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
MOBİL SIFIR ATIK ARACI				
45	67 AEP 719	2024	ISUZU NPR10	İKL. DEĞ. Ve SIFIR ATIK MÜD.
KOMBİNE KANAL AÇMA				
46	67 ABB 776	2019	FORD CARGO 2533	SU VE KANAL. MÜD.
47	67 ZB 411	2022	MERCEDES	SU VE KANAL. MÜD.
KARLA MÜCADELE				
48	67 DY 783	1981	MERCEDES UNİMOG	FEN İŞLERİ MÜD.
KAYNAK VE MEKANİK BAKIM ARACI				
49	67 DP 326	2016	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜD.
GEZİCİ KÜTÜPHANE				
50	67 ET 521	1984	MERCEDES O302	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜD.
GEZİCİ OYUN ARACI				
51	67 ET 523	1984	MERCEDES O302	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜD.

BELEDİYE RESMİ İŞ MAKİNASI ENVANTERİ

KAZICI YÜKLEYİCİ (BEKOLODER)				
S.N.	PLAKA	MODEL	MARKA	BİRİM
1	67 MAK 01	2013	MST-1 M544	SU VE KANAL. MÜD.
2	67 MAK 02	2013	MST-2 M544	SU VE KANAL. MÜD.
3	67 MAK 03	2013	MST-3 M544	FEN İŞLERİ MÜD.
4	67 MAK 04	2013	MST-4 M544	SU VE KANAL. MÜD.
5	67 MAK 05	2013	MST-5 M544	FEN İŞLERİ MÜD.
6	67 MAK 06	2019	MST-6 M644T	FEN İŞLERİ MÜD.
7	67 MAK 17	2021	MST-7 M644 KLAS PLUS/P	FEN İŞLERİ MÜD.
8	67 MAK 18	2021	MST-8 M644 KLAS PLUS	SU VE KANAL. MÜD.
9	67 MAK 13	2018	Pİ MAKİNA 1022A	SU VE KANAL. MÜD.
10	67 MAK 3	2001	ÇUKUROVA 875 (HURDA)	GARAJ BİRİMİ (GAYRİFAAL)
YÜKLEYİCİ (LOADER)				
11			CAT 955 PALETLİ (HURDA)	GARAJ BİRİMİ (GAYRİFAAL)
12	67 MAK 5	1986	CAT 950B LASTİKLİ	FEN İŞLERİ MÜD.
13	67 MAK 07	2015	CASE SR250 MİNİ YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ MÜD.
GREYDER				
14	67 MAK 1	1986	CAT 120 G	FEN İŞLERİ MÜD.
15	67 MAK 2	1980	CHAMPİON 740	FEN İŞLERİ MÜD.
16	67 MAK 12	2019	Pİ MAKİNA 3180A	FEN İŞLERİ MÜD.
17	67 MAK 19	2023	CAT 140 GC	FEN İŞLERİ MÜD.
EKSKAVATÖR				
18	67 MAK 06	2015	HİDROMEK HMK 220	FEN İŞLERİ MÜD.
19	67 MAK 11	2020	HİTACHİ MİNİ EKSKAVATÖR	SU VE KANAL. MÜD.
20	67 OMAK 15	2021	HİTACHİ MİNİ EKSKAVATÖR-2	SU VE KANAL. MÜD.
SİLİNDİR				
21	67 MAK 7	1997	VİBROMAX 2353	FEN İŞLERİ MÜD.

BELEDİYE RESMİ MOTOSİKLET ENVANTERİ

S.N.	PLAKA	MODEL	MARKA	BİRİM
MOTOSİKLET				
1	67 DF 719	2006	ASYA AS150T-6A (HURDA)	GARAJ BİRİMİ (GAYRİFAAL)
2	67 DE 153	2014	DAELİM 5L 125	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
3	67 FC 786	2014	SALCANO WOLF S	GARAJ BİRİMİ (GAYRİFAAL)
4	67 FC 695	2014	SALCANO WOLF S (HURDA)	GARAJ BİRİMİ (GAYRİFAAL)

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

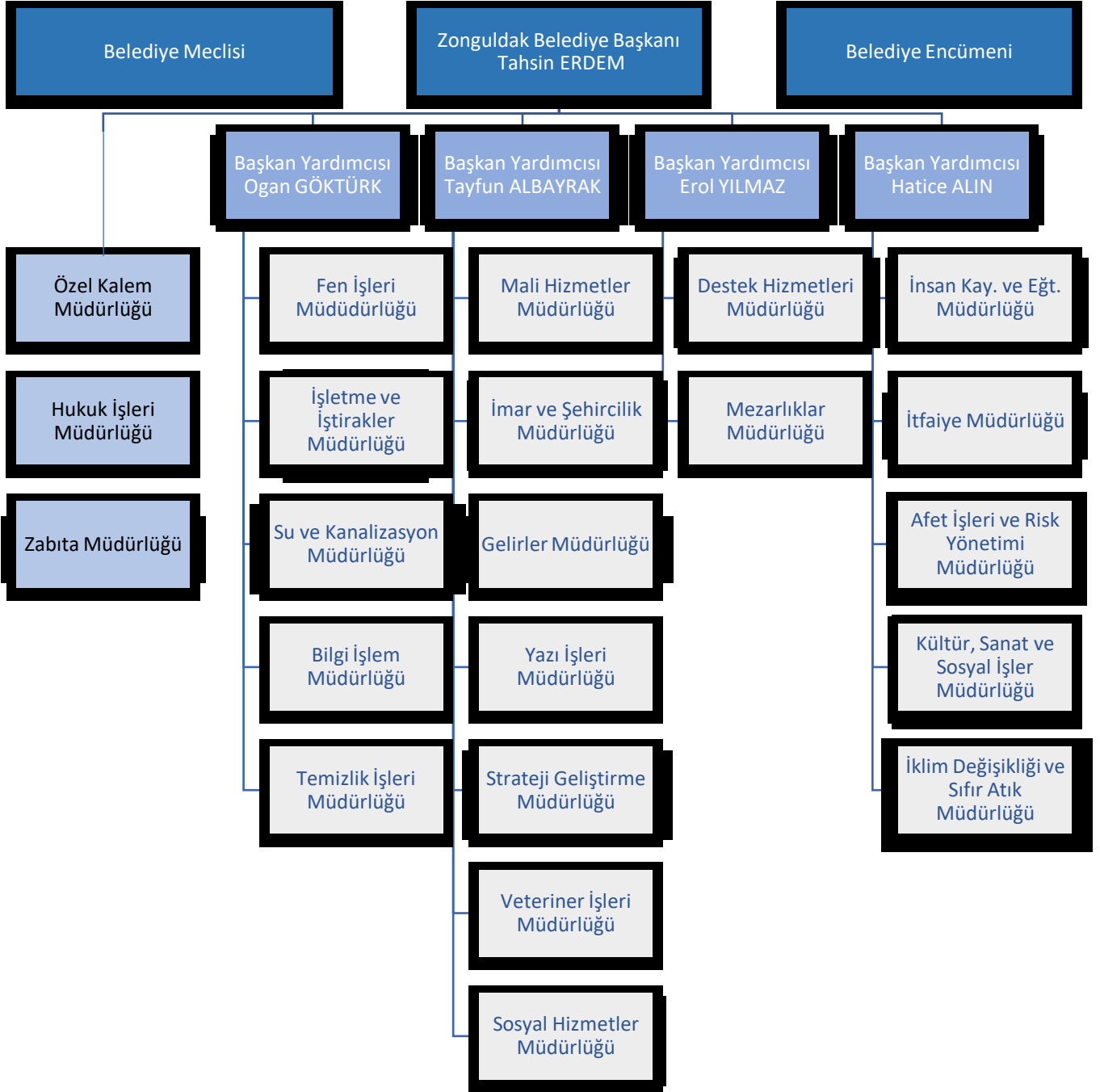
S.N.	PLAKA	MODEL	MARKA	BİRİM
BİNEK ARAÇ				
1	06 EER 625	2023	FORD FOCUS	ÖZEL KALEM MÜD.
2	06 BVF 297	2020	RENAULT MEGANE	ÖZEL KALEM MÜD.
3	06 BVN 375	2020	RENAULT MEGANE	ÖZEL KALEM MÜD.
4	35 BUD 543	2019	RENAULT MEGANE	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.
4X2 ÇİFT KABİN PICKUP				
5	06 BBY 122	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
6	06 CLS 379	2017	VOLKSWAGEN AMAROK	FEN İŞLERİ MÜD.
4X4 ÇİFT KABİN PICKUP				
7	06 BBY 141	2018	MITSUBISHI L200	MEZARLIKLAR MÜD.
8	06 BBY 143	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
9	06 BBY 146	2018	MITSUBISHI L200	İTFAİYE MÜD.
10	06 BBY 170	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
11	06 BBY 187	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
12	06 BBY 188	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
13	06 BBY 189	2018	MITSUBISHI L200	FEN İŞLERİ MÜD.
14	34 CGE 328	2016	FIAT FULLBACK	SU VE KANAL. MÜD.
CAMLI VAN				
15	35 BGT 803	2022	RENAULT EKSPRESS	ZABITA MÜD.
16	35 BGT 764	2022	RENAULT EKSPRESS	ÖZEL KALEM MÜD.
17	35 BGT 710	2022	RENAULT EKSPRESS	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
18	35 BGT 791	2022	RENAULT EKSPRESS	ZABITA MÜD.
19	35 ATE 105	2020	FORD COURIER	ZABITA MÜD.
20	35 BGT 777	2022	RENAULT EKSPRESS	ÖZEL KALEM MÜD.
21	35 ATE 107	2020	FORD COURIER	ZABITA MÜD.
22	35 BGT 698	2022	RENAULT EKSPRESS	PARK VE BAĞÇELER BİRİMİ
23	35 BGT 819	2022	RENAULT EKSPRESS	SU VE KANAL. MÜD.
24	35 BGT 644	2022	RENAULT EKSPRESS	SU VE KANAL. MÜD.
25	35 BGT 743	2022	RENAULT EKSPRESS	SU VE KANAL. MÜD.
26	35 BGT 729	2022	RENAULT EKSPRESS	İKL. DEĞ. Ve SIFIR ATIK MÜD.
27	35 BGT 720	2022	RENAULT EKSPRESS	SU VE KANAL. MÜD.
28	35 BGT 678	2022	RENAULT EKSPRESS	SU VE KANAL. MÜD.
29	35 BGT 698	2022	RENAULT EKSPRESS	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.
OTOBÜS				
30	34 KRT 396	2022	TEMSA PRESTIJ	GARAJ BİRİMİ
PANELVAN (HAYVAN TOPLAMA ARACI)				
31	06 BCC 612	2018	FORD CUSTOM	VETERİNER İŞLERİ MÜD.
ÇİFT KABİN DAMPERLİ KAMYONET				
32	35 ASG 511	2020	FORD TRANSIT	KÜLTÜR VE SOSY. İŞL. MÜD.
33	35 ASG 512	2020	FORD TRANSIT	PARK VE BAĞÇELER BİRİMİ
34	35 ASG 513	2020	FORD TRANSIT	PARK VE BAĞÇELER BİRİMİ
35	35 ASG 471	2020	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
ÇİFT KABİN DAMPERSİZ KAMYONET				
36	35 ASG 515	2020	FORD TRANSIT	FEN İŞLERİ MÜD.
37	35 ASG 516	2020	FORD TRANSIT	PARK VE BAĞÇELER BİRİMİ
38	35 ASG 517	2020	FORD TRANSIT	VETERİNER İŞLERİ MÜD.
39	35 ASG 518	2020	FORD TRANSIT	VETERİNER İŞLERİ MÜD.

40	34 MEK 702	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
41	34 MEK 705	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
42	34 MEK 709	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
43	34 MEK 711	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
44	34 MEK 710	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
45	34 MEP 618	2024	FORD TRANSIT	SU VE KANAL. MÜD.
DAMPERLİ KAMYON (10-15 TON)				
46	34 TH 5280	2016	FORD TRUCKS 2533	FEN İŞLERİ MÜD.
47	34 GPB 935	2023	FORD TRUCKS 2533	SU VE KANAL. MÜD.
48	06 CJS 760	2021	MERCEDES 963-2-E	SU VE KANAL. MÜD.
49	06 CJY 638	2021	MERCEDES 963-2-E	SU VE KANAL. MÜD.
DAMPERLİ KAMYON (4-9 TON)				
50	38 ABN 082	2019	OTOKAR ATLAS	PARK VE BAHÇELER BİRİMİ
DAMPERLİ KAMYON (8+1 KİŞİLİK)				
51	34 BGV 772	2023	IVECO DAİLY	SU VE KANAL. MÜD.
52	34 BFY 362	2019	IVECO DAİLY	FEN İŞLERİ MÜD.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

S.N.	PLAKA	MODEL	MARKA	BİRİM
BİNEK ARAÇ				
1	34 BUC 892	2019	RENAULT MEGANE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
4X4 ÇİFT KABİN PICKUP				
2	34 ERE 139	2021	MITSUBISHI L200	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
CAMLI VAN				
3	34 DMJ 070	2020	FORD TOURNEO COURIER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
ÇÖP KAMYONU				
4	06 BPB 661	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
5	06 BPB 641	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
6	35 BCA 765	2021	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
7	35 BCA 801	2021	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
8	34 BZJ 977	2019	ISUZU NPR 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
9	34 BZJ 974	2019	ISUZU NPR 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
10	34 BZJ 980	2019	ISUZU NPR 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
11	34 BZJ 879	2019	ISUZU NPR 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
MİNİ DAMPERLİ KAMYON				
12	35 ASG 524	2020	FORD TRANSİT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
13	35 ASG 525	2020	FORD TRANSİT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
14	35 ASG 526	2020	FORD TRANSİT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
ARAZÖZ – SU TANKERİ				
15	06 BRV 050	2019	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
16	34 CKH 777	2019	ISUZU NPR 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
ÇEKİCİ KAMYON				
17	06 CSD 323	2021	FORD TRUCKS	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
TREYLER				
18	35 BCG 473	2021	AKMANLAR AXLE SEMİ TRAILER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
19	34 CTE 592	2020	YEŞİL YOL MAKİNE ÇÖP SEMİ TREYLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
DAMPERLİ KAMYON (10-15 TON)				
20	35 BCA 642	2021	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
21	06 BSR 817	2019	IVECO DAİLY	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
KONTEYNER YIKAMA ARACI				
22	35 BHV 314	2020	FORD CARGO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
KAZICI YÜKLEYİCİ				
23	34002119802	2021	HİDROMEK HMK 102S	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.

3- TEŞKİLAT YAPISI



4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zonguldak Belediyesi; hızla gelişen teknoloji dünyasının imkanlarından faydalanmak ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına her yıl bilgi ve teknolojik kaynaklarını güncellemekte ve çağdaş belediyeçilik anlayışı bilinciyle hareket etmektedir.

DONANIM CİHAZLARI	ADET
Fiziksel Sunucu	5
Sanal Sunucu	34
Yedekleme Ünitesi	2
Güvenlik Duvarı	19
Masaüstü Bilgisayar	300
Dizüstü Bilgisayar	50
Tablet Bilgisayar	22
Modem	19
Switch	20
Omurga Switch	1
Access Point	21
Sim kartlı Bas-Konuş Telsiz	36
Güvenlik Kamerası	236
Kamera Kayıt Cihazı	22
IP Telefon	140
LCD Televizyon	132
Yazıcı	184
Projeksiyon	4
Sıramatik Cihazı	2
Kioks Cihazı	2
Tahsilat ATM'si	4
El Terminali	49
PDKS Cihazı	31
Ses Sistemi	3
Kesintisiz Güç Kaynağı	3
X-Ray Cihazı	1
Turnikeli Geçiş Sistemi	1

YAZILIM VE WEB SİTESİ			
1.	Yönetim Bilgi Sistemi Uygulamaları	13.	NETCAD Yazılımı
2.	Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamaları	14.	Yedekleme Yazılımı
3.	EBYS	15.	Zaman Damgalı Loglama Yazılımı
4.	Kent Rehberi	16.	Hotspot(Wifi) Yazılımı
5.	Kep Entegrasyonu	17.	Telsiz Yazılımı
6.	NVİ Entegrasyonu	18.	Ses-Metin Dönüştürme Yazılımı
7.	TAKBİS Entegrasyonu	19.	Web Sitesi (www.zonguldak.bel.tr)
8.	Akıllı Su Sayaçları Takip Sistemi		
9.	Araç Takip Sistemi		
10.	Scada Sistemi		
11.	PDKS Yazılımı		
12.	Kamera Sistemleri		

5- İNSAN KAYNAKLARI

Zonguldak Belediyesi bünyesinde memur ve işçi olmak üzere iki grupta personel istihdam edilmektedir. Toplam 223 kadrolu ve 795 Ltd. Şti. Personelinin Müdürlüklere göre dağılımı ile ilgili sayısal veriler, tablolar ve grafikler olarak aşağıda sunulmuştur.

696 sayılı kanun hükmünde kararnamenin 126 maddesi ile 375 sayılı KHK ya eklenen EK:20. Maddeye istinaden **Zonguldak Belediyesi Personel Limited Şirketi** 29.03.2018 tarihinde kurulmuştur.

Şirketin kurulmasından sonra Kamu Kurum ve Kuruluşlarında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeli kapsamında personel çalıştırılmakta olan işçilerin sürekli işçi kadrolarına veya mahalli idare şirketlerinde işçi statüsüne geçirilmesine ilişkin **375 sayılı** kanun hükmünde kararnamenin geçici **24. Maddesi** ile şirket bünyesine geçişi sağlanmıştır. Şirketteki personel sayısı 795 dir.

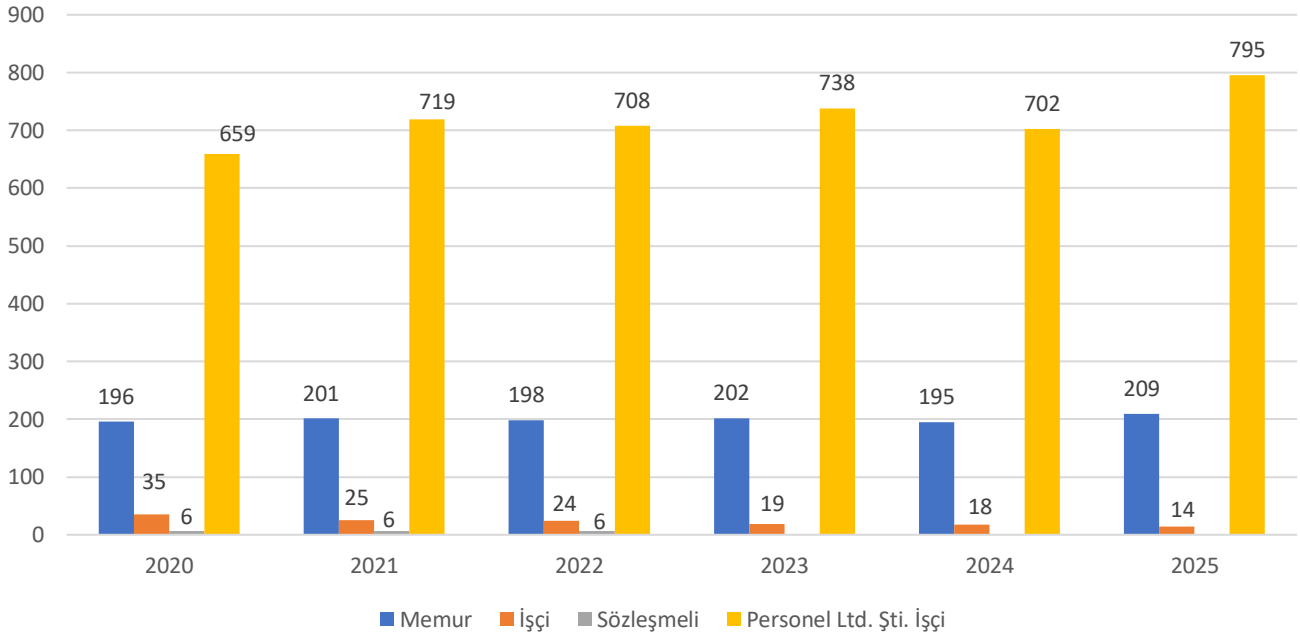
(31.12.2025 tarihi itibariyle)

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIM TABLOSU					
S.N.	MÜDÜRLÜK ADI	İşçi	Memur	Sözleşmeli	Personel Ltd. Şti. İşçi
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		8		39
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		7		5
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		14		166
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	13		2
5	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		19		13
6	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2	34		27
7	İTFAIYE MÜDÜRLÜĞÜ		23		68
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		3		128
9	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		4		20
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		5		1
11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*		1		-
12	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	20		8
13	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ		3		9
14	KÜLTÜR, SANAT ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	11		35
15	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		6		23
16	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1	6		129
17	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		4		13
18	İNS. KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		8		2
19	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		2		4
20	AFET İŞLERİ ve RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ		3		3
21	İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	9		95
22	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜD.		5		5
23	ENGELLİ ve YAŞLI HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1		
TOPLAM		14	209		795

* Belediye Meclisinin 07.09.2020 tarih ve 2/1 – 76 sayılı kararı ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ait iş ve işlemler personelleri ile birlikte İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlanmıştır.

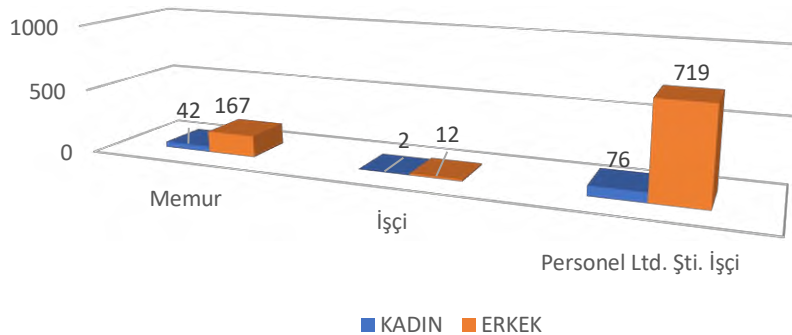
Aşağıdaki tablo ve grafikte görüldüğü şekilde yıllar itibariyle personel sayısı belirtilmiştir. (31.12.2025 tarihi itibariyle)

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYEMİZ PERSONEL DURUMU						
Memur	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		196	201	198	202	195
İşçi	35	25	24	19	18	14
Sözleşmeli	6	6	6	-	-	-
Personel Ltd. Şti. İşçi	659	719	708	738	702	795
TOPLAM	896	951	936	959	915	1018



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin cinsiyetine göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir. (31.12.2025 tarihi itibariyle)

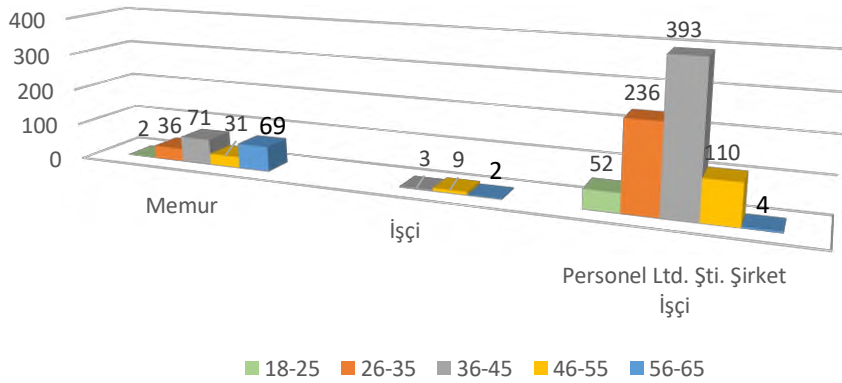
	Memur	%	İşçi	%	Personel Ltd. Şti. İşçi	%	Toplam	%
KADIN	42	20,1	2	14,29	76	9,56	120	11,79
ERKEK	167	79,9	12	85,71	719	90,44	898	88,21
TOPLAM	209	100	14	100	795	100	1018	100



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin yaş gruplarına göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir. (31.12.2025 tarihi itibariyle)

YAŞA GÖRE ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU

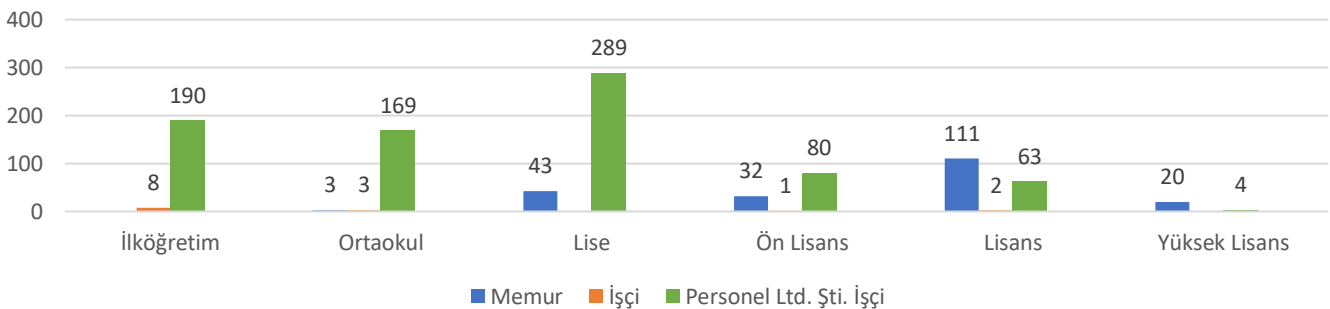
YAŞ GRUPLARI	Memur	İşçi	Personel Ltd. Şti. İşçi	TOPLAM
18-25	2	-	52	54
26-35	36	-	236	272
36-45	71	3	393	467
46-55	31	9	110	150
56-65	69	2	4	75
TOPLAM	209	14	795	1018



Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin öğrenim durumlarına göre toplam rakamları ve oranları aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir. (31.12.2025 tarihi itibariyle)

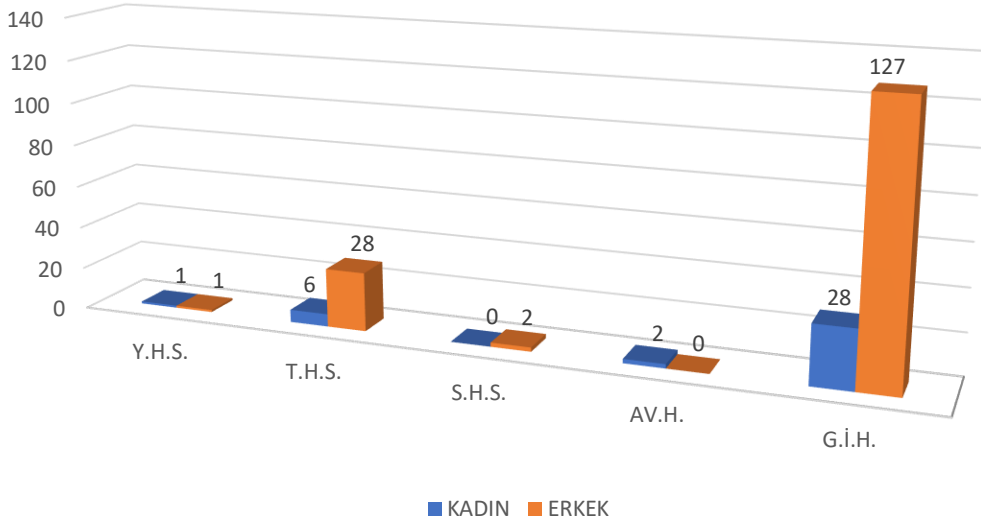
PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	Memur	İşçi	Personel Ltd. Şti. İşçi	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	-	8	190	198
ORTAOKUL	3	3	169	175
LİSE	43	-	289	332
ÖN LİSANS	32	1	80	113
LİSANS	111	2	63	176
YÜKSEK LİSANS	20	-	4	24
GENEL TOPLAM	209	14	795	1018



MEMUR PERSONEL KADRO SINIF DURUMU

	Y.H.S.	T.H.S.	S.H.S.	AV.H.	G.İ.H.	TOPLAM
KADIN	1	8	1	2	30	42
ERKEK	1	37	3	1	125	167
TOPLAM	2	45	4	3	155	209

**6- SUNULAN HİZMETLER**

Zonguldak Belediyesinin vatandaşımıza sunduğu ana hizmetler:

6.1 Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Bütçe çalışmaları, tahsilat, gelir-gider takibi, iç kontrol ve tüm muhasebe işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

6.2 Özel Kalem Müdürlüğü:

Protokol hizmetleri, Başkanlık makamının temsil ağırlama hizmetleri, Başkanlık Sekreterliği, Halkla İlişkiler, Basın ve Enformasyon hizmetleri Özel Kalem Müdürlüğü tarafından verilmektedir.

6.2.1 Koruma Güvenlik Amirliği:

Belediye Merkez Binamızdaki koruma güvenlik birimi, dışardan gelebilecek tehlike ve tehditlere karşı güvenliği sağlamaktadır.

6.3 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmalarından, atanmalarına, nakillerine, ilerlemelerine, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesine ve emeklilik işlemlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini düzenlemek, örgütlemek ve yönetmek gibi temel işlevleri yerine getirmenin yanı sıra, personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitim düzenler.

6.4 Yazı İşleri Müdürlüğü:

CİMER, Zonguldak Valiliği Açık Kapı Projesi, gelen ve giden evrak kayıt işlemleri, Belediye Meclis Toplantıları, Encümen Toplantıları ve Belediye Meclisince oluşturulan İhtisas Komisyonları Toplantılarına ait işlemler ve kararların hazırlanışı ve yürütümü Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

6.5 Fen İşleri Müdürlüğü:

Fen İşleri Müdürlüğü, belediyemiz sınırları ve mücavir alanlar içerisinde yürütülen altyapı, üstyapı ve teknik hizmetleri aşağıda belirtilen alt birimler aracılığıyla yerine getirmektedir:

6.5.1 Fen İşleri Müdürlüğü (Merkez Teşkilatı)

Belediyemizce yapılması planlanan yapım işlerine ait etüt, proje, keşif, metraj ve yaklaşık maliyet çalışmalarının yapılması veya yaptırılması, yapım işlerine ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması ve ihale süreçlerinin yürütülmesi, ihale edilen işlerin kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi, geçici kabul, kesin kabul ve kesin hesap işlemlerinin yapılması, imar planlarına göre Belediye sınırlarındaki yol cadde ve sokakların yapımı.

6.5.2 Fen İşleri Şantiyesi

Yol, kaldırım, tretuvar, parke, beton ve asfalt kaplama imalatlarının yapılması, menfez, istinat duvarı ve benzeri sanat yapılarının yapımı ve onarımı, Belediye hizmet alanlarında gerçekleştirilen bakım, onarım ve tadilat çalışmalarının yürütülmesi, kış aylarında karla mücadele, buzlanmaya karşı tuzlama ve yol güvenliği çalışmalarının yapılması

6.5.3 Park ve Bahçeler Birimi

Park, bahçe ve yeşil alanların yapımı, bakımı ve onarımı, çocuk oyun grupları, spor alanları ve kent mobilyalarının kurulması ve bakımının sağlanması, mevcut yeşil alanların düzenlenmesi, bitkilendirilmesi ve korunmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi.

6.5.4 Ulaştırma (Garaj) Birimi

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresinin sağlanması, araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve tamiratlarının yapılması veya yaptırılması, akaryakıt, yağ ve benzeri ihtiyaçların teminine yönelik işlemlerin yürütülmesi, Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere araç ve iş makinelerinin görevlendirilmesi, cenaze nakli hizmetleri, sosyal ve belediye hizmetleri kapsamında taşıma taleplerinin karşılanması.

6.6 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Adres tespiti (Zeminde ve Uygulama üzerinde kontrol), Adres açılması(Mekansal Adres Kayıt Sistemine İşlenmesi), İmar durum belgesi, jeolojik Durum Belgesi, kot-kesit belgesi, inşaat istikamet rölevesi belgesi, imar sayısal değer belgesi, Tevhid-ifraz-ihdas ve yola terk işlemleri talebi, Sit alanında basit onarım talebi, İmar uygulama talebi, İmar Tadilat talebi, Yapı ruhsat talebi, Yapı kullanma izni talebi, Yapı Denetim ve Hakediş ödemeleri, 6306 sayılı yasa kapsamında Kentsel Dönüşüm amaçlı riskli bina tebligatları, Riskli yapı yıkım ruhsatı, Riskli yapı Tahliye Belgesi hazırlanması, 3194 sayılı yasanın 42.maddesi gereği ruhsat ve eklerine aykırı yapıların tespiti, mevzuata aykırı yapılan yapı sahipleri hakkında tüm idari müeyyideler ve imar para cezalarının uygulanması, asansör raporu verilmesi hizmetlerini yerine getirir.

6.7 Zabıta Müdürlüğü:

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, vatandaşın sağlık ve huzurunu temin edip korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak için yetkileri kullanır, belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler, belediye kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen suçların işlenmesini önleyecek tedbirleri alır, suçun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygular ve milli bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görür.

İşyeri açma çalışma ruhsatı ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükelleflerin tespit etmek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat vermek, 29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı resmi gazetede yayınlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesi gereği bu tarihten itibaren Hafta Tatili Ruhsatı verilmekte iken, 01.07.2017 tarih ve 7033 sayılı kanunun 1. Maddesi 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkındaki Kanun yürürlükten kaldırılmıştır ve yine aynı kanunun 12. Maddesinde 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 58. Maddesinin 1. Fıkrasında yer alan “Hafta tatili ve ulusal” ibaresi “Ulusal” şeklinde değiştirilmiş ve 14.01.2015 tarihli ve 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesi yürürlükten kaldırılmıştır hükümleri eklenmiştir.

Yapılan değişiklikler ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 58. Maddesi Ulusal Bayram Günlerinde çalışmalarını Belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı harcına tabidir. İlgili mevzuat değişikliğine göre müdürlüğümüzce işlem tesis edilecektir.

Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Hali 5957 sayılı Kanun ve 07 Temmuz 2012 tarih ve 28346 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca sevk ve idare edilmektedir.

6.8 İtfaiye Müdürlüğü:

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek İtfaiye hizmetleri ile ilgili faaliyetlerin yanı sıra belediyemiz sınırları içerisinde bulunan konut, işyeri, eğlence yerleri, sanayi kuruluşları gibi yerlerin yangına ve afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlenmesi ve bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek İtfaiye Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

6.8.1 Sivil Savunma Hizmetleri:

Her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbirlerin alınması acil kurtarma planlarının hazırlanması güncel tutulması ve yürütülmesini sağlamak. İtfaiye müdürlüğü ile yangından korunma ve önleme tedbirlerini almak. Zonguldak Valiliği İl Afet ve Acil Durum müdürlüğü ve diğer kuruluşlarla koordinasyonu sağlamaktadır.

6.9 Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetleri Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapıлып, yanı sıra yetkilendirilmiş firmalarla atık pil, bitkisel yağ ve Ömrünü Tamamlamış Lastik toplama hizmetlerimizde müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

6.10 Veteriner İşleri Müdürlüğü:

Hayvanlardan İnsanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek halk ve çevre sağlığını korumak, zoonoz hastalıklarla mücadele, vektörle mücadele, başıboş sokak köpeklerinin toplanması ve barınma evine teslim edilmesi, çevre ilaçlama hizmetleri, kurban hizmetleri Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

6.11 Hukuk İşleri Müdürlüğü:

Adli, idari yargı mercilerinde ve diğer kaza mercilerinde Belediye Başkanlığını temsil etmek, kanuni takip ve icra işlemlerini yürütmektedir.

6.12 Gelirler Müdürlüğü:

Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi ile diğer belediye gelirlerine ilişkin beyan alma, tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.

Gelir alacaklarının düzenli takibi ile süresinde ödenmeyen alacaklar hakkında 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre yasal takip ve icra işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Belediyeye ait taşınmaz malların envanterinin oluşturulması, güncellenmesi ve fiili kullanım durumlarının tespit edilmesi.

Taşınmazların kiraya verilmesi, satış, tahsis, devir, takas, trampa, irtifak hakkı, intifa hakkı ve üst hakkı tesisine ilişkin işlemlerin yürütülmesi.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale süreçlerinin hazırlanması ve sonuçlandırılması,

Kira sözleşmelerinin düzenlenmesi, kira bedellerinin takibi ve tahliyesi gereken taşınmazlara ilişkin işlemlerin yürütülmesi.

Fuzuli işgallerle ilgili idari ve hukuki süreçlerin takibi.

Belediye hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli taşınmazların 2942 ve 4650 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi.

Tapu, tescil ve aynı haklara ilişkin işlemlerin Tapu ve Kadastro Müdürlükleri nezdinde Sonuçlandırılması iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir.

6.13 Mezarlıklar Müdürlüğü:

Cenaze nakil, defin ve mezarlık iş ve işlemleri Mezarlıklar Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

6.14 Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Belediyemiz tarafından yürütülen kültür, sanat, turizm, tanıtım, gençlik ve spor hizmetleri halen Belediye Kültür ve Sanat Merkezi'nde (BKM) hizmet veren Müdürlüğümüz eliyle gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda her yıl farklı alanlarda münferit ya da periyodik olmak üzere çok sayıda kültür/sanat etkinliği yapılmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüzce Belediye Kültür ve Sanat Merkezinde birçok branşta sanat kursları düzenlenmekte olup, her yaştan çok sayıda kursiyere eğitim hizmeti verilmektedir.

Gelir durumları yetersiz görülen fakir ailelere verilmekte olan maddi ve aynı yardımlar ile ilgili öncelikle Sosyal İşler Bürosu ve Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından gerekli tahkikatlar yapılarak, bu bilgiler sonucunda uygun görülenlere yardım hizmeti sunulmaktadır.

6.15 Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

Belediye Başkanlığımıza bağlı müdürlüklerin mal alımı, hizmet alımı, danışmanlık, yapım işleri ihale taleplerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde temin ederek kamu hizmetlerini etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

6.16 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan halkımıza **İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik** hükümlerine uygun, sağlıklı, kesintisiz ve kaliteli içme ve kullanma suyu temin edilmesini sağlamakta; oluşan atık suların ise **Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği** ve ilgili mevzuat çerçevesinde toplanarak arıtılmasını ve alıcı ortama deşarj edilmesini yürütmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz tarafından sunulan başlıca hizmetler aşağıda yer almaktadır:

- İçme ve kullanma suyu temini, iletimi ve dağıtımını
- Su şebekesi bakım, onarım, yenileme ve arıza müdahale hizmetleri
- Kanalizasyon ve altyapı sistemlerinin işletilmesi, bakım ve onarımı
- Atıksu arıtma tesisinin mevzuata uygun şekilde işletilmesi ve izlenmesi
- Yeni yerleşim alanları için su ve kanalizasyon altyapı projelerinin hazırlanması ve uygulanması
- Abonelik işlemleri, tahakkuk ve tahsilat hizmetleri
- Açma-kesme, sayaç sökme-takma, tesisat kontrol ve endeks okuma işlemleri
- Kaçak ve usulsüz su kullanımlarının tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması
- Kayıp-kaçak oranlarının azaltılmasına yönelik teknik ve idari çalışmalar
- Beyaz Masa üzerinden gelen başvuru ve şikâyetlerin değerlendirilmesi
- Belediye sorumluluğunda bulunan **trafik sinyalizasyon sistemlerinin** bakım ve onarım hizmetleri
- Belediye anons ve hoparlör sistemlerinin bakım, onarım ve sürekliliğinin sağlanması

Müdürlüğümüz, görev ve sorumluluk alanına giren tüm hizmetleri; **etkinlik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve vatandaş memnuniyeti** ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir.

6.17 Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Belediye Stratejik Planı, Performans Programı, Faaliyet Raporu birimlerden gelen raporlar doğrultusunda strateji geliştirme müdürlüğü tarafından hazırlanmaktadır. Yurt içi ve yurt dışı belediyeler ile ilişkiler, kardeş kent ilişkileri müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

6.18 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilişim sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin olarak, belediye birimlerine destek vermek, bakım ve onarım işlerini yapmak/yaptırmak, arızalı cihazlara ve ağ kaynaklı problemlere ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak, birimlerimize, istenildiğinde/gerekli olduğunda teknik destek sağlamak, gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak, web servis uygulamalarını kullanarak belediye birimlerinde iş akışını hızlandırmak, belediye web sitesinin yönetimini sağlamaktır.

6.19 Afet İşleri Müdürlüğü

Afet işleri Müdürlüğü olarak olası bir depreme elinde bulunan AFAD tarafından eğitilmiş profesyonel deprem gönüllüsü ekibi ile sürekli hazır halde olmak, sürekli olarak eğitimler alarak olası bir afette AFAD koordinatörlüğün de ne yapacağını bilen, buna müteakiben gönüllü sayımızı 2026 yılında da artırıp Belediyemizin her daim hazır bir ekibinin bulunmasını sağlamaktır.

6.20 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

Belediye sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak. Şehir içi toplu taşıma hizmetleri, toplu taşıma araçları, Halk Otobüsü Dolmuş – Ticari Taksi ve Servis araçlarının koordinasyonunu ve denetimini, otogar ve otopark hizmetleri yapmak ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

Ayrıca Zonguldak Belediye Meclisinin 03.10.2025 tarih ve 142 sayılı kararı ile Kent Lokantası, Emekli Konağı, Plajlar (Kapuz, Tersane, Kızlar Plajı) Anne Kafe, Refik FENMEN Okuma Salonu ve Vitamin Kafe Müdürlüğümüze bağlanmış olup, Sosyal Belediyecilik anlayışıyla Müdürlüğümüz tarafından vatandaşlara hizmet vermeye başlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından Kapuz Plajında bulunan restoran ve kafe işletmesi kış aylarında Şehit Aybüke YALÇIN Okuna Salonu olarak faaliyet göstermektedir

6.21 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Enerji yönetimi, yenilenebilir enerji ve çevre alanında yenilikleri takip ederek bu alanlarda projeler hayata geçirmek, Zonguldak Belediyesi olarak enerji ve karbon azaltımı sağlayıp kurumumuzun yenilenebilir enerji dönüşümünü gerçekleştirmektir. Sıfır Atık Yönetim Sistemi'nin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlık tarafından yayımlanan Yönetmelik çerçevesince gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmektir. Başkanlığımıza ait elektrik, doğalgaz ve genel aydınlatma faturalarının aylık takibi ve ödeme evraklarının hazırlanmasını sağlamaktır.

7- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim:

Belediyemiz 13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanununa göre çalışmaktadır. Belediyemizin Yönetim Yapısı Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve Çalışanlardan oluşmaktadır.

İç kontrolün tanımı

5018 Sayılı Kanunun 55. Maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

İç kontrolün amacı

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

İç Kontrolde Rol ve Sorumluluklar

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur. Mali Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin kurulması, işleyişi, gözetilmesi ve izlenmesi konusunda Meclise karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar, Ön Mali Kontrol hizmetlerini yürütür, İç Kontrol ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapar. İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar.

İç Kontrol Modellerinin Unsurları

İç kontrol standartlarına uyum eylem planında 5 temel standart 18 standart ve 79 genel şart bulunmaktadır.

Kontrol Ortamı: İç kontrol kurumun tarihi ve kültürel yapısından etkilenir. Kurum bünyesindeki her birey kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri benimsemeli ve uygulamalıdır. Yönetimin iç kontrol sistemi sürekli olarak izlemesi, etik kurallara uygun davranması ve kontrol faaliyetlerine uyarak çalışanlara örnek olması iç kontrol sistemini sahiplendiğini göstermektedir.

Risk Yönetimi: İdareler kendilerine tahsis edilen kaynakları amaç ve hedeflerine ulaşmak için kullanırlar. Bu kaynakların kullanımı için alınan kararlar, yürütülen faaliyetler, süreç ve projeler riskleri de beraberinde getirir. Risk yönetimi, idarelerin vizyon ve misyonları doğrultusunda belirledikleri amaçlara ulaşmalarına yardımcı olur.

Kontrol Faaliyetleri: Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanır.

Bilgi ve İletişim: Kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar.

İzleme: İdarenin faaliyetlerinin misyon doğrultusunda hedeflerle uyumlu olarak yürütülmesi için kontrol faaliyetleri sürekli izlenir ve değerlendirilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

Belediyemizin 2025 yılı bütçesi Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, performansa dayalı bütçeleme sistemine uygun, Stratejik Planımızda yer alan misyonumuz, vizyonumuz, amaç ve hedeflerimize uyumlu şekilde hazırlanarak uygulanmıştır.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre Mali işlemlere ilişkin gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiş, bütçemiz kapsamında alınan mal ve hizmetlere kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilileri onayı ile gerçekleştirilmiştir.

İş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetim iç ve dış denetim olmak üzere Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre Sayıştay Başkanlığı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca uygulanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

S.A.1 Şeffaf, mali sürdürülebilirliği sağlamış, hesap verebilir bir yapıya kavuşmak

H.1.1 Yapılacak çalışmalar sonucu tahsilatın tahakkuka oranında, %93 gerçekleşme düzeyi sağlanacaktır.

S.A.2 Kurumsal hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttırmak

H.2.1 Vatandaş talep ve şikayetlerinin en kısa süre içerisinde cevaplandırılması sağlanacaktır.

H.2.2 Personelin niteliğini arttırmaya yönelik eğitimler verilerek, insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi arttırılacaktır.

H.2.3 Adli, İdari Yargı Mercileri ve İcra Müdürlüklerinde Belediye Başkanlığı temsil edilerek, kanuni takip ve diğer işler seri ve etkin biçimde yürütülecek, belediyemizin diğer müdürlükleri ile işbirliği içerisinde çalışarak kamu hizmetinin hukuka uygun şekilde yapılmasına katkıda bulunulacaktır.

H.2.4 Mezarlık ve defin hizmetlerinin standartlar çerçevesinde en iyi şekilde sunulması sağlanacaktır.

S.A.3 Hizmet belediyeciliğinin gerektirdiği teknolojik altyapının sağlanması ve hayata geçirilmesi

H.3.1 Belediyenin ağ altyapısının güçlendirilmesi

H.3.2 Yazılım altyapısının güçlendirilmesi

H.3.3 Bilgi güvenliği altyapısının güçlendirilmesi

S.A.4 Sürdürülebilir imar planlarının hayata geçirilmesi

H.4.1 Kentin sürdürülebilir planlama ve mekânsal gelişim anlayışı ile sürdürülebilir ve yaşanabilir bir kent haline getirmek.

S.A.5 Sosyal yaşam ve donatı alanlarının artırılması ile ulaşım planlaması ve yönetimi

H.5.1 Kent içi ulaşım kalitesi arttırılacaktır.

H.5.2 Kent bütününe ilişkin olarak kentlinin nefes alacağı ve sosyal alt yapı ihtiyacını karşılayacağı park, eğlenme-dinlenme alanları arttırılacak, kent ölçeğinde yeni sosyal tesis alanları yaratılacaktır.

H.5.3 Yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç parkının iyileştirilmesi sağlanacaktır.

H.5.4 Şehir içi trafik akışının rahat ve konforlu hale getirilmesi sağlanacaktır. Otopark sayısını arttırmak. Toplu taşıma indirme ve bindirme yerlerini revize etmek.

S.A.6 Sürdürülebilir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi

H.6.1 Su kayıp-kaçak oranının azaltılması

H.6.2 Toplanan atık su miktarı oranı arttırılacaktır.

H.6.3 Toplam su tahakkuk miktar arttırılacaktır.

H.6.4 Çevre Ve Halk Sağlığını gözeterek etkin bir çevre politikası uygulamak ve katı atık yönetimini sağlamak.

H.6.5 Atıklar kaynağında ayrıştırılarak sıfır atık uygulaması yaygınlaştırılacaktır.

H.6.6 Kuduz, KKKA, Ekinokok gibi zoonoz hastalık ve vektörle etkili mücadele edilecek, bu çerçevede önemli risk grubunu oluşturan sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve veteriner hizmetleri sağlanacaktır.

S.A.7 Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin artırılması

H.7.1 Kentte yaşayanların sosyal yaşam kalitesini yükseltmek için ihtiyaç sahibi ailelere, öğrencilere, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapılarak, gençlerimize yönelik sportif faaliyetlerin oluşturulması sağlanacak, emekli, yaşlı, kadın, çocuk, engelli vatandaşlarımıza yönelik projeler üretilecektir.

H.7.2 Şehrimizin kültürel ve sanatsal alt yapısı geliştirilerek faaliyetlerin yerel, ulusal ve uluslararası alanlarda yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

H.7.3 Kentimizde bulunan ve yaz aylarında halkımızın dinlenme ve eğlenme gereksinimini karşılayan başta Kapuz Plajı olmak üzere, tüm plajlarımızın ve Fener Çay Bahçesi, Zonguldak Kent Ormanı gibi tesislerimizin hizmet kalitesini artırmak, rahat ve güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak, yeni rekreasyon ve turizm noktaları oluşturmak, tanıtıcı yayınlar hazırlamak, kentin sahip olduğu turizm potansiyelini tanıtmak üzere ilgili fuarlara katılmak

S.A.8 Yangın ve diğer afetlere karşı gerekli önlemleri almak

H.8.1 Yangın, Afet, Acil durumlara müdahale kapasitesi geliştirilecek, vatandaşımıza eğitimler verilerek bu riskli durumların en az zararla atlatılması sağlanacaktır.

S.A.9 Kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak

H.9.1 Kent sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzuru için hukuka uygun olarak denetim ve kontroller artırılarak önleyici faaliyetlerde bulunulacaktır.

H.9.2 Belediyemiz Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde yapılan ticaretin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.

H.9.3 Tüm işyerleri ruhsatlandırılarak denetim ve kontroller düzenli yapılacaktır.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- KALİTE :

Kaliteli ve çağdaş hizmet sunmak, vatandaş memnuniyetini arttırmak

- YENİLİKÇİLİK :

Kamu yönetimi alanında yeniliklerin hayata geçirilmesini sağlamak, teknolojiyi yakından takip etmek

- ŞEFFAFLIK :

Tarafsız olmak, şeffaflığı vazgeçilmez kılmak

- VERİMLİLİK :

Verimli çalışma ortamını yaratarak çalışan memnuniyetini arttırmak, kent insanının yaşam kalitesini arttırmak

- İNSAN ODAKLILIK :

Hizmetlerimizde ayırım yapmadan eşit bir şekilde vatandaşlarımıza hizmet sunmak

- HESAP VEREBİLİRLİK :

Kaynakları yasalara uygun etkin ve verimli kullanmak

- KATILIMCILIK :

Planlama çalışmalarında tüm paydaşlarımızın katkısını almak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

01-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemiz 2025 yılı Bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	Ekon. Kodu	Bütçe Giderinin Türü	2025 Cari Yılı
830	01	Personel Giderleri	226.797.661,98
830	02	Sos.Güv.Ku.Dev.Pri. Gid.	24.184.975,92
830	03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	1.478.203.439,73
830	04	Faiz Giderleri	0,00
830	05	Cari Transferler	25.748.057,31
830	06	Sermaye Giderleri	46.001.937,36
830	07	Sermaye Transferleri	11.488.601,86
834	03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	295.295,69
907	03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	-193.058,26
		Giderler Toplamı	1.812.526.911,59

Hesap Kodu	Ekon. Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2025 Cari Yılı
800	1	Vergi Gelirleri	69.069.231,17
800	3	Teş.veMülk.Gel.	311.466.335,29
800	4	Alın.Bağ.veYard	2.077.764,00
800	5	Diğer Gelirler	1.116.789.032,31
800	6	Sermaye Gelirleri	63.640.249,93
		Bütçe Gelirleri (D=-B-C)	1.563.042.613,70
		Bütçe Gelir Gider Farkı (A-D)	249.484.297,89

Bu hesap tablosu, bir bütçe yılına ait bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan bütçe uygulama sonuçlarının elde edilmesi için hazırlanır.

Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hs. Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2025 Cari Yılı
630		GİDERLER HESABI	
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	254.206.066,02
630	2	SOS.GÜV.KUR.DEV.PR.GİD.	24.184.975,92
630	3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.336.768.177,91
630	4	FAİZ GİDERLERİ	21.274.474,70
630	5	CARİ TRANSFERLER	5.046.114,31
630	7	SERMAYE TRANSFERİ	10.821.069,65
630	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ	300.811.532,96
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	250.147.303,23
630	14	İLK MADDE VE MALZEME GİD.	104.366.190,28
630	20	DİĞER GİDERLER	4.617.142,78
		TOPLAM	2.312.243.047,76

Hesap Kodu	Yardımcı Hs. Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2025 Cari Yılı
600		GELİRLER HESABI	
600	1	VERGİ GELİRLERİ	76.880.272,94
600	3	TEŞEB.VE MÜLK.GEL.	340.602.612,74
600	4	ALINAN BAĞ.VE YARD.	8.629.508,45
600	5	DİĞER GELİRLER	1.157.606.099,05
600	6	SERMAYE GELİRLERİ	63.376.024,56
600	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GEL.	51.081,74
		GELİRLER TOPLAMI	1.647.145.599,48
		FAALİYET SONUCU	-665.097.448,28

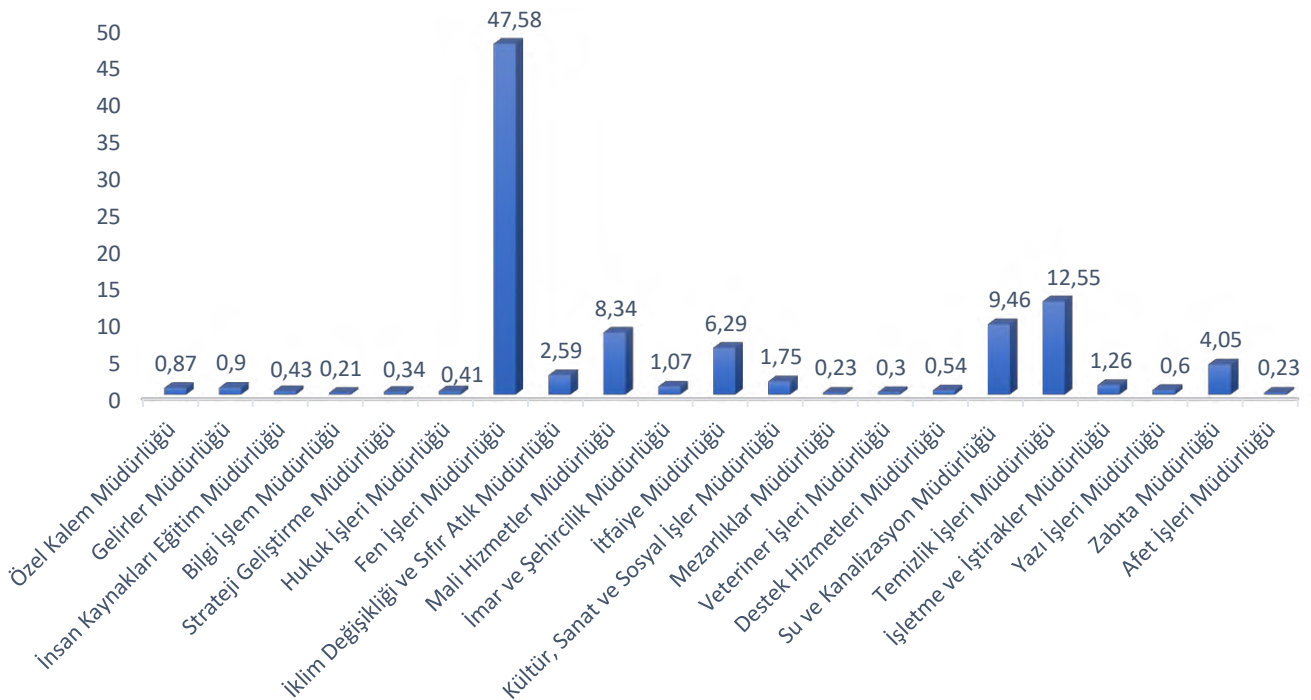
Bu hesap tablosu, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü gelir ve giderin izlenmesi için hazırlanır.

Belediyemiz 2024 – 2025 yılları karşılaştırmalı harcamaların kurumsal sınıflandırmasına ilişkin bilgiler tablo-1’de, ödenek ve harcamaların fonksiyonel sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-2’de, Belediye giderleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-3’te, belediye gelirleri ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin bilgiler tablo-4’te yer almaktadır.

GİDER (A) CETVELİ KESİN HESAP DÖKÜMÜ (KURUMSAL) TABLOSU			
KOD	MÜDÜRLÜKLER	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
46670202	Özel Kalem Müdürlüğü	12.644.428,24	15.769.928,16
46670204	Gelirler Müdürlüğü	11.707.596,47	16.345.942,44
46670205	İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü	6.789.171,45	7.755.946,52
46670210	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.674.917,53	3.795.444,95
46670223	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2.522.120,21	6.183.294,43
46670224	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6.358.432,79	7.489.520,37
46670230	Fen İşleri Müdürlüğü	676.664.165,99	862.390.136,93
46670231	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		46.922.507,79
46670232	Mali Hizmetler Müdürlüğü	144.841.223,10	151.103.878,79
46670234	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15.101.056,95	19.350.294,74
46670235	İtfaiye Müdürlüğü	80.585.840,27	113.990.211,43
46670237	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15.742.936,68	31.728.388,41
46670238	Mezarlıklar Müdürlüğü	4.758.563,24	4.244.005,61
46670239	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3.840.488,87	5.519.495,46
46670241	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.007.994,80	9.854.701,60
46670242	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	140.865.079,92	171.416.974,00
46670243	Temizlik İşleri Müdürlüğü	158.606.325,28	227.514.879,44
46670244	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	17.602.757,52	22.759.637,61
46670247	Yazı İşleri Müdürlüğü	8.151.173,71	10.858.476,46
46670248	Zabıta Müdürlüğü	48.252.514,34	73.415.153,75
46670249	Afet İşleri Müdürlüğü	2.172.643,10	4.118.092,70
	T O P L A M	1.376.101.022,45	1.812.526.911,59

KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORAN TABLOSU

M Ü D Ü R L Ü K L E R	2024 Gerçekleşme Oranı	2025 Gerçekleşme Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	0,92	0,87
Gelirler Müdürlüğü	0,85	0,9
İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü	0,5	0,43
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,92	0,21
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,18	0,34
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,47	0,41
Fen İşleri Müdürlüğü	49,17	47,58
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	2,59
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10,52	8,34
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1,1	1,07
İtfaiye Müdürlüğü	5,86	6,29
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1,14	1,75
Mezarlıklar Müdürlüğü	0,34	0,23
Veteriner İşleri Müdürlüğü	0,28	0,3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,36	0,54
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	10,24	9,46
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11,52	12,55
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1,28	1,26
Yazı İşleri Müdürlüğü	0,59	0,6
Zabıta Müdürlüğü	3,51	4,05
Afet İşleri Müdürlüğü	0,16	0,23



■ 2025 YILI KURUMSAL HARCAMALARIN BÜTÇEYE ORANI GRAFİĞİ

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (FONKSİYONEL)		Tablo 2			
GİDER ÇEŞİDİ	2024 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %		2025 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	258.949.572,64	18,86	302.572.287,47	16,70
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00		0,00	
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	80.585.840,27	5,9	113.990.211,43	6,30
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	22.654.838,38	1,66	28.136.733,07	1,60
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	158.606.325,28	11,53	274.579.787,23	15,10
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	832.630.302,86	60,53	1.053.157.405,67	58,10
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00		0,00	
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	20.501.499,92	1,52	35.972.394,02	2,00
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00		0,00	
10	SOSYAL GÜV. VE SOSYAL YARDIM HİZ.	2.172.643,10		4.118.092,70	0,20
	TOPLAM	1.376.101.022,45	100	1.812.526.911,59	100

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (EKONOMİK)		Tablo 3			
GİDER ÇEŞİDİ	2024 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %		2025 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %
1	PERSONEL GİDERLERİ	167.559.239,07	12,17	226.797.661,98	12,50
2	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	18.579.170,69	1,35	24.184.975,92	1,40
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	935.286.621,63	67,96	1.478.305.677,16	81,60
4	FAİZ GİDERLERİ	86.852.300,59	6,3	0,00	
5	CARİ TRANSFERLER	25.599.092,89	1,86	25.748.057,31	1,40
6	SERMAYE GİDERLERİ	137.110.406,61	10	46.001.937,36	2,50
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	5.114.190,97	0,36	11.488.601,86	0,60
8	BORÇ VERME				
	YEDEK ÖDENEKLER				
	GENEL TOPLAM	1.376.101.022,45	100	1.812.526.911,59	100

GELİR(B) CETVELİ KESİN HESAP EKONOMİK SINIFLANDIRMA		Tablo 4			
GELİRİN ÇEŞİDİ	2024 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %		2025 GERÇEKLEŞEN	BÜTÇEYE ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	53.733.507,44	5,21	69.069.232,17	4,40
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	198.171.306,56	19,20	311.466.335,29	19,90
4	ALINAN BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR	374.557,37	0,04	2.077.764,00	0,10
5	DİĞER GELİRLER	769.308.201,64	74,53	1.116.789.032,31	71,40
6	SERMAYE GELİRLERİ	10.541.075,59	1,02	63.640.249,93	4,20
8	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR				
9	RED VE İADELER				
	TOPLAM	1.032.128.609,40	100	1.563.042.613,70	100

Tabloda görülen Gelirlerimizden bazılarının toplam tahsilat içindeki oranları şöyledir.

2025 yılı sonu itibariyle Belediyemizin borçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2024-2025 YILI SONU İTİBARIYLA BORÇLAR TABLOSU			
S.N.	BORCUN NEVİ	2024 BORCUN MİKTARI (TL.)	2025 BORCUN MİKTARI (TL.)
	KURUMLARA OLAN BORÇLAR		
01	Atık su Arıtma Tesisi Dış Kredi Borcu	0,00	0,00
02	Atık su Arıtma Tesisi Hazineye borç	447.608.846,43	536.059.005,73
	ARITMA TESİSİ BORÇ TOPLAMI	447.608.846,43	536.059.005,73
03	İller Bankası	95.218.283,35	101.715.894,34
	İLLER BANKASI TOPLAMI	95.218.283,35	101.715.894,34
04	Karaelmas Vergi Dairesi (UZLAŞMA)	10.822.676,02	0,00
05	Uzun Mehmet Vergi Dairesi 6736 yap.	20.038.248,56	0,00
	Uzun Mehmet Vergi Dairesi 7326 yap.	4.266.929,55	0,00
	Uzun Mehmet Vergi Dairesi 7440 yap.	10.164.376,26	33.216.355,91
	Uzun Mehmet Vergi Dairesi cari	22.400.301,54	0,00
	VERGİ TOPLAMI	67.692.531,93	33.216.355,91
06	Sosyal Güvenlik Kurumu(UZLAŞMA)	0,00	0,00
	Sosyal Güvenlik Kurumu	225.780.597,97	270.330.947,03
	Sosyal Güvenlik Kurumu (S.G.K.)cari	0,00	0,00
	EmekliSandığı6736-7020-apılandırma	0,00	0,00
	Emekli Sandığı 7256 Yapılandırma	0,00	0,00
	Emekli Sandığı yapılandırma	27.488.494,54	28.048.885,70
	SOSYAL GÜVENLİK TOPLAMI	253.269.092,51	298.379.832,73
07	Tedaş Genel Müdürlüğü(2004-2009)	0,00	0,00
08	Türkiye Belediyeler Birliği	0,00	0,00
09	Zonçeb borçları	0,00	0,00
10	Zontab Borçları	0,00	0,00
11	Kalkınma Ajansı Borçları	9.170.940,74	9.742.080,97
12	Metropolitan Belediyeler Birliği	15.828.241,29	1.837.909,07
13	Kültür ve Tabiat Varlıkları koruma katakaç.	0,00	0,00
	KültürveTabiat Var.CARİ	0,00	0,00
14	Devlet Demir Yolları	0,00	0,00
	DİĞER KURUMLAR TOPLAMI	24.999.182,03	11.579.989,14
	BÜTÇE EMANETLERİ BORÇLARI		
15	Belediye Personel Limited. Şti.	406.570.922,50	741.959.264,30
17	Müteahhitler	80.901.370,22	60.690.070,74
18	Diğer(Piyasa)	48.079.128,93	58.175.086,44
19	Nakit teminat emanetleri		0,00
20	Çalışan alacakları	588.438,03	0,00
21	Emekli kıdem tazminatı	1.300.001,10	0,00
	TOPLAM	537.439.860,78	860.824.421,48
	TOPLAM	1.426.227.797,03	1.841.775.499,33

Vergi Borçları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Emekli Sandığı borçları 3736 sayılı, 7020 sayılı ve 7143 Sayılı kanunlar çerçevesinde 144 ay taksitler halinde faiz dahil yapılandırılmıştır.

2 -MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 maddesi gereği Zonguldak Belediye Meclisinin 02.01.2025 tarih ve 2 Sayılı kararı ile Belediyemizin 2025 yılı içinde yapmış olduğu iş ve işlemleri Denetlemek üzere Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Faaliyet Raporu hazırlanma aşamasında henüz denetim sonuçlanmamıştır. Denetim Komisyonunca Denetim yapılan müdürlüklerden istenen bilgi belge ve raporlar zamanında ve eksiksiz bir şekilde hazırlanarak komisyona sunulmuştur. Dış Denetim olarak Belediyemiz 2025 yılı iş ve işlemleri açısından Sayıştay denetçileri tarafından denetlenmiş henüz sonuçlanmamıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Resmi Gazete 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan Belediyemiz 2025 yılı Faaliyet Raporuna esas sonuçlar tablolar halinde aşağıda gösterildiği gibidir.

2025 YILI PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

Amaç A 1 Şeffaf mali Sürdürülebilirliği sağlamış ve hesap verilebilir bir yapıya kavuşturmak.

Hedef H1.1 Tahsilatın tahakkuka oranında, yapılacak çalışmalar sonucu %90 gerçekleşme sağlamak.

Performans Göstergeleri	2025 Yılı Hedef	2025 yılı Gerçek.
1 PG1.1.: Tahsilatın tahakkuka oranı %	90	89

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON :

Çalışanlarımız ve Kent halkının ortak katılımı, kaynakların dengeli kullanımı ve uygun zaman planlaması ile yasalar çerçevesinde ve genel politikalar doğrultusunda, ilimiz halkının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa sürede sunmak, geleceğe taşımak ve Zonguldak kentinin misyonunun gerçekleşmesini sağlamak.

GÖREV TANIMI :

Başkanlık Makamının randevularını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek, İlimiz ve Belediyemiz Yönetim Üniteleri arasında sağlıklı bilgi akışının program dahilinde yürütülmesini sağlamak hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile Basın arasında karşılıklı Bilgi akışını sağlamak.

Çalışmalarını Makamdan aldığı talimatlar doğrultusunda Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında kendisine yardımcı olmak

Makamın her türlü yazışmalarını yapmak, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini ilgili birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve Makamı bilgilendirmek.

Başkanlık Makamına ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetleri değerlendirip, Belediyemizi ilgilendiren konuların çözümlerinin sağlanması için ilgili Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan gelen görüşme taleplerinin takibini yapmak, Başkanımızın program çerçevesine uygun zamanlarda randevu taleplerini karşılamak.

Açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı (telgraf, çelenk veya çiçek) gönderilmektedir.

Belediye Başkanının seyahat rezervasyonlarının yapılmasını sağlamak, toplantı ve randevuları ilgili kişilere bildirmek.

Başkanlık Makamı'nın halk, kurumlar ve Belediye Müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek.

Yazılı ve sözlü Basının takip edilerek Belediye hakkında çıkan haberlerden arşiv oluşturulmasını, cevap verilmesinin söz konusu olduğu durumlarda Başkan onayı ile gerekli işlemlerin yapılmasını koordine etmek.

Programların sosyal ve kültürel etkinliklerin ve Belediye tarafından gerçekleştirilen kampanyaların halka ve gerekli yerlere duyurulmasını sağlamak.

Belediye tarafından düzenlenen etkinliklerin ve yapılan çalışmaların fotoğraflanarak veya video kaydı yapılarak arşivlenmesini sağlamak.

Site ve mahalle toplantılarının düzenlenerek halkın talep ve şikayetlerinin öğrenilmesini ve Başkanlık Makamına raporlanmasını sağlamak.

İlgili kişilere kutlama ve taziye kartlarının gönderilmesini sağlamak.

Belediyenin politikasına uygun olarak Müdürlük hedeflerini belirlemek, takip ve koordine etmek.

Müdürlüğü ile ilgili yatırım planlarını ve bütçeyi hazırlayarak onaya sunmak ve gerçekleşmesini takip etmek.

Belediye içi ve dışı toplantı ve görüşmelerde Müdürlüğü adına Belediye'yi temsil etmek.

Sorumlu olduğu Müdürlüğün uzun ve kısa vadeli işlerini planlamak, günün değişen koşullarına cevap verebilecek şekilde planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü Organizasyon Şeması



FAALİYET RAPORU :

Zonguldak'ta kutlanan Resmi Bayramlarda, Vilayet Toplantılarında Belediye Başkanlığımız temsil edilerek önemli gün ve Bayramlarda Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları tespit edilerek hazırlıklar yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımıza yapılan Resmi ve Özel tüm davetlerin sözlü veya yazılı cevaplandırılarak ilgili kuruluşlara ulaşması sağlanmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğümüze gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması dosyalanması sağlanmıştır.

Başkanlık Makamımızın Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ve Belediyeler nezdinde yapılan toplantılara katılması sağlanmış, katılmadıklarına temsilen çelenk, çiçek ve mesaj çekilmiştir.

İlimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ataması yapılan yöneticilerin Başkanlık makamımızca ziyaretleri sağlanmış, Başkanlık Makamımızca atanan yöneticileri ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Başkanlık Makamımızın İlimiz dahilinde vukuu bulan cenazelere katılımı sağlanmış katılmadığı cenazelere de Belediye Başkanımızca cenaze sahiplerine taziye telefonu ile başsağlığı dileklerinde bulunulması sağlanmıştır.

Başkanlık Makamımıza gelen düğün, nişan, nikah davetlerine katılımı sağlanmış ve çiftlere fincan takımı hediye edilmiştir, programları nedeni ile katılmadığı törenlere çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.

Başkanlık Makamımıza Kamu, Özel Kuruluşlar, Siyasi Partiler, Dernekler, Sivil toplum kuruluşları ve esnaflarımızdan gelen açılış, Başkanlık Makamımızın program yoğunluğu nedeniyle katılım sağlanılamayan etkinliklere Başkanlık makamı adına kutlama ve başarı telgrafları iletilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda Başkanlık Makamımıza görevlendirilen öğrencimize, Okul Müdürü ve Öğretmenlerimize hediye takdim edilerek ihtiyaçları doğrultusunda talepleri karşılanmak üzere ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.



İlimizin Kültürünü yansıtan 200 adet Kadife Kutulu Fincan Takımı, 200 adet Lambalı Madenci Heykel, 40 adet pirinç Madenci Feneri, 2 000 adet çanta yaptırılmış olup, Başkanlık Makamını ziyaret eden yerli ve yabancı, konuklar ile Belediye Başkanımızın, Başbakanlık, Bakanlıklar ve Belediyelere yapmış olduğu ziyaretler de takdim etmiştir.

Belediyemiz Meclis Üyelerimizin; Meclis, Encümen, komisyon ve yollukları hesap edilerek ödentilerinin yapılması sağlanmıştır.

Milli ve Dini Bayramlar ile Yeni yıl ve özel günlerde sosyal medyada, görsel ve yazılı medya da Başkanlık Makamı adına kutlamaların yapılması sağlanmıştır.

Ramazan ayı münasebetiyle İlimiz Protokol'üne, Gaziler Derneği, Şehit Aileleri Derneği, Fiziksel Engelliler Derneği yönetim ve üyelerine, Huzurevi çalışanları ve sakinlerine, Basın mensuplarına, Belediyemiz Meclis üyelerine, toplam 1 190 kişilik iftar yemeği verilmiştir.

Özel günlerde Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Teşebbüs ve Kuruluşlar, Siyasi Partiler, Sivil toplum Kuruluşları, Sendikalar ve Belediyemiz personeli ziyaret edilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.

Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin Makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapılmış olup, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 1500 adet evrak gelmiş, 1200 adet evrak çıkmıştır.

Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık Makamının haberdar edilmesi sağlanmıştır.

24 Kasım Öğretmenler gününde İlimizde bulunan Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı ve Özel Okullar da görev yapan öğretmenlere öğretmenler günü kutlamaları yapılmış, çeşitli etkinliklere katılımı sağlanmıştır.

İlimizdeki Resmi ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla gerekli irtibat sağlanarak Sosyal Belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemize Resmi ziyaret de bulunan Sayın CHP Genel Başkanı Özgür ÖZEL'e ve İlimizi ziyaret eden Bakanlarımıza ilimizi temsilen çeşitli hediyeler verilmiş Temsil ve Ağır lama kapsamında misafir edilerek ağırlanmışlardır.



CHP GENEL BAŞKANI ÖZGÜR ÖZEL ZİYARETİ

Belediyemizde düzenlenen Kent Konseyi, Sivil Toplum Kuruluşları Toplantıları katılımcılarına ikram yapılmıştır.

Belediye Başkanlık makamımızca yurt içinden gelen Milli sporcular ile ziyaret gerçekleştirilmiş ve gelen Milli sporculara hediye verilmiş ve ikramlar yapılmıştır.



80 KG TÜRKİYE SMP BİROL AYGÜN

İlimizi ve Belediyemizi temsilen Belediye Başkanımızın 12 İl dışı ve 1 yurt dışı çalışma programları hazırlanarak, çeşitli projeler kapsamında Belediyemiz adına başkanlık makamımızın temsili sağlanmıştır.

Belediyemize Resmi ziyaret de bulunan üst düzey yöneticiler, Bakanlık nezdinde, Belediye Başkanları ve siyasi parti temsilcilerine, Belediyemizi ziyaret eden konuklar misafir edilerek ilimizi temsil anlamında çeşitli hediyeler verilmiş Temsil ve Ağırılama kapsamında misafir edilerek ağırılanmışlardır.



MUHARREM İNCE ZİYARETİ



TCG TUZLA GEMİ KOMUTANI DENİZ YÜZBAŞI
GÖKSEL ÇAY VE BAŞÇARKÇI DENİZ ÜSTEĞMEN
MEHMET AKİF YÜCA



İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI CEMİL
TUGAY ZİYARETİ



CHP İSTANBUL MİLLETVEKİLİ VE GRUP
BAŞKANVEKİLİ GÖKHAN GÜNAYDIN



TCG KARAYEL GEMİSİ KOMUTANI DENİZ BİNBAŞI
ÇAĞRI ŞİMŞEK İLE BAŞÇARKÇI DENİZ ÜSTEĞMEN
BEKTAŞ FIRAT POLAT



ZONGULDAK VALİ YARDIMCILARI FATİH BAYSAL VE
HACI İSMAİL OĞLU

Belediyemize Yurt dışından ve İl dışından gelen konuk ve ekiplere, çeşitli projeler kapsamında İlimize gelen sivil toplum kuruluşlarına Resmi ziyaretlerde bulunan Bakanlık ve siyasi parti temsilcilerine, Belediyemizi ziyaret eden konuklar misafir edilerek ilimizi temsil anlamında çeşitli hediyeler verilmiş Temsil ve Ağırhama kapsamında misafir edilerek ağırhlanmışlardır.



NORVEÇ BÜYÜKELÇİSİ ANDREAS GAARDER
ZİYARETİ



MACARİSTAN BÜYÜKELÇİSİ VİKTOR MATIS
ZİYARETİ



FRANSIZ HEYETİ



TÜRKİYE SAKATLAR DERNEĞİ ZİYARETİ



MUHTARLAR ZİYARETİ



KGD BAŞKANI BAHATTİN ARI VE YÖNETİMİ

İlimizde bulunan Kamu ve Tüzel kişiliğe sahip kurum ve kuruluşlara ait yönetim ve üyeler ile toplantılar yapılarak sorunların çözümü çalışmalarında ilgili Müdürlükler bilgilendirilmiştir.

Zonguldak Belediyesi bünyesinde yürütülen çalışmaların web sayfamız Basın-Yayın ve İlan Panolarımız ile halkımıza yeterli ölçüde bilgilendirme yapılması sağlanmıştır.

Görsel ve yazılı medya kuruluşlarının Zonguldak Belediyesi ile ilgili bilgi, belge ve röportaj istekleri yerine getirilmiştir. Bu dönem içerisinde Belediye Başkanımız Televizyon, Radyo, Gazete, Dergi ve İnternet sitelerine (Facebook-Instagram-Twitter-YouTube) 6.100 bilgi, belge ve söyleşi sunmuştur.

Beyaz Masa- Çağrı Merkezimize Şahıs, Santral, E-mail, Web, Mobil, Beyan Başvuru, Whatsapp, QR KOD, TOPLAM 11.216 Talep gelmiş; SONUÇLANAN 8639 SONUÇLANMAYAN 2577

Müdürlüğümüze bağlı Basın Bürosu tarafından Başkanlık Makamınca yapılan bütün etkinlikler Basına ve Sosyal Medyada bilgi verilerek katılımları sağlanmıştır.

Başkanlık Makamımızca Ülke ve İlimiz sorunları ile ilgili özel gün ve zamanlarda basın açıklamaları hazırlanarak halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

İlimizde bulunan yazılı ve görsel Basın ile ilgili özel günlerde Belediye Başkanımızın basına ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Başkanlık Makamımızca Milli ve Dini Bayramlar ile Özel günlerde mesaj çekilerek kutlamalar gerçekleştirilmiştir.

Belediye Başkanımız tarafından esnaf ziyaretleri yapılarak beklenti, şikayet ve talepleri alınarak ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.

Amaç A.2	Kurumsal hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttırmak.
Hedefler H.2.1	Vatandaş talep ve şikayetlerinin en kısa süre içerisinde cevaplandırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	P.G. 2.1.1: Talep ve şikayetlere cevap verilme oranı (%)	95	96	96
2	P.G. 2.1.2: Vatandaş talep ve şikayetlerinin ortalama giderilme süresi (gün)	10	10	10

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	7.906.593,93	20.302.437,59	10.339.414,58
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	647.027,12	2.063.730,42	831.919,83
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	4.090.807,19	41.964.667,45	4.598.593,75
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	3.400.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	12.644.428,24	67.730.835,46	15.769.928,16

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Zonguldak Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlama, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini muhasebeleştirmek, belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak, dış denetim elemanlarına hesap vermek, mali konularda her türlü danışmanlık ve raporlama yapmak

HİZMET ALANLARI

1-GİDER BİRİMİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunlarında belirtildiği şekilde Belediye Bütçesini hazırlayıp, ilgili kanunlardaki aşamaları izleyerek Meclisten geçmesine müteakip ödemelerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygunluğunu denetlemekte, ödemelerin bir program içinde yapılmasını sağlamaktadır. Yıl içerisinde ödeneği bitecek veya yıl sonuna kadar yetmeyeceği kesin olan harcama kalemlerine bölümler arası aktarma veya gerektiğinde ek ödeneğin yapılması ve kesin hesabın Encümen ve Belediye Meclisince kabulünden sonra yönetim dönemi hesabıyla birlikte Sayıştay'a sunulmasını sağlamaktadır.

Yevmiye, Banka, Bütçe Gelirleri, Bütçe Ödenekleri, Adi Emanetler, Bütçe Emanetleri, Avans ve Krediler Defteri kayıtlarını tutarak her ay aylık mizan ve cetveller düzenlenerek denetim komisyonuna sunulmaktadır.

Belediyede görev yapan memur ve işçi personelin maaşlarının ödenmesi, sigorta primleri, emekli kesenekleri ve vergi kesintilerinin yasal sürelerinde tahakkuklarının gerçekleştirilmesi gibi yasal sorumlulukların yürütülmesini sağlamaktadır.

Amaç A.1	Şeffaf mali sürdürülebilirliği sağlamış ve hesap verebilir bir yapıya kavuşmak.
Hedefler	Tahsilatın tahakkuka oranında, yapılan çalışmalar sonucu %90 gerçekleşme düzeyi sağlanacaktır.
H.1.1	

Performans Göstergeleri	2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1 Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	90	90	89

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
01	PERSONEL GİDERLERİ	23.914.611,93	52.862.918,20	31.235.780,10
02	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	2.666.735,64	8.095.770,62	3.701.954,58
03	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	694.291,08	144.170.088,07	78.929.484,94
04	FAİZ GİDERLERİ	86.852.300,59	31.948.533,73	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	25.599.092,89	46.319.431,91	25.748.057,31
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	5.114.190,97	29.283.242,98	11.488.601,86
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	144.841.223,10	312.679.985,51	151.103.878,79

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MECLİS BÜROSU

2025 yılı içerisinde 11 meclis toplantısı yapılmış ve bu toplantılar neticesinde 163 konu karar altına alınmıştır. Alınan bu kararlar öncelikli olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği Zonguldak Valiliğine gönderilmiş ve takibinde kanuni gerekleri yerine getirilmek üzere ilgili dairelerine zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Ayrıca; İhtisas Komisyonları Raporları ile Belediye Meclisimizce karara bağlanan meclis kararları gerekli onayları alındıktan sonra Meclis Bürosunca Belediyemiz Resmî web sayfasında periyodik olarak yayınlanmaktadır. Verilen bu hizmet sayesinde halkımız Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları inceleyerek, şeffaf belediyecilik anlayışı gereği bilgi sahibi olabilmektedirler.

2025 yılı içerisinde alınmış olan 163 adet Meclis Kararının konularına ve müdürlüklere göre dağılımı ise aşağıdaki tablolarda detaylandırılmıştır.

MECLİS KARARLARININ KOMİSYONLARA GÖRE DAĞILIMI		
1	Plan ve Bütçe Komisyonu	50
2	İmar Komisyonu	55
3	Türlü İşler Komisyonu	5
4	Trafik Komisyonu	3
5	Diğer	11
6	İzin	19
7	Komisyonlara Müşterek Havale	15
8	Üye Seçimi	5
TOPLAM		163

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI	
Başkanlık	0
Gelirler Müdürlüğü	6
Fen İşleri Müdürlüğü	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	60
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	20
İtfaiye Müdürlüğü	3
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
Mezarlıklar Müdürlüğü	0
Özel Kalem Müdürlüğü	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	6
Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüğü	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
Zabıta Müdürlüğü	3
Destek Hizmetleri	0
Meclis Üyeleri-Önergeler	1
Meclis Üyeleri İzinleri	19
Gündem Harici Gelen Konular	5
Afet ve Risk İşleri Müdürlüğü	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2
TOPLAM	163



B-ENCÜMEN BÜROSU

2025 yılı içerisinde 98 Encümen toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 589 encümen kararı alınmıştır.

Alınmış olan Encümen Kararlarının Müdürlüklere göre dağılımı şu şekildedir.

S.N.	KARAR KONUSU	KARAR SAYISI
1	Gelirler Müdürlüğü	13
2	Fen İşleri Müdürlüğü	2
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	110
4	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	61
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
6	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2
7	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0
8	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
9	Zabıta Müdürlüğü	390
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4
TOPLAM		589



Personel Durumu	Memur	İşçi	Personel Ltd. Şti İşçi	Toplam
Müdür	1	-	-	1
Meclis Bürosu	2	-	1	3
Encümen Bürosu	3	-	-	3
Genel Evrak Kalemi	1	-	3	4
TOPLAM	7	-	4	11

C-GENEL EVRAK BÜROSU:

Belediyemize 2025 yılı içerisinde; resmi yazı, CİMER, Açık Kapı Projesi, dilekçe talep, şikâyet ve Birimler arası yazışma olmak üzere toplam **68406** adet EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) programı üzerinden evrak girişi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizden 2025 yılı içerisinde; resmi yazı, CİMER, Açık Kapı Projesi, dilekçe ve Birimler arası yazışma olarak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) programı üzerinden ve fiziki olarak toplam **34168** adet evrak iletilmesi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize 2025 yılı içerisinde; **44** adet gizli evrak gelmiş, **23** adet gizli evrak gönderimi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizden 2025 yılı içerisinde; **596** adet iadeli taahhütlü posta, **990** normal posta ve **216** adet fiziki, **539** elektronik tebligat, gönderimi yapılmıştır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.492.637,86	17.000.000,00	8.298.595,94
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	731.321,60	2.100.000,00	929.324,50
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	777.214,25	12.023.990,12	1.630.556,02
4	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	50.000,00	0,00
GENEL TOPLAM		8.151.173,71	31.173.990,12	10.858.476,46

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından, atanmasına, nakillerine, ilerlemelerine, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesine ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini düzenlemek, örgütlemek ve yönetmek gibi temel işlevlerin yerine getirmenin yanı sıra, personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitim düzenler.

FAALİYETLER VE HİZMETLER:

1- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zonguldak Belediye Başkanlığında Şube Müdürlükleri ve bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sağlayan, özlük ve hizmet bilgilerini kaydeden, muhafaza eden ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapıldığı birimdir.

2- Belediyemizde görev yapmakta olan Memur ve İşçi personellerimizin maaş bordro işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

3- Her ay periyodik olarak kademe ve derece artışına hak kazanan memur personelin onayları alınarak ilgili birimlere ve kişilere gönderilmiş, kayıtlarımıza ve hitap programına işlendikten sonra özlük dosyalarına kaldırılmıştır.

4- Memur personelin kadro ihtiyacı nedeniyle norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak; dolu ve boş kadroda derece değişikliği, boş kadroda unvan değişikliği, boş kadronun iptali ve kadronun ihdası için Belediyemiz Meclisine teklif gönderilmiş alınan kararlar üzerine yapılan atamalar ilgili birimlere gönderilerek kayıtlara işlenmiştir.

5- Periyodik olarak altı ayda bir ilgili istatistiki bilgileri içeren kamu istihdamı tanzim edilerek Zonguldak Valiliğine gönderilmiştir.

6- 657 sayılı yasaya tabi personele ödenecek zam ve tazminat oranlarına ilişkin 2025 yılına ait cetveller; 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca hazırlanarak, Zonguldak Valiliği'ne gönderilmiş, onaylanan cetveller uygulanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve bilgi için Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

7- Türkiye İş Kurumu internet sitesinde yer alan aylık iş gücü çizelgesine her ay sonu itibariyle giriş yapılarak işçi sayılarımız güncellenmiştir.

8- Memur personelin talebi üzerine çalışma belgesi, yurt dışı izin işlemleri ile emekli ve çalışan memur personelin hususi damgalı pasaport işlemleri yapılmıştır.

9- Etik Komisyonuna başvuru olmamıştır. Belediyemizde çalışan tüm personelin yer değiştirme, yıllık izin, mazeret izini ve sağlık izinleri işlenerek sicil dosyalarına kaldırılmıştır.

10- Ek mal beyanı veren memurların mal beyanları kayıt altına alınmıştır. Ayrıca, 3628 sayılı Kanun kapsamında 2025 yılı sonu sıfırı (0) ve beş (5) ile biten genel beyan dönemi olması sebebiyle tüm personelin genel mal beyanları eksiksiz şekilde alınarak muhafaza edilmiştir.

11- 2025 yılında Müdürlüğümüzce yürütülen Disiplin işlemleri neticesinde; soruşturma açılan 9 memur personelden 4'üne uyarma, 1'ine kınama cezası uygulanmıştır. Ayrıca, 1 İşçi personele ihbar cezası, 4 işçi personele ise 1 yevmiye kesintisi cezası verilmiştir.

12- Başkanlığımızca açılan; "2025 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı" neticesinde başarılı olan personellerin atamaları yapılmıştır. Bu kapsamda; 1 Avukat, 5 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Uzman, 8 Şef, 5 Zabıta Komiseri, 2 İtfaiye Amiri, 1 İtfaiye Çavuşu kadrolarına atama işlemleri tamamlanmıştır.

13- Başkanlığımız bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak istihdam edilmek üzere, "Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacıklara Dair Sınav ve Atama Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda ilk defa açıktan atama yoluyla 3 İtfaiye Eri ataması tamamlanmıştır.

14- Başkanlığımız bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak istihdam edilmek üzere, "Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacıklara Dair Sınav ve Atama Yönetmeliği" hükümlerine göre açıktan atama yoluyla 4 Mühendis ataması tamamlanmıştır.

15- Hizmet İçi Eğitim kapsamında;

a)-Çeşitli Kamu ve özel kuruluşlarca düzenlenen yurtiçi seminer programlarına personelin katılımı sağlanmıştır.

b)- Başkanlığımızda talepleri Müdürlüklerden gelen 1 Ocak 2025- 31 Aralık 2025 tarihleri arasında 28 ayrı konuda düzenlenen hizmet içi eğitim programına 921 personelin katılımı sağlanmıştır.

2025 YILI EĞİTİM PROGRAMI

SIRA	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİ VERECEK KİŞİ VEYA KURUM	SAAT	KATILIMCI SAYISI
1	7.02.2025	6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2,5	52
2	17.02.2025	Proje Yazılımı ve Proje Yönetimi	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	40
3	6.03.2025	Bağımlılıkla Mücadele	Zonguldak İl Emniyet Müdürlüğü	2	25
4	26.03.2025	Diksiyon, Hitabet ve Etkili Konuşma	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	41
5	26.03.2025	E-ihale Eğitimi	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	53
6	24.04.2025	Kadına Karşı Şiddetle Mücadele	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	1	28
7	6.05.2025	Koruyucu Aile Modeli Tanıtım Eğitimi	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	1	40
8	23.05.2025	Kamulaştırma Kanunu	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	30
9	23.05.2025	Etkili İletişim Teknikleri	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	45
10	29.05.2025	Etik Eğitimi	Kamu Görevlileri Etik Kurulu	2	49
11	30.05.2025	Sıfır Atık Yönetimi	Hasan Latif ÇÖME	1	42
12	16.06.2025	3194 Sayılı İmar Kanunu'na Göre Zabitanın Görev ve Yetkileri	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	6	19
13	26.06.2025	Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	10
14	26.06.2025	Şartname, Sözleşme Hazırlanması ve Uygulanması Eğitimi	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	15
15	27.06.2025	Yerel Yönetimlerde İklim Değişikliği	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	17
16	2.07.2025	İç Kontrol Standartları ve Raporlanması	Prof.Dr. Hakkı Hakan YILMAZ(TBB)	4	43
17	3.07.2025	Performans Esaslı Program Bütçe Hazırlık Eğitimi	Prof.Dr. Hakkı Hakan YILMAZ(TBB)	4	26
18	8.07.2025	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	27
19	10.07.2025	Halkla İlişkiler	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2,5	34
20	10.07.2025	Tebliğat Kanunu	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	27
21	11.07.2025	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	19
22	16/09/2025	Bütçe İçi İşletme Uygulamaları ve Belediye Muhasebesine Yansıtılması	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	34
23	19.09.2025	Sorun Çözme Becerileri	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2	40
24	3.10.2025	Etkili İletişim Teknikleri	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	2,5	35
25	14.10.2025	Resmi Yazışma Kuralları	Muhammet GÖKTEPE	1	43
26	18.12.2025	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	3	23
27	19.12.2025	Belediyelerde Çevre Kanunu Uygulamaları	Hasan Latif ÇÖME/Doğukan GÜNEY	1	27
28	26.12.2025	Yerel Yönetimlerde GES Yatırımları	Hasan Latif ÇÖME/Emre ADIGÜZEL	1	37

Başkanlığımızda 2025 yılında 5 memur emekli, 5 memur naklen atanma, 1 memur istifa ve 4 işçi personel emeklilik nedeniyle görevlerinden ayrılmışlardır. 2025 yılında 13 memur naklen atanma, 12 memur açıktan atama yöntemi ile istihdam edilmiştir.

Amaç A2	Kurumsal hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttırmak
Hedef H2.2	Personelin niteliğini arttırmaya yönelik eğitimler verilerek, insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi arttırılacaktır.

Performans Hedefi	Hizmet içi eğitim programı düzenlemek
Açıklamalar: Türkiye Belediyeler Birliği, AFAD, İl Sağlık Müdürlüğü vb. kurumlarla işbirliği yaparak kapsamlı eğitimler düzenlemek.	

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	P.G2.2.1: Düzenlenen hizmet içi eğitim saati	29	24	67,5
2	PG2.2.2: Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	636	230	921
3	PG2.2.3: Hizmet içi eğitimlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi(%)	91	80	88,33

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.683.942,95	13.900.000,00	6.962.122,02
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	607.097,51	2.276.356,16	727.432,64
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	498.130,99	16.371.540,05	66.391,86
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	6.789.171,45	32.547.896,21	7.755.946,52

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE İŞLEYİŞ:

1- Adli, idari yargı mercilerinde ve diğer kaza mercilerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek, kanuni takip ve icra işlerini yürütmek olan temel görevlerinin yanı sıra aşağıda belirtilen işler de Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görevlerindedir.

- Belediye Başkanlığı'nca veya Belediye Başkanlığı havalesi ile intikal eden konularda talep halinde hukuki görüş ve mütalaalarda bulunmak.
- Belediye bünyesinde hazırlanacak Yönetmelik, sirküler ve tamimlerin hukuki bölümleri hakkında talep halinde ilgili dairelere yardımda bulunmak.
- Belediye Başkanı ile her türlü hukuki danışma ve görüşmelerde bulunmak.
- Belediyenin taraf olduğu sözleşmelerden doğan haklarını, ilgili birimlerden, Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal eden, ilgili evrak, belge, bilgi, doküman ve bu türden yazılı talep halinde korumak üzere gereğini ifa etmek,
- Belediye Başkanlığı tarafından dava açılması talebi ile havale edilen konularda dava açmak, bu konularda Avukatlık Kanunu hükümlerine uygun çalışmak,
- İlgili dairesi tarafından bildirilen Belediye Başkanlığı'na borcu bulunan kişiler aleyhine icra takibi başlatmak,

2- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde çalışan memur ve müstahdemler kendilerine tevdi edilen işlerde gereken dikkat, basiret, sürat ve gizlilik göstermekle yükümlüdür. Aksine davranışlardan şahsen sorumludurlar.

3- Belediye ile ilgili adli ve/veya idari davalara ilişkin kararların kanun yollarından geçirilmesi esastır. Ancak konu hakkında yerleşmiş Yargıtay veya Danıştay kararlarının bulunması veya temyiz sonrası kesinleşmiş emsal kararların bulunması ve temyizde Belediye'nin hukuki yararının bulunmaması halinde, Belediye Başkanından temyizden vazgeçme kararı alması ile iş bu kararlar temyiz edilmez.

4- Vergi, resim, harç dışındaki uyuşmazlıklarda 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen sınırlar dahilinde davayı kabul, davadan feragat ve davanın sulh yolu ile çözümlenmesinde Belediye Encümeni veya Meclisinin kararları çerçevesinde; davayı takip eden avukatın işlem yapması gerekmektedir. Ancak Belediyenin menfaati olduğu durumlarda ilk duruşmada avukat, Belediye Başkanının verdiği yetki çerçevesinde davanın kabulü veya davadan feragat hakkında yetkisini kullanabilir. Böyle bir durumda konunun kabul veya feragat ilişkili beyanda bulunulan günü takip eden ilk toplantısında Belediye Encümeni'nce konunun görüşülmesi için gündemine alınacaktır.

5- Hukuk İşleri Müdürlüğünde görevli Müdür ve diğer avukatlar vargı organlarındaki duruşma, keşif, murafla, icra takip işlemleri ve dosya inceleme ile bu görevlerinin yerine getirilmesinde faydalanacakları inceleme, görüşme, danışma görevleri dışında kalan çalışma saatlerinde görev yerindeki bürosunda bulunur.

6- Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne tevdi olan dava ve icra takipleri üzerine, dava ile ilgili dosya açılır. Davalara ait dosyalarda dava ile ilgili tüm yazışmalar, deliller ve duruşma zabıtları bulunur. Belediye Başkanlığı leyh ve aleyhine açılmış tüm davalar ve icra takipleri; dava ve icra esas defterine kaydedilir.

7- Belediye leyh ve aleyhine açılmış davalar ve/veya icra takipleri Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne tevdi edildiğinde; dava ve/veya icra takibi konusu hakkındaki ilgili bilgi ve belgeler ilgili dairesinden (Müdürlükten) yazılı olarak istenir. İlgili Müdürlük tarafından verilen bilgi ve belge çerçevesinde dava ve/veya icra takibi ile ilgili savunma ve/veya iddialar ve de takipleri hazırlanır.

Belediyemize borçlu olan su aboneleri ve kiracılar ile yer tahsis bedeli borçluları aleyhine, ilgili Müdürlüklerin yazılı bildirimleri üzerine icra takibi ve tahsili için gerekli icrai işlemler Müdürlük nezdinde yapılacaktır.

8- Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar ile Müdürlükten çıkan evraklar giden-gelen evrak kayıt defterine ayrı ayrı numara verilmek sureti ile kaydedilir ve sırası ile giden -gelen evrak dosyalarında muhafaza edilir.

9- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce her yılsonunda iş cetveli tanzim edilerek Belediye Başkanlığı'na sunulur.

A- DAVALARIN SINIFLANDIRILMASI

Müdürlüğümüzün 01.01.2025 tarih ve 31.12.2025 tarihleri arasında çalışma dönemi içerisinde, Belediyemiz aleyhine açılan davalarla, Belediyemiz tarafından açılan davalar da dahil olmak üzere, önceki dönemden **devredilen 199 dava ile 2025 yılında açılan 114 dava olmak üzere toplam 313 dava görülmüştür.**

Toplam 313 davanın 16 adedi İş Mahkemeleri, 105 adedi İdare Mahkemesi, 11 adedi Vergi Mahkemesi, 50 adedi Asliye Hukuk Mahkemeleri, 6 adedi Sulh Hukuk Mahkemeleri, 5 adedi İcra Hukuk Mahkemesi, 99 adedi Asliye Ceza Mahkemeleri, 1 adedi Kadastro Mahkemesi, 19 adedi Sulh Ceza Mahkemesi ve 1 adedi Danıştay nezdinde olmak üzere toplam 313 dava açılmıştır.

İşbu davalardan; 70 adedi lehe, 49 adedi aleyhe, 12 adedi kısmen lehe-kısmen aleyhe, 1 adedi görevsizlik ve 2 adedi karar verilmesine yer olmadığı hakkında karar verilmiş olup toplam 134 dava sonuçlanmıştır.

2025 yılı içinde görülen davalardan 104 adedi derdest, 7 adedi temyiz ve 68 istinaf yoluna başvurma olmak üzere toplam 179 dava 2026 yılına devrolunmuştur.

2025 yılı içinde Belediyemiz aleyhine alacaklılar tarafından 27 adet icra takibi başlatmış olup, Belediyemiz tarafından 295 adet icra takibi başlatılmıştır.

B- SU ALACAKLARI İÇİN YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

2025 Yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından borçlu olduğu ve hakkında icra takibi başlatılması talep edilen 295 kişi hakkında icra takibi başlatılmış olup, icra takibi başlattığımız borçlulardan;

- 102 borçlu borcunun tamamını takip tarihinden sonraki dönem borçları da dahil olmak üzere gecikme zamları ile birlikte ödemiş borcu bitmiştir.
- 193 Borçlu hakkında icra takibi devam etmekte olup, adlarına kayıtlı araç ve taşınmazlara haciz konulmuştur.
- 193 Borçlu hakkında banka genel müdürlüklerine yazı yazılmış olup hesaplarına haciz konulmuştur.
- 7 Borçlu hakkında emekli maaşından muvafakat alınmış olup, her ay maaşından kesilmesi için haciz konulmuştur.

- 2025 Yılı öncesi yapılmış icra takip dosyalarından gerekli işlemler yapılmış olup, toplam 67 dosyadan gecikme zamları ile birlikte borçlar ödenip borcu bitmiştir.
- İşbu dönem içerisinde 1220 giden “evrak” ve 624 adet gelen “evrak” işlem görmüştür. 2025 Yılı içerisinde çeşitli konularda 1 adet yazılı hukuki mütalaa verilmiş ve ihtiyaç duyulan hallerde de sözlü olarak Hukuki yardımda bulunulmuştur.

Amaç A2	Kurumsal hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttırmak
Hedef H2.3	Adli, İdari Yargı Mercileri ve İcra Müdürlüklerinde Belediye Başkanlığını temsil edilerek, kanuni takip ve diğer işleri seri ve etkin biçimde yürütülecek, belediyemizin diğer müdürlükleri ile işbirliği içerisinde çalışarak kamu hizmetinin hukuka uygun şekilde yapılmasına katkıda bulunulacaktır.

Performans Hedefi	Belediyemiz aleyhine veya belediyemiz tarafından açılan davaların yürütülmesini sağlamak.
	<ul style="list-style-type: none">• Belediye Başkanlığınca veya Belediye Başkanlığı havalesi ile intikal eden konularda talep halinde hukuki görüş ve mütalaalarda bulunmak.• Belediye Başkanlığı tarafından dava açılması talebi ile havale edilen konularda dava açmak ve takip etmek bu konularda Avukatlık Kanunu hükümlerine uygun çalışmak.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG2.3.1: Belediyemizin taraf olduğu davalarda kurum lehine sonuçlanan dava sayısı	106	75	70
2	PG2.3.2: Tahsil edilerek infaz edilen icra dosya sayısı	88	75	102
Açıklama:2025 yılı içerisinde ilgili müdürlükler tarafından tarafımıza icra takibi başlatılması talep edilen 295 kişi hakkında icra takibi başlatılmış olup 102 kişi borcunun tamamını ödemiştir.				

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	4.272.198,73	11.800.000,00	4.877.902,13
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	401.844,13	1.279.762,29	527.930,29
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.684.389,93	10.853.008,82	2.083.687,95
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	6.358.432,79	23.932.771,11	7.489.520,37

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

5393 Sayılı Belediye Kanunu ilgili maddeleri uyarınca defin ve mezarlık hizmetleri hükümlerini uygulamak.

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 227 ve 228. Maddeleri ile 11410 Sayılı Kararname ve mezarlıklar tüzüğü hükümlerini uygulamak.

19.01.2010 Tarih ve 27467 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren mezarlık yerlerinin inşası ile cenaze nakil ve defin işlemleri hakkında yönetmelik hükümlerini uygulamak.

MEZARLIK HİZMETLERİ

- Müdürlüğümüzce 2025 yılında icra edilen defin ve cenaze hizmetlerinde bir müdür, bir şef, bir memur ile Zonguldak Belediyesi Personel Limited Şirketince temin edilen dokuz çalışan olmak üzere toplam on iki (12) personel vardır. Personel Limited Şirketine dair bir erkek cenaze yıkama görevlisi, dört mezar kazıcısı, üç bekçi, bir şoför ile faaliyetlere devam edilmiştir.
- Mezar yerlerinin açılıp kapatılması sağlanmıştır.
- Mezar yerlerinin bakım, onarım ve temizliği yapılmıştır.
- Asri Mezarlık'taki definlerle birlikte Kırat Mezarlığı'nda yeni parseller faaliyete sokularak bu mezarlıkta hizmet verilmeye devam edilmiştir.
- Yeni mezarlık alanlarının tespitinde gerekli katkı sağlanmıştır.
- Cenaze yakınlarına kefen ve mezar tahtası yardımı yapılmıştır.

2025 YILI FAALİYET RAPORU

2025 yılında Asri Mezarlık'ta 148 (24'ü ücretsiz) ve Kırat Mezarlığı'nda 106 (27'si ücretsiz) olmak üzere toplam 254 cenaze defni yapılmıştır.

2025 yılında mezar yeri tahsis ücreti olarak KDV hariç 2.506.640,00 TL tahsil edilmiştir.

Amaç A2	Kurumsal hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttırmak
Hedef H2.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinin standartlar çerçevesinde en iyi şekilde sunulması sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Kırat mevkiinde yeni açılacak olan şehir mezarlığının yapılmasının sağlanması, hizmet binasının bakım onarımının tamamlanması, mezarlıkların her türlü bakım ve temizlik hizmetlerinin yapılması.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen
1	Cenaze hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti (%)	100	90	90

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALI				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.629.832,33	7.600.000,00	2.789.219,84
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	280.285,47	800.000,00	329.283,69
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.848.445,44	50.921.692,35	1.125.502,08
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	4.758.563,24	59.321.692,35	4.244.005,61

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan genel iş ve işlemler:

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri 06.05.2016 tarih ve 10/77 sayılı Belediye Meclis kararı ile belirlenmiş olup aşağıda belirtildiği gibidir:

- a- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin yasal mevzuatı takip ederek her türlü değişikliklerde çalışmalarını yeniden düzenleyerek gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- b- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- c- Stratejik plana, yatırım programlarına, performans programlarına ve müdürlüğü bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek ve harcama yapmak.
- d- Zonguldak Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı' ndaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- e- Müdürlükçe yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulmasını ve bunların muhafazasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- f- Başkan ya da Başkan Yardımcısı'nın bilgisi ve onayı ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak
- g- Belediyenin Stratejik Planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı uygulamak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- h- Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- i- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hakedişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak
- j- Müdürlüklerin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları doğrultusunda Belediye Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- k- Belediyenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- l- Müdürlüklerin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Performans Programları doğrultusunda Belediyenin Performans Programını hazırlamak.
- m- Müdürlüğüne gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak.
- n- Belediyenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek.
- o- Kentimizin kardeşkentler ile olan ilişkilerinin sürdürülmesini sağlamak, kardeşkent taleplerini onaya sunmak, onay alınan kardeş kent ilişkilerinin tesis edilmesi için gerekli hazırlıkları, yazışmaları yapmak.
- p- Kardeş kentler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek üzere çalışmalar yapmak

FAALİYETLER:

- Belediyemizin 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasındaki faaliyetlerini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince ve Faaliyet Raporu Hazırlama Yönetmeliği usul ve esaslarına uygun olarak Müdürlükler tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları esas alınarak hazırlanmış olup, Belediye Meclisinin Nisan 2025 oturumuna sunulmuştur. 02.04.2025 tarih ve 40 sayılı Meclis kararı ile mevcudun oy çokluğu ile yeterli görülmemesine karar verilmiştir.
- Belediyemizin 2026 Mali Yılı Performans Programı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde ve Performans Programı Hazırlama Rehberine göre Harcama Yetkilileri tarafından hazırlanan Birim Performans Programları esas alınarak hazırlanıp 02/09/2025 tarihinde Belediye Encümenine, Kasım-2025 oturumunda Belediye Meclisine sunulmuş, 18.11.2025 tarih ve 148 sayılı meclis kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

- Belediyemizin 2024 Yılı Faaliyet Raporu ile 2026 Yılı Performans Programı ve 2025-2029 Stratejik Planı, yönetmelikler çerçevesinde Belediyemizin web sayfasında yayımlanmaktadır.
- Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde toplam EBYS sistemi üzerinden 1000 evrak gelmiştir. Ayrıca 621 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün Sosyal Destek Birimi tarafından belirtilen dönem içerisinde gerçekleştirilen sosyal destek hizmetleri ile birimize bağlı olarak faaliyet gösteren Atölye Zonguldak'ın etkinliklerini özetlemek amacıyla hazırlanmıştır. Çalışmalarımız, vatandaşlarımızın hayatlarının farklı evrelerinde yanlarında olmayı, sosyal ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmayı ve toplumsal dayanışmayı güçlendirmeyi hedeflemektedir.

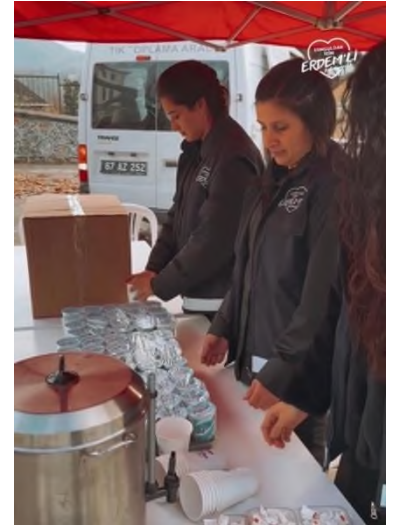
1. Sosyal Destek Hizmetleri Birimi Faaliyetleri

1.1 Taziye Hizmetleri

Vatandaşlarımızın en zor günlerinde yanlarında olmak amacıyla yürütülen taziye hizmetleri kapsamında, acılarını paylaşmak ve yüklerini hafifletmek amacı ile 29.11.2025 tarihinden itibaren müdürlük olarak hizmetlerimiz başlamıştır.

Zabıta Müdürlüğü'nden gelen günlük cenaze ilanları doğrultusunda, vefat eden vatandaşlarımızın aileleri Başkanımız adına telefonla aranarak taziye dilekleri iletilmektedir. Bu görüşmede ailelerin talepleri doğrultusunda masa, sandalye, çadır, çay, şeker gibi temel ihtiyaçlar ve 50 kişilik taziye yemeği desteği sunulmaktadır.

Gerçekleştirilen Faaliyet: Belirtilen dönemde 62 aileye taziye yemeği ve talep edilen diğer lojistik destekler ulaştırılmıştır.



1.2 YeniDoğan Hizmetleri

Ailelerin en mutlu günlerine ortak olmak ve yeni doğan bebeklerin ilk ihtiyaçlarına katkıda bulunmak amacıyla "YeniDoğan Hizmetleri" projesi Ocak 2025 tarihinde hayata geçirilmiştir.

Doğum yapan vatandaşlarımız, doğum belgesi ve ikametgâh belgesi ile başvurularını yapmaktadır. Başvuru yapan her ailenin adreslerine ziyaret gerçekleştirilerek, Başkanımızın tebrik mesajıyla birlikte destek paketleri teslim edilmektedir.

Gerçekleştirilen Faaliyet: Toplam 285 aileye yenidoğan destek paketi teslim edilmiştir.

1.3 YeniDoğan Devam Hizmetleri

Yenidoğan desteği sunduğumuz ailelerle bağımızı sürdürmek ve bebeklerin ilk yaş günlerini kutlamak amacıyla özel bir ziyaret programı 04.12.2025 tarihinde oluşturulmuştur.

Yenidoğan destek paketi ulaştırılan bebekler bir yaşına geldiklerinde aileleri ziyaret edilmektedir. Bu ziyarette bebeklere ahşap oyuncak hediye edilirken, annelere de Başkanımız adına hazırlanmış "Anneliğin Birinci Yılı Sertifikası" takdim edilmektedir.

Gerçekleştirilen Faaliyet: Toplam 44 aile ziyaret edilerek 1. yaş günü hediyeleri ve sertifikaları sunulmuştur.



1.4 Çocukların Sağlıklı Gelişimi İçin Süt Destek Hizmetleri

Çocuklarımızın sağlıklı gelişimine katkı sağlamak amacıyla 2-5 yaş arası çocuklar için aylık süt desteği projesi Kasım 2025 tarihinde başlatılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü her çocuğa aylık 4 litre süt, ekiplerimiz tarafından her ay düzenli olarak evlerine teslim edilmektedir. Proje duyuruları sosyal medya üzerinden yapılmış olup, başvurular ikametgâh belgesi ile alınmaktadır.

Kasım 2025: **294 çocuk**

Aralık 2025: **297 çocuk**

Ocak 2026: **300 çocuk**



1.5 Asri Mezarlık Çiçek Dağıtım Hizmetleri

Vatandaşlarımızın vefat eden yakınlarını ziyaretleri sırasında onlara destek olmak amacıyla çiçek dağıtım hizmeti sunulmaktadır.

İşleyiş: Asri Mezarlık'ta kurulan noktada, her Cuma günü 12:00 - 14:00 saatleri arasında mezarlık ziyareti yapan her vatandaşımıza 3 adet çiçek verilmektedir. Her hafta düzenli olarak 4 kasa çiçek dağıtımı gerçekleştirilmektedir.



2. Atölye Zonguldak Faaliyetleri

Müdürlüğümüzün Sosyal Destek Birimi tarafından vatandaşlarımızın sosyal, kültürel ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla kurulan Atölye Zonguldak'ın 19 Aralık 2024 tarihindeki açılışından bu yana gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

2.1 Etkinliklerin Özeti ve Katılımcı Analizi

Belirtilen dönem içerisinde Atölye Zonguldak, farklı ilgi alanlarına ve yaş gruplarına hitap eden çeşitli etkinlikler düzenlemiş, bu faaliyetlerle toplamda **670** katılımcıya hizmet vermiştir.

2.2 Çocuk Doğum Günü Organizasyonları

Çocuklara özel düzenlenen 21 farklı doğum günü organizasyonu ile **525** kişiyi ağırlayan atölyemiz, kutlamalar için popüler bir merkez haline gelmiştir.

2.3 Psikoloji Semineri

Psikoloji öğrencilerine yönelik mesleki gelişimlerine katkı sağlayan bir etkinlik düzenlenmiştir. Seminere 20 üniversite öğrencisi katılmıştır.

2.4 Ata Tohumu Atölyesi:

Doğa ve Tarım Meraklıları 15 Kişi etkinliğe katılmıştır. Sürdürülebilirlik ve yerel değerlere odaklanarak toplumsal farkındalığı artırmıştır.

2.5 Sanat Terapisi Eğitimi :

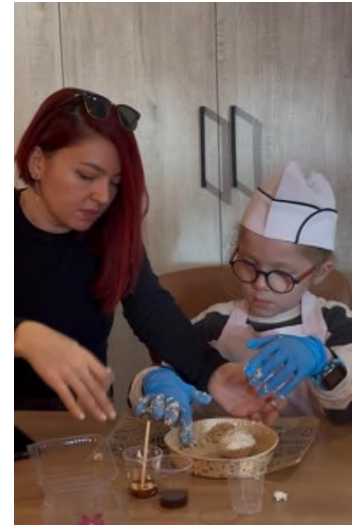
Sanat sever 15 Kişi atölyeye katılım sağlamıştır. Sanatın iyileştirici gücüyle katılımcıların duygusal farkındalığını desteklemiştir.

2.6 Mum Workshop'u:

Anasınıfı öğretmeni öğrencileri ve velileri ile birlikte 20 kişinin katılımıyla gerçekleştirdi.

2.7 Yarıyıl Tatili Çocuk Atölyeleri

Toplamda 75 çocuk iki hafta boyunca, haftanın 5 günü, günde 3 farklı atölye çalışması şeklinde düzenlenen yoğun program ile çocukların tatillerini verimli geçirmesi sağlanmıştır.



3. Kalite Yönetimi Birimi

3.1 ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi

Müdürlüğümüzün Kalite Yönetim Birimi tarafından yıl içerisinde ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi şartları doğrultusunda sistemin sürekliliğini sağlamak, kurumsal süreçleri geliştirmek ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla planlı ve sistematik çalışmalar yürütülmüştür.

Kurumumuzun 2024 yılında TSE tarafından alınmış olan ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi kapsamında ilgili yıl içerisinde gerçekleştirilen 1. Gözetim Tetkikine katılım sağlanmıştır. Tetkik sonucunda tespit edilen 8 adet minör uygunsuzluk için düzeltici faaliyetler başlatılmış, ilgili müdürlüklerle koordinasyon kurularak gerekli iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiş ve belgelendirmenin devamlılığı sağlanmıştır.

ISO 9001 gereklilikleri kapsamında yıllık iç tetkik planı hazırlanmış ve onaylanmıştır. Hazırlanan plan doğrultusunda müdürlüklerde iç tetkikler gerçekleştirilmiş, tetkik bulguları raporlanmış ve gerekli düzeltici faaliyetlerin başlatılması sağlanarak takipleri yapılmıştır.

Yıl içerisinde Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı gerçekleştirilmiş; kalite hedefleri, süreç performansları, tetkik sonuçları, memnuniyet verileri, uygunsuzluklar ve iyileştirme faaliyetleri üst yönetim tarafından değerlendirilmiştir. Toplantı çıktıları doğrultusunda sistemin geliştirilmesine yönelik kararlar alınmıştır.

Kalite yönetim sistemi dokümantasyonu düzenli olarak gözden geçirilmiş, kullanılan doküman ve formların güncelliği korunmuş, yapılan revizyonlar kayıt altına alınarak tüm müdürlüklere duyurulmuştur. Doküman kontrolü ve dağıtım süreçleri birim tarafından takip edilmiştir.

Belediye bünyesindeki tüm müdürlükler kalite yönetim sistemi uygulamaları konusunda yönlendirilmiş; süreç yönetimi, kayıt kontrolü, risk ve fırsat değerlendirme, hedef izleme ve iyileştirme çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde çalışan memnuniyeti ölçümü gerçekleştirilmiş, bununla birlikte vatandaş memnuniyet anketi yapılarak elde edilen memnuniyet oranları analiz edilmiştir.

3.2 10002 MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ

Zonguldak Belediyesi tarafından 2025 yılı içerisinde vatandaş odaklı hizmet anlayışı doğrultusunda müşteri memnuniyetine yönelik çalışmalar ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi kapsamında yürütülmüştür.

2025 yılı içerisinde şikayetlerin AKOS ta kayıt altına alınması sağlanmıştır. Vatandaşlardan gelen şikayet öneri talepler çözüm merkezi tarafından sisteme kaydedilmiş, ilgili birim şikayeti çözdükten sonra her şikayet için vatandaşa geri bildirim yapılmış ve vatandaşın anket yoluyla memnuniyeti ölçülmüştür. AKOS sayesinde başvurular birim bazlı yönlendirilmiş, işlem süreci sistem üzerinden takip edilmiş ve kapanış onayı ve memnuniyet anketleri ile süreç tamamlanmıştır. Bu kapsamda yürütülen faaliyetler;

Çözüm merkezine iletilen toplam 11210 başvuru kayıt altına alınmıştır.

Başvuruların %77,40 ı sonuçlandırılmıştır.

Ortalama geri dönüş süresi 7 gün olarak gerçekleşmiştir.

Toplam 1531 vatandaş ile anket çalışması gerçekleştirilmiştir.

Genel memnuniyet oranı % 94 olarak ölçülmüştür.

Ayrıca iç paydaş anketi düzenlenmiş olup genel memnuniyet oranı 65.2 olarak belirlenmiştir.

Birimlerin kendi süreçlerini değerlendirmeleri, iyileştirme fırsatlarını belirlemeleri ve sistemin etkinliğini artırmak için toplantılar düzenlenmiştir.

2025 yılında dijitalleşme uygulamaları sayesinde başvuruların izlenebilirliği artırılmış, raporlama süreçleri güçlendirilmiştir.

2026 yılında da, hesap verilebilirlik, şeffaflık ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda müşteri memnuniyetine yönelik çalışmalarını sürdürmeye devam edecektir.

1. Ar-Ge Faaliyetlerinin Genel Çerçevesi

Ar-Ge Birimi tarafından yürütölen çalışmalar; proje üretimi, uygulama süreçlerinin yönetimi, kurum içi iyileştirme faaliyetleri ve dış paydaşlarla iş birliklerini kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Bu kapsamda; sosyal destek, eğitim, çevre, kültür, teknoloji, dijital dönüşüm ve kentsel yaşam alanlarına yönelik çok sayıda proje hayata geçirilmiştir.

2. Gerçekleştirilen Projeler

Aşağıda belirtilen projeler, Ar-Ge Birimi koordinasyonunda planlanmış ve ilgili müdürlüklerle iş birliği içerisinde uygulamaya alınmıştır.

Her proje kapsamında amaç, uygulama yöntemi ve elde edilen çıktıları aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur.

2.1 Açık Hava Reklamcılığı Projesi

İhale edilerek farklı firmalar tarafından yürütölen açık hava reklamcılığı faaliyetlerinin projelendirme ve maliyet çalışmalarının yapılıp belediyemiz tarafından yapılmasının sağlanması.

2.2 Anne Kafe Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.3 Çözüm Merkezi ve Binasız Belediye Projesi

Mevcutta bulunan sistemin eksiklerinin belirlenmesi, projelendirilerek hem fiziki hem de dijital yapının iyileştirilmesi.

2.4 1923 Ders Kafe Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.5 Emekli Kırathanesi

Mevcutta BKM binamızda bulunan emekli kırathanesinin daha uygun bir yere taşınması, yazılı ve görsel olarak projelendirilmesi, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.6 Halk Ekmek Projesi

Büfelerin koyulacağı yerlerin belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirilmesi, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.7 İBB Online Eğitim Kartları Projesi

İBB ile gerçekleştirdiğimiz yazışmalar doğrultusunda, projenin yazılı ve görsel projesini tamamlayıp, dağıtımını yapmak üzere Sosyal İşler Müdürlüğümüze aktarılması, süreç takibi ve İBB ile koordinasyon.

2.8 Liman Arkası Projesi

Projeyi yürüten Fen İşleri Müdürlüğümüze proje desteği verilmesi.

2.9 Masal Durağı Fener ve Rotary Park Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.10 Mobil Mutfak Projesi

Projenin yazılı ve görsel olarak projelendirilmesi, ilgili kurumlarla iletişim ve iç-dış tasarım ve imalatı.

2.11 Oyunevi ve Kütüphane Otobüsü

Âtıl durumda olan otobüslerimizin değerlendirilebilmesi amacıyla, otobüs mobil şartlarına uygun olabilecek şekilde yazılı ve görsel olarak projelendirilmesi, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.12 Refik Fenmen Okuma Salonu Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.13 Şehit Öğretmen Aybüke Yalçın Çalışma Salonu

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.14 Vitamin Noktası Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.15 Pırıl Pırıl Destek Seti Projesi

Pazar araştırması, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve paketleme tasarımları.

2.16 Kendine İyi Bak Seti Projesi

Pazar araştırması, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve paketleme tasarımları.

2.17 Çiçek Dağıtım Noktası Projesi

Proje için uygun alanın belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.18 Kahvaltı Tabacağı Projesi

Pazar araştırması, ürün tedariki, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve paketleme tasarımları.

2.19 Atölye Zonguldak Projesi

Alan belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.20 Halk Market

Proje için uygun alanın tespit edilmesi, gerekli yazışmaların yapılması, Pazar araştırması, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.21 Anne Bebek Bakım Noktası

Proje için alan tespiti, gerekli yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.22 Bio Sera Projesi

Proje için fizibilite ve maliyet çalışmaları, pazar araştırması, firmalar ile iletişim, patent çalışmalarını tamamlayıp belediyemizin markası haline getirme, yazılı ve görsel olarak projelendirme, kitlerin hazırlanması, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.23 Vagon Kahve Projesi

Proje için fizibilite ve maliyet çalışmaları, pazar araştırması, firmalar ile iletişim, patent çalışmalarını tamamlayıp belediyemizin markası haline getirme, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.24 Pembe Köşk Projesi

Proje için yer tespiti, gerekli yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.25 Her Zaman Yanında Projesi

İhtiyacın belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, dış tasarım ve imalatı.

2.26 Kent Ormanı Düzenlemeleri Projesi

Proje için fizibilite çalışmalarının yapılması, eksiklerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, yazılı ve görsel projelendirme ve ilgili müdürlük ile koordinasyon halinde imalatını tamamlama.

2.27 Çocuk ve Halk Kütüphanesi Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, maliyet çalışmalarının yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.28 Açık Dükkân Projesi

Âtıl durumda olan otobüslerimizin değerlendirilebilmesi amacıyla, otobüsün mobil şartlarına uygun olabilecek şekilde yazılı ve görsel olarak projelendirilmesi, iç-dış tasarım ve imalatı.

2.29 Umut Bahçesi Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.30 Makarna Noktası Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, maliyet çalışmalarının yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.31 Fener Kafe Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, Pazar araştırması, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.32 Rüzgarlımeşe Güvenli Okul Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, belirlenen pilot okul ve çevresi ile alakası gerekli yazışmaların yapılması, uygulanacak çalışmalar için uzman görüşlerinin alınması ve koordinasyonu, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.33 Ahşap Atölyesi Projesi

Proje için gerekli ekipmanların tespiti, Pazar araştırması, maliyet çalışmaları, üretim örnekleri, yazılı ve görsel olarak projelendirme.

2.34 Aktif Yaşam Parkı Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, örnek alınan proje için imalatı gerçekleştiren firma ve belediye ile telefon ve yazılı görüşmeler, uygulanacak çalışmalar için uzman görüşlerinin alınması ve koordinasyonu, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.35 Askıda Hayat Projesi

İhtiyacın belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, yazılımının hazırlanması.

2.36 Çaydamar Bilim ve Kültür Merkezi Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, alan tahsisi ile ilgili kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.37 E-Arşiv Projesi

Arşivlemenin fiziksel yükünün belirlenmesi, proje için gerekli belgeler ile alakalı ilgili müdürlüklerle yazışmalar, ihtiyaçların belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme, yazılımın hazırlanması.

2.38 Fevzipaşa Sokak Sağlıklaştırması Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.39 Deprem Durakları Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, pazar araştırması, maliyet çalışmaları, üretim örnekleri, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.40 İlk Öğünüm Projesi

İhtiyacın belirlenmesi, pazar araştırması, firmalar ile iletişim, maliyet çalışmaları, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve paketleme tasarımları.

2.41 Yuvam Zonguldak Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.42 Kuşulu Park Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.43 Narin Güran Çocuk Dostu Sokak Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, anket çalışmalarının yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.44 Parklet Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, yazılı ve görsel olarak projelendirme, iç-dış tasarımın yapılması ve imalatı.

2.45 Bu Yaz Sokaktayız Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, Pazar araştırması yapılması, firmalar ile iletişim, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın ve içeriğin gerçekleştirilmesi.

2.46 Robotik Kodlama Eğitimi Projesi

İhtiyacın belirlenmesi, okulların tespiti ve hedef kitlenin belirlenmesi, müfredat oluşturulması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve tasarımın ve içeriğin gerçekleştirilmesi.

2.47 Huzur Sokağı Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, firmalar ile iletişim ve koordinasyon, Pazar araştırması ve maliyet tespiti, görsel olarak projelendirme ve tasarımın ve imalatı.

2.48 Çocuk Trafik Alanı Projesi

Proje için gerekli fizibilite çalışması ve yer tespiti çalışmalarının yapılması, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, firmalar ile iletişim ve koordinasyon, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve iç-dış tasarımın gerçekleştirilmesi.

2.49 Kurum İçi İletişim ve Görev Yönetim Sistemi Projesi

Kurum için eksikliğin ve ihtiyacın belirlenmesi, kurum için müdürlükler ile geri bildirim çalışması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve yazılım hazırlanması.

2.50 Online Başvuru Sistemi Projesi

Belediyemizin online süreçlerinde ki eksiklerin belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve yazılım hazırlanması.

2.51 Zonguldak Belediyesi Yeni Web Sitesi Hazırlanması.

Belediyemizin online süreçlerinde ki eksiklerin belirlenmesi, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve yazılım hazırlanması.

2.52 ISG Baret Tespit Sistemi Projesi

Belediyemiz çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği ekiplerimizce denetiminde gözden kaçabilecek baret kullanım eksikliğini hazırladığımız mobil cihaz ile tespitinin sağlanması, yazılı ve görsel olarak projelendirme ve yazılım hazırlanması.

2.53 Orta Kapuz – Tersane Plajı Projesi

Projeyi yürüten Fen İşleri Müdürlüğümüze proje desteği verilmesi.

2.54 Kızlar Plajı Projesi

Projeyi yürüten Fen İşleri Müdürlüğümüze proje desteği verilmesi.

3. Kurumsal Gelişim Ve Yenilikçi Çalışmalar

Ar-Ge Birimi tarafından yürütülen çalışmalar yalnızca proje üretimi ile sınırlı kalmayıp, kurum içi işleyişin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerini de kapsamaktadır.

Bu kapsamda;

- Hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi
- Dijital uygulamaların geliştirilmesi
- Vatandaşla etkileşimi artıran modellerin oluşturulması
- Kurumsal verimliliğin yükseltilmesine yönelik çalışmalar
- Kentin çeşitli noktalarında bulunan, belediyemizin projelerine uygun arazi ve binaların ilgili kamu kurumlarından talep edilmesine yönelik gerekli yazışmaların yapılması ve süreçlerinin takip edilmesi yürütülmüştür.

4. İş Birlikleri Ve Koordinasyon Çalışmaları

Projelerin hayata geçirilmesi sürecinde belediyemizin ilgili müdürlükleri ile koordinasyon sağlanmış; kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve paydaşlarla iş birlikleri geliştirilmiştir.

Bu iş birlikleri sayesinde projelerin sürdürülebilirliği güçlendirilmiş ve daha geniş kitlelere ulaşılması sağlanmıştır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.181.079,19	6.894.862,72	2.942.477,35
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	247.362,89	1.036.215,41	213.145,73
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	93.678,13	6.244.405,09	2.717.063,35
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	600.000,00	310.608,00
	GENEL TOPLAM	2.522.120,21	14.775.483,22	6.183.294,43

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

Belediyemizin var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, teknolojiyi yakından izleyerek Belediyemiz tüm birimlerindeki personel ile vatandaşlarımıza faaliyetleri kapsamında hizmet vermek, belediyemiz birimlerinin temel yazılım ihtiyaçlarına cevap vermek, belediyemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

Vizyonumuz

Belediyemiz personellerinin, gelişmiş ve çağdaş bilgisayar hizmetlerinden en yüksek derecede faydalanabilmelerini sağlamak, bunun için gerekli bilişim alt yapısını kurmak, işletmek ve geliştirmek, gün geçtikçe artan bilgisayar ve donanım ihtiyacını bugün ve gelecekte de karşılamak üzere internet alt yapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, belediyemiz birimlerinin yazılım ihtiyacının karşılanması yanında, yazılım üretebilen düzeye gelmek için faaliyetlerde bulunmak, ilerleyen teknolojiye ayak uydurmak için başkanlık personelinin uzmanlaşması yönünde çalışmalarda bulunmaktadır.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bilişim sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin olarak, belediye birimlerine destek vermek, bakım ve onarım işlerini yapmak/yaptırmak, arızalı cihazlara ve ağ kaynaklı problemlere ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak, birimlerimize, istenildiğinde/gerekli olduğunda teknik destek sağlamak, gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak, web servis uygulamalarını kullanarak belediye birimlerinde iş akışını hızlandırmak, belediye web sitesinin yönetimini sağlamaktır.

Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Ana hizmet binası 5. Katında yer almakta olup; bilgi işlem müdürü odası, bilgi işlem birimi odası, bilgi işlem teknik servis odası ve ana sistem (sunucu) odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.

Personel Yapısı

Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 memur(şef), 2 şirket personeli(mühendis) ve 2 şirket personeli (büro personeli) olmak üzere 6 personelden oluşmaktadır.

Teknik Altyapı

DONANIM CİHAZLARI	ADET
Fiziksel Sunucu	5
Sanal Sunucu	40
Yedekleme Ünitesi	2
Güvenlik Duvarı	20
Masaüstü Bilgisayar	272
Dizüstü Bilgisayar	53
Yazıcılar	218
Kamera Kayıt Cihazı	39
LCD Televizyon	30
IP Telefon	125

YAPILAN FAALİYETLER

Belediye ana hizmet binasında internet altyapısı fiber 250/250 Mbps hızından 500/500 Mbps hızına çıkarılmıştır.

Belediye Başkanlığına bağlı 19 adet dış birimde DSL internet hatları araya güvenlik duvarı koyularak VPN ile Belediye ana binasında bulunan ana güvenlik duvarına bağlantısı devam ettirildi. Dış birimlerimiz Belediye ana binasında bulunan güvenlik duvarı denetiminde internete çıkış yapmaktadırlar.

Hâlihazırda kullanmakta olduğumuz fiziksel ve sanal sunucuların periyodik bakımları, güncellemeleri düzenli olarak yapıldı. 32 adet olan sanal sunucu sayısı ihtiyaçlar doğrultusunda 40'a çıkarıldı.

Kullanmış olduğumuz yedekleme yazılımının lisansı güncellendi. Fiziksel ve sanal tüm sunucuların yedekleri düzenli olarak alınmaya devam edildi.

Yıl içerisinde birimlerde bulunan bilgisayarların yaklaşık 2000 adet işletim sistemsal sorunu giderilecek şekilde teknik destek verilmiştir.

Ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlamış, donanımsal olarak arızalanmış, hurdaya ayrılması gereken bilgisayarlar ve çevre birimlerinin, kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayabilecek özellikte olanlarının onarılarak yeniden sistem içinde kullanılabilir duruma getirilmesi ya da kullanılabilir parçalarının sistem içerisindeki bilgisayarlarda değerlendirilmesi çerçevesinde, belediyemize katma değer sağlamaya devam edilmiştir.

Belediye ana hizmet binası içerisinde personel ve misafir kullanıcılarının güvenli olarak kablosuz ağa bağlanabilmeleri için kullandığımız ağ yönetim yazılımının devamlılığı sağlandı.

Zonguldak Belediye Başkanlığı resmî web adresi olan www.zonguldak.bel.tr ye güvenli erişim için SSL sertifikası yenilendi.

Güvenlik kamera sistemlerinin periyodik bakımları yapıldı. İhtiyaç dahilinde belirli noktalara yeni kamera kayıt sistemleri kuruldu.

Yıl içinde kullanım süresi dolan personel e-imzalarının yenileme işlemleri ve talep eden personele yeni elektronik e-imza başvuru işlemleri yapıldı.

Belediye bünyesinde bulunan güç kaynaklarının (UPS) bakım ve onarım işlemlerinin takibi gerçekleştirildi. Ana hizmet binasındaki güç kaynağının 62 adet aküsü değiştirildi.

Belediye ana binası güvenlik duvarı kontrolleri düzenli olarak yapıldı.

İçişleri Bakanlığınca yürütülen E-Belediye Projesi kapsamında hizmete açılmış olan modüllerden Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) faal olarak kullanılmaya devam edildi. Belediyemizin iç ve dış yazışmaları tamamen elektronik ortamda yapılmaya devam ediliyor. Nakil ya da Atama yoluyla kurumumuzda işe başlayan personelin EBYS kullanıcı kaydı oluşturulması işlemleri sayfa yetkilendirmeleri yapıldı. Gelen talepler üzerine ilgili personele EBYS içindeki TAKPAS, KPS ve evlendirme modülü yetkileri verildi.

Belediyemizin kullandığı personel devam kontrol sistemi yazılımının kontrolleri düzenli bir şekilde yapıldı. İşe yeni başlayan personellerin kart basım işleri yapılmaktadır. Günlük olarak birimlerden gelen izin yazıları, istirahat raporları ve yurtiçi yurt dışı görev yazıları sisteme işlenmektedir. Personel devam durumu düzenli olarak raporlanmaktadır.

Belediye ana hizmet binasında bulunan tuvalet girişlerine güvenlik amaçlı kartlı geçiş sistemi eklenmiştir.

Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı, WEBMIS sürümü kullanılmaya devam ediliyor. Gelen talepler üzerine WEBMIS programında ilgili personel için kullanıcı açma ve yetkilendirme işlemleri yapıldı. Sistem bünyesindeki program ve modüllerin sorunları yetkili firma ile görüşülerek giderildi.

Bankaların online işlemlerinden tahsilat yapılabilmesi için açılan web servisler çalışmaya devam etmektedir. Vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat hizmet veren tahsilat ATM'lerinin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlandı.

Amaç A3	Hizmet belediyeciliğinin gerektirdiği teknolojik altyapının sağlanması ve hayata geçirilmesi
Hedef H3.1	Belediyenin ağ alt yapısının güçlendirilmesi

Performans Hedefi	Belediyenin ağ donanım altyapısının güçlendirilerek belediye hizmetlerinin daha verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 hedeflenen	2025 gerçekleşen
1	PG 3.1.1.Belediye ana hizmet binasının fiber optik bağlantı kapasitesinin artırılması	250 Mbps	500 Mbps	500 Mbps
2	PG 3.1.2.Belediye ana binasındaki kablosuz internet erişim noktası sayısının artırılması	13	20	13
3	PG 3.1.3.Belediye dış hizmet binalarındaki kablosuz internet erişim noktası sayısının artırılması	4	7	7
4	PG 3.1.4. Belediye dış hizmet noktalarındaki ağı ana hizmet binasına VPN üzerinden güvenli bir şekilde bağlanması	18	23	20
5	PG 3.1.5 Belediye ana binasındaki güvenlik kameralarının sayısının artırılması	38	50	39
6	PG 3.1.6. Belediye dış hizmet binalarına güvenlik kamera sistemi kurulması ve mevcut sistemlerin yenilenmesi	16	20	20
7	PG 3.1.7. Belediye personeline teknik destek sayısı	>1000	>1000	>1000
8	PG 3.1.8. Personel Devam Kontrol Sistemi kurulması	4	21	20

Amaç A3	Hizmet belediyeciliğinin gerektirdiği teknolojik altyapının sağlanması ve hayata geçirilmesi
Hedef H3.2	Yazılım altyapısının güçlendirilmesi

Performans Hedefi	Belediyenin yazılım altyapısının güçlendirilerek belediye hizmetlerinin daha verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 hedeflenen	2025 gerçekleşen
1	PG 3.2.1 Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) yazılımının yenilenmesi	-	1	1
2	PG 3.2.2 Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)'nin kurulup YBS modüllerinin CBS'ye entegrasyonu ile akıllı şehircilik faaliyetlerinin artırılması	-	1	1
3	PG 3.2.3 Açık kaynak kodlu yazılım kullanarak yazılım maliyetlerini düşürmek	-	1	3

Amaç A3	Hizmet belediyeciliğinin gerektirdiği teknolojik altyapının sağlanması ve hayata geçirilmesi
Hedef H3.3	Bilgi Güvenliği altyapısının güçlendirilmesi

Performans Hedefi	Belediyenin yazılım altyapısının güçlendirilerek belediye hizmetlerinin daha verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 hedeflenen	2025 gerçekleşen
1	PG 3.3.1 Güvenlik duvarı donanım ve Lisans güncellemelerinin yapılması	-	3 Yıllık	3 Yıllık
2	PG 3.3.2 Zafiyet tarama testi yaptırılması	-	Yılda en az 1 kez	-
3	PG 3.3.3 Kullanılan tüm bilgisayar sistemlerinin virüs ve zararlı yazılım tespitlerinin yapılması	-	Yılda en az 3 kez	-

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.231.689,60	5.292.312,44	1.210.092,45
2	SOS. GÜV. KUR. DEVLET	95.444,76	664.574,08	95.703,05
3	MAL VE HİZ. ALIM GİD.	11.347.783,17	45.621.134,07	2.489.649,45
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	2.750.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	12.674.917,53	54.328.020,59	3.795.444,95

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

“Kentın mülkiyet ve çarpık yapılaşma sorunlarını çözmek için, mevcut kent planı üzerinde gerekli araştırmalar yapılarak, kent planlarının işlerliğini çözüm üretecek şekilde artırmak ve Kent kaynaklarının sürdürülebilirliğini sağlamak suretiyle; kentsel gelişim sürecini tamamlamış, kentsel yeniden yapılanma sonrasında, kimliğini koruyan, küresel gelişim sürecine uyumlu, modern, sağlıklı ve planlı bir marka – kent kavramı oluşturmak”.

VİZYON:

“Kentsel Kimliğini koruyarak kalkınan, Katılımcı Planlama ile gelişen örnek bir Kent yaratmak.”

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

“İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği”; Zonguldak Belediye Meclisinin 23.11.2007 tarih ve 169 sayılı kararıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi uyarınca onaylanmış olup 10 maddeden oluşmaktadır.

Bunun yanında Müdürlüğümüzün üstlendiği sorumluluklar arasında; Zonguldak Belediyesinin hizmet politikası ve prensip esasları çerçevesinde, kurum kültürü, misyonu, vizyonu ile Belediye-Müdürlük hedefleri doğrultusunda meri mevzuata uygun olarak çalışmak,

Tüm iş ve işlemlerin hatasız, kaliteli ve zamanında yapılmasına özen göstererek hizmet kalitesini iyileştirmek,

Mevcut kaynakları ve zamanı en verimli şekilde kullanarak hizmet maliyetlerini düşürmek ve tasarruf sağlamak,

Müdürlük hizmetlerinden faydalanan (personel ve halkımızın) Kuruma ve Müdürlüğe olan güven duygusunu geliştirmek,

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yapılmasında teknolojiyi azami seviyede kullanmak, görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programını yapmak, Müdürlük bütçesini hazırlamak, görev alanı ile ilgili Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak vb. sayılabilir.

Görev Tanımı:

Zonguldak Belediye Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 22.04.2006 tarihli 26147 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar hakkında 2006/9809 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup; İmar İşleri, Planlama ve Harita İşleri alt birimlerinden oluşur.

Yetki Alanı:

Müdürlüğümüzün yetki alanı içerisinde; Belediyemiz hudutları içinde, insan, toplum, çevre ilişkilerinde, kişi ve aile mutluluğu ile toplum yaşamını yakından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak amacıyla, ilgili yasa ve yönetmelikleri ile genelgesi çerçevesinde; üst plan kararlarına uygun olarak, güncelleştirilmiş halihazır ve kadastral sınırları çizilmiş ayrıca Afet İşleri Genel Müdürlüğünce onaylı yerleşime uygunluk amaçlı zemin etütlerinin de belirlendiği haritalar üzerine, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerine de dayalı olarak Nazım ve Uygulama imar planını yaptırmak, onaya sunmak ve onanan Uygulama imar planı kararlarına göre uygulamaları ve denetlemeleri yine ilgili yasa ve yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda yapmak gibi işler bulunmaktadır.

Ayrıca gündeme gelecek yeni yasal düzenlemelere uygun ilgili görevlendirmeleri de gerçekleştirmektedir.

Görevleri:

Zonguldak Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, 3194 sayılı İmar Kanunu'na göre Belediyemiz yetki alanında kalan bölgelerde üstlendiği görevleri ve bünyesinde uyguladıkları aşağıda belirtilen başlıklar altında gerçekleştirilmektedir;

1.Şehir Planlama ile İlgili Görevleri:

●Güncelleştirilmiş ve onaylı halihazır haritalar üzerinde kadastral sınırların da aktarıldığı paftalar üzerinde; yerleşim uygunluk amaçlı üretilen onaylı zemin etüdü sonuçlarına göre, imar planı yapım yeterlilik yetki belgesine sahip şehir plancısı tarafından Nazım İmar Planı kararlarının ve plan notlarının oluşturulması,

●Fiziksel yapı ile sosyal- ekonomik yapının belirlenerek oluşturulan mevcut arazi kullanım paftaları üzerine, onaylı üst plan kararlarına göre; ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin değerlendirildiği, imar planı yapım yeterlilik yetki belgesine sahip şehir plancısı tarafından Uygulama İmar Planı kararlarının üretilmesi,

●Üst ölçek plan ve plan notlarına uygun olarak parsel, ada veya bölge bazında Mevzi Plan, İlave Plan, Revizyon Plan, Islah Planı ve Tadilat İmar Planı çalışmalarını yapmak, uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,

●İlgili yasa, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde üretilen imar planlarının; yine yasa ve yönetmelik ile genelgelerine uygun olarak ilgili onaya hazırlamak; yapılanları kontrol etmek ve onaylanması için Belediye meclisine sunmak, imar komisyonu çalışmalarına katılmak, onanan planların da ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,

●Uygulama imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeterek görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,

●Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,

●Bölgeye ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onaylı paftalarını ve kararlarını ilgili birimlere dağıtımını sağlamak (Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Kanalizasyon, Emlak vs.),

●İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların bölgemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek (dolgu plan, serbest bölge vs.),

●Sağlıksız yapılaşmaya uğramış veya yenileşmeye açık olan bölgelerde planlama kararlarına dayalı olarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirleyerek kentsel dönüşüm planları geliştirmek,

●İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak Kentsel projeler üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,

●Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları ile ilgili Koruma Amaçlı İmar Planı kararlarını üretmek ve ilgili Koruma Kurulunda Belediyemizi temsil etmek, uygulamaları yürütmek, ayrıca yürürlüğe giren ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda "Koruma, Uygulama ve Denetim, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin" kurulmasına personel desteği sağlamak,

●Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek 5 yıllık imar programı oluşturmak,

- Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak suretiyle planlama verilerini tarihsel düzende korumak,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

2. İmar Uygulama ile İlgili Görevleri:

- Kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına dönük olarak gerekli koordineyi sağlayarak imar programı uygulamasına katkıda bulunmak,
- İmarla ilgili gelen taleplere göre pafta, ada ve parsellere mevcut imar planı ve yönetmelikler şartlarında imar durumları düzenleme işlemleri yapmak,
- İlgililerin müracaatı halinde imar durumu yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyet planı + avanproje + mimari + statik-betonarme projelerinin tetkiki ve tasdiki işlemlerinin yapılması,
- Gerekli görülen hallerde, parsel, ada veya bölge bazında, uygulamada ortaya çıkan sorunları ve imar planında görülen tıkanıkları aşmak için görüş ve bilgi üretmek, çözüm önerileri geliştirmek,
- İmar planı kapsamında veya yönetmelik şartlarında ilgililerin ve kurumların müracaatları halinde plan gereği hazırlanan tevhit + ifraz + yola terk + kamuya ayrılan yerlerin terki + yoldan satın alma işlemlerinin hazırlanarak Belediye Encümeninden karar alınması ve ilgili kuruma gönderilerek yeni imar parselleri oluşturmak,
- İnşaat ruhsatı verilmiş olan yerlerde yönetmelik şartlarında ilgililerin müracaatları halinde kat irtifakı tasdiki işlemlerini yapmak,
- İmar planı ve proje ruhsat eklerine göre tamamlanan ve yapı kullanma izin belgesi verilen binaların yasal süreleri içinde Tapu Sicil Müdürlüğüne cins tashihi işlemleri için gerekli belge ve evrakların tetkiki ve tasdiki yapılarak ilgili makamlara bildirme işlemlerini yürütmek,
- İmar faaliyetleri ile ilgili olarak Başkanlık Makamından, ilgili vatandaşlardan, kamu ve kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve teklifleri tetkik ederek değerlendirmek, yanıtlamak; kurumlarla ilgili kayıt işlemlerini yapmak, arşiv oluşturmak ve yapılan tüm işlemlerin gerekli durumlarda bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,
- Bölge, ada ve parsel bazında hazırlanan zemin etütleri yerinde denetlemek ve gerekli kontrolleri yapmak,
- Trafo yerlerinin ayrılmasında imar planı şartlarına uygunluğunu denetlemek

3. Yapı Denetim ve Ruhsat ile İlgili Görevleri:

- İmar planı şartlarında onama işlemleri tamamlanmış projeler esas alınarak; ilgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde inşaat ruhsat işlemlerini yürütmek,
- Ruhsat ve tanzim edilen yapıların ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı denetim yasası çerçevesinde “Su basman (%20) taşıyıcı sistem (% 40) sıvaya hazır durumu (% 20) kalan bölüm (%20) oranlarında” kontrolleri yapılarak, hakkedişleri denetlenerek her katta kalıp demir tutanakları, beton demir tutanakları ve beton basınç dayanım değerleri kontrol edilerek betonda nitelik denetimi, kabul koşullarını içeren TS 500 standardında değerlendirmeleri yapılarak standart yapılaşmayı sağlamak,
- Ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan yapılara, yapı denetim firmalarının sorumluluk imzaları alınarak, yapının (%100) seviyesinde tamamlandığında “İş bitirme” tutanaklarını hazırlanması,

- İş bitirme tutanaklarının tanzimi sonucu yapıların Sivil Savunma Müdürlüğü'nün uygunluk yazısının onayı sonrası sigorta ve emlak vergileri bir defaya mahsus olmak üzere ödenen 2 nolu emlak vergisinin ödendiğine dair yazıların tamamlanması sonucu yapı kullanma izni tanziminin sağlanması,
- Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve ruhsatsız inşa edilen yapılara ilgili yasa çerçevesinde yapı tatil tutanakları düzenlenerek, yasal süresi sonunda Belediye Başkanlığı, Belediye Encümenine sunularak yıkım ve para cezası kararlarını aldırarak, konu ile ilgili yasal yazışmaları takip etmek,
- İmar yasası gereği yıkım kararı alınan yapıların alt yapı tesislerinden faydalandırılmaması hususunda ilgili kurumlara bilgi aktarılması ve yıkım ihalesi kapsamında değerlendirilmesinin sağlanması,
- Yasal işlemleri tamamlanan ancak işgal edilen yapıların işgalden arındırılması hususunda Zabıta Müdürlüğü'nden talepte bulunmak,
- Yıkım kapsamında bulunan yapıların yıkımı esnasında ilgili kurumlara bilgi aktararak güvenlik, sağlık, alt yapı tesislerinin iptali ve diğer hususlarda organize edilmesini sağlamak,
- Devletin Hüküm ve tasarrufu altında bulunan arsa ve arazilerde veya özel-tüzelkişilere ait alanlarda izinsiz inşa edilen yapıların tespitinin yapılarak 775 sayılı yasanın ilgili maddelerinin uygulanması konusunda Zabıta Müdürlüğü ile ortak çalışmaların yapılması,
- Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim etmek,
- Belediye sınırları içerisinde bulunan ve yıkılacak derecede tehlikeli olan yapıların tetkiki ve tebliğlerinin takibi ve 3194 sayılı yasanın 39. maddesine göre Encümen Kararı alınarak tehlikeli yapıların yıkımını sağlamak,
- Diğer Kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmaları yürütmek,
- Mahkemelerden talep edilen proje bilgilerinin veya uygulamanın yerinde tetkik edilerek ilgili mahkemelere rapor olarak aktarılmasını sağlamak ayrıca; Hukuk İşleri müdürlüğünden talep edilen geniş kapsamlı teknik görüşlerin hazırlanarak ilgili Müdürlüğün savunma kriterlerine katkı sağlamak,
- Müdürlüğümüze direkt olarak iletilen dilekçeler, Halkla ilişkiler ve Beyaz masa tarafından iletilen yazılı form ve e-mail iletilerinin değerlendirmesinin yapılarak yasal işlemlerini yürütmek ve çözümlerini üretmek,
- Mevcut yapıların güzel görünümünü oluşturarak yapılar arasında uyum sağlamak amacı ile dış cephe iyileştirme programlarının hazırlanması gerekli tebliğatların hazırlanması ve etaplar halinde hayata geçirilmesinin sağlanması,
- Kamu kurum ve kuruluşları tarafından oluşturulan komisyonlara üye olarak katılım sağlamak,
- Yapı denetim ve ruhsat bürosu işlemlerine uygun olarak arşiv ortamı oluşturmak ve yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,
- İmar kalem şefliği çalışma disiplini içerisinde tüm yazışmaların, yapı ruhsatlarının, yapı kullanma izin belgelerinin, yıkım ruhsatlarının, encümen kararlarının, mühendis, mimar ve müteahhit kayıtlarının alınarak çalışmaların bir düzen içinde yürütülmesini sağlaması.

4. Harita ve Kamulaştırma ile İlgili Görevleri;

- İmar planı yapımına altlık teşkil eden; halihazır durumu sürekli güncelleştirilen ve kadastral sınır ve numaralarının işlendiği haritaları üretmek, ürettirmek ve sayısal ortamda da arşivlenmesini sağlamak; talep halinde sayısal veya yazılı ortamda çoğaltmak, bununla ilgili birimlerin sevk ve idaresini sağlamak,
- İmar planı kararlarına uygun olarak, gerekli görülen hallerde ilgili yasalar, yönetmelikler çerçevesinde arazi ve arsa düzenlemeleri yapmak ve bu işlemlerin gerçekleştirilmesi sonunda uygulamanın şuyulandırma cetvellerine uygun olarak tapu tescillerini gerçekleştirmek,
- İmar planı, plan notları veya ilgili yönetmelikler çevresinde parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak,
- İmar programına uygun olarak ilgili yasa ve yönetmeliklerinde belirtildiği şekilde kamulaştırma işlemlerini yapmak,
- İmar planına uygun olarak düzenlenen imar durumuna istinaden, inşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol çalışmalarında siyah kot tespitleri, gerektiğinde gabari ölçümleri yapmak,
- Belediyemize ait taşınmaz malların Belediyemiz sınırları içinde dökümünün tutulması ve bu dökümün sürekli güncelleştirilmesi,
- Yeni açılmış veya isimsiz sokakların tespitini yapmak ve isim verilmesi hususunda Belediye Meclisine öneri sunmak,
- Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ortaklaşa numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmek,
- Ruhsatlı yeni yapılarda temel aplikasyonu ve su basman kontrollerini yapmak.

5.Hedeflenen Faaliyetler

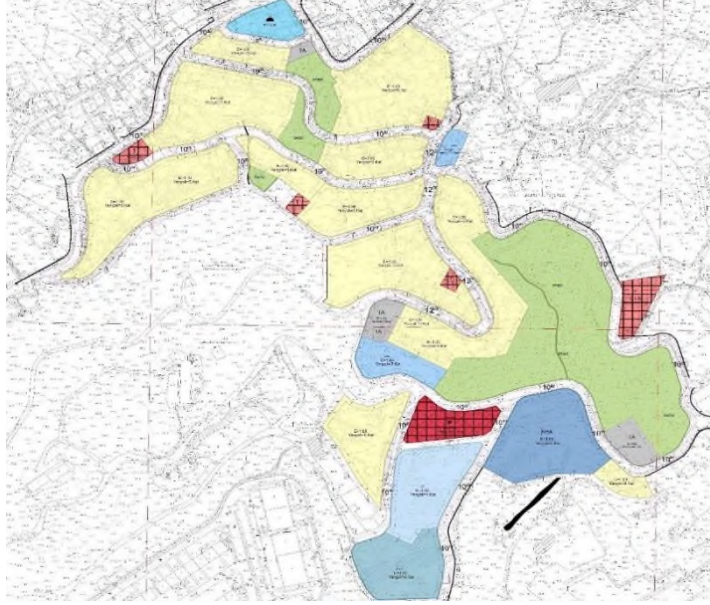
5.a. Mülkiyet Sorunlarının Çözümü

Mülkiyet sorunlarının çözülmesi ve kentsel gelişim için kent bütününde nitelikli, sağlıklı ve güvenilir yapılaşma ile yeterli yapı stoğunun oluşturulması amacıyla; meri imar planlarının zamanla değişen koşullar karşısında uygulamayı yönlendirmede yetersiz kalması ve ihtiyaçlara cevap verememesi, üst ölçekli planlarla uyumun sağlanamaması, ıslah imar planlarının revizyon ihtiyacı, mevcut plan notları, topografik yapıya uygun olmayan ulaşım kararları ve çeşitli nedenlerle ortaya çıkan sorunlar uygulamada ciddi sıkıntılara yol açmaktadır. Ayrıca, mevcut imar planları ile 14.06.2014 tarihli ve 29030 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği” arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda, kent bütününe yönelik yaklaşık 2400 hektarlık alanın, üst ölçekli planların ilke ve kararlarıyla uyumlu, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre oluşturacak şekilde ele alınması; imar mevzuatı açısından kontrolün sağlanması, planlı bir biçimde yönetilmesi ve denetlenmesi amacıyla, planlama sınırları içerisinde koruma-kullanma dengesini kuracak, stratejik kararlar ile genel arazi kullanım kararlarını içeren, meskûn ve gelişim alanlarını kapsayan bütüncül bir planlama anlayışı benimsenmiştir. Bu doğrultuda, yaklaşık 2400 hektarlık alanda 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ile 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı çalışmaları başlatılmıştır.

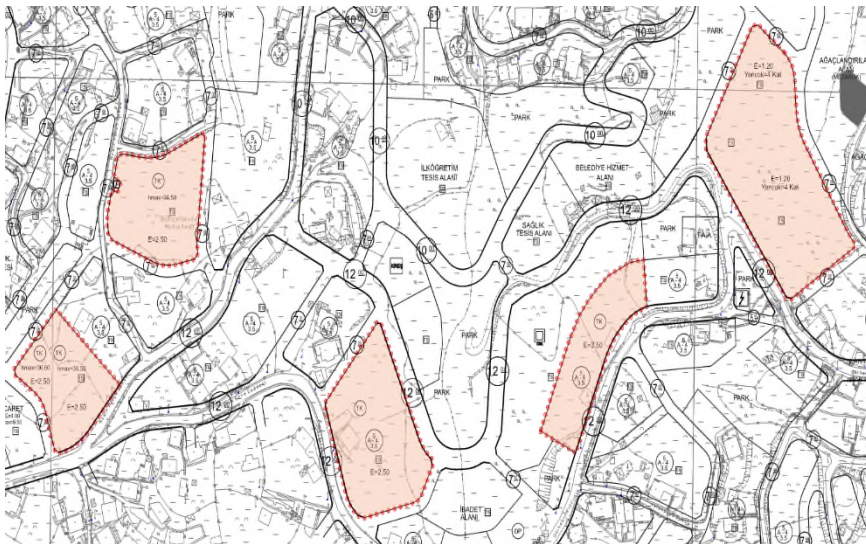
Söz konusu çalışmalar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından sürdürülen; 3303 sayılı Taşkömürü Havzasındaki Taşınmaz Malların İktisabına Dair Kanun, 6292

Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ve Türkiye Taş Kömürü Kurumu Genel Müdürlüğü protokolü kapsamında gerçekleştirilmekte olan Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi kapsamında, İlimiz, Merkez İlçesi, Üzülmaz Mahallesi'nde 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği hükümleri uyarınca “Gecekondu Önleme Bölgesi” ilan edilip belediyemizce ruhsat işlemleri tamamlanmış olan 1. Etapın akabinde 2. Etap Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesine ait iş ve işlemler de 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Nazım ve Uygulama İmar Planları onaylanmak suretiyle başlatılmış olup ruhsat alma aşamasına getirilmiştir.



Asma Mahallesi, Gecekondu Önleme Bölgesi TOKİ İmar Planı (2. Etap)

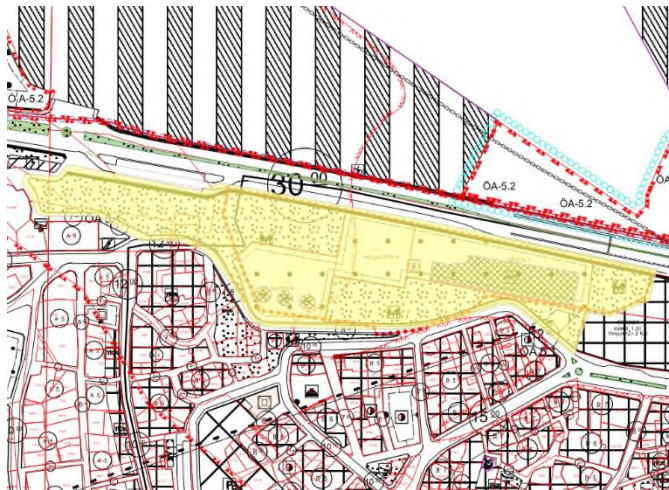
İlimiz, Merkez İlçesi, Terakki Mahallesi'nde bulunan 1708 ada 2 parsel, 1712 ada 1 parsel ve 1715 ada 2, 4 ve 5 parsel sayılı taşınmazları kapsayan alanda daha önceden oluşturulan Toplu Konut Alanları, 1/5000 ölçekli Revizyon-İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Revizyon-İlave Uygulama İmar Planında da korunarak planın sürdürülebilirliğine katkı sağlamıştır.



Terakki Mahallesi, Toplu Konut Alanları

6306 Sayılı Yasa “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında İlimiz, Merkez İlçesi sınırları içerisinde 2025 yılı dâhilinde 16 adet bina dönüşümü gerçekleştirilmiştir.

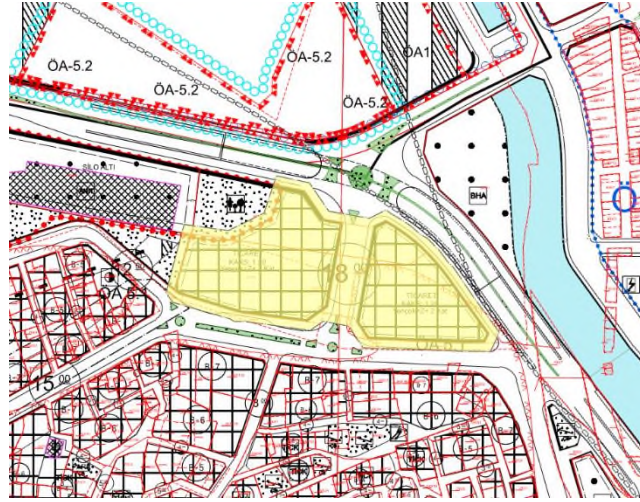
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)dilekçeleri değerlendirilmesi: 109
- Açık Kapı dilekçeleri: 10
- Tescillenen Asansör sayısı: 16
- Çalışma ruhsatına esas imara uygunluk yazısının verilmesi: 84
- Kentsel dönüşüm kapsamında işlem gören bina sayısı: 16
- İş bitirme belgesi: 16
- Yıkılan Metruk Yapı Sayısı: -
- Kaçak yapı kontrolü: 23 (cezai işlem)
- Birim içi eğitim: 2
- Birim yönetim değerlendirme: 2
- Birim içi toplantı: 2
- 03.06.2016 tarihli MİA (Merkezi İş Alanı) Revizyon İmar Planı çalışması ile revize edilen Zonguldak Merkez Lavuar Alanı (Millet Bahçesi) Projesi, Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün uygun görüşleri ile oluşan meri imar planı esas alınmak suretiyle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, TOKİ (Toplu Konut İdaresi Başkanlığı) ve Belediyemiz iş birliği ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca ihale edilmiş olan proje, arazi koşullarına (zemin altı) bağlı ortaya çıkan maliyet artışları sebebiyle yeniden projelendirilmek suretiyle Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün uygun görüşleri ile oluşan meri imar planı esas alınarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, TOKİ (Toplu Konut İdaresi Başkanlığı) ve Belediyemiz iş birliği ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca yeniden ihale edilmiş fakat muhtelif sorunlar sebebiyle yine Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca durdurulmuştur.



Millet Bahçesi (Lavuar) Proje Alanı

• Kent merkezi ve çevresindeki olumsuz binaların dış görünüşlerinin uygun ve modern hale gelebilmesi için dış cephelerinin kaplanması veya boyanması için gerekli yasal tebligatlar yapılmış, çok sayıda bina bu tebligatlara uyarak belediyemiz denetiminde dış cephelerini modern ve çevre kirliliği yaratmayacak şekle sokmayı sağlamıştır. Cephe elemanlarında belli bir standart ve koşul sağlanmıştır. Söz konusu çalışmalar bu standart ve koşullarda devam etmektedir.

• İlimiz, Merkez ilçesi, Terakki Mahallesi, 1635 ada 7 parsel içerisinde, Emlak Konut (GYO) ve belediyemiz işbirliğiyle yapılması planlanan ticari üniteler ve diğer donatıları içeren proje çalışmasına altlık teşkil edecek olan İmar Planı Tadilatı; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 20.05.2024 tarihli olurlarıyla onaylanmış olup akabinde Belediye Meclisinin 03.02.2025 tarih ve 16 sayılı kararıyla onaylanan 1/5000 ölçekli Revizyon-İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Revizyon-İlave Uygulama İmar Planında da korunarak planın sürdürülebilirliğine katkı sağlamıştır.



Emlak Konut (GYO) Ticari Ünite Projesi İmar Planı

• Zonguldak İl Emniyet Müdürlüğü; kentin genel güvenliğinin sağlanmasına yönelik başlattığı çalışmalar kapsamında, ilimiz merkezinde yer alan ve hiçbir şekilde kullanıma açık olmayan Metruk Binaların bulunduğu yerler belirlenerek yapılan değerlendirmede binaların bulunduğu alanlarda suç ve suç unsuru teşkil eden olayların yaşandığı tespit edilmiştir. Zonguldak Valiliği'nin 25.09.2017 tarih ve 3569 sayılı görevlendirme oluru ile oluşturulan Komisyon marifetiyle İl Emniyet Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünce teknik raporlar hazırlanarak kurumumuza gönderilmiştir. 2017 yılından beri yürütülmekte olan metruk yapılara ilişkin çalışmalara dair, 2025 yılı içerisinde kurumumuza bildirilen 2 adet yapının sahiplerine 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereğince binalarının 'Yıkılacak Derecede Tehlikeli Yapılar' sınıfında olduğu ve genel güvenliğin sağlanması amacıyla 30 gün içerisinde binalarının yıkılması hususunda gerekli tebligatlar gönderilmiştir.



• Zonguldak Belediye Meclisinin 03.07.2023 tarih, 58 ve 59 sayılı meclis kararlarıyla onaylanan 1/5000 Ölçekli Revizyon- İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Revizyon- İlave Uygulama İmar Planının Zonguldak İdare Mahkemesinin 24.10.2024 Tarih ve 2023/1109 Esas, 2024/1363 Kararı, 24.10.2024 Tarih ve 2023/1175 Esas, 2024/1359 Kararı ve 24.10.2024 Tarih ve 2024/363 Esas, 2024/1356 Kararı gereğince iptal olması akabinde Plansız Alana dönüşen planlama alanımız, bahse konu iptal olan imar planlarından önce yürürlükte olan 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli İmar Planlarının yeniden yürürlüğe girmesi amacı ile Zonguldak Belediye Meclisinin 03.02.2025 tarih, 16 sayılı meclis kararlarıyla onaylanıp yeniden yürürlüğe girmiştir. Bahse konu imar planları, plan yapımı sonrası zamanla değişen koşullarda uygulamayı yönlendirmede yetersiz kalması ve ihtiyaçlara cevap vermemesi, üst ölçekli planlarla uyumluluğun sağlanması, ıslah imar planlarının revize edilmesi, mevcut plan notları, topografik yapıya uygun olmayan ulaşım kararları ve muhtelif sebeplerle oluşan sorunlar nedeniyle uygulamada büyük sıkıntılar çıkması ve mevcut imar planları ile 14.06.2014 tarihli ve 29030 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği” arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi adına imar planının yenilenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Dolayısıyla; Kent bütününe yönelik yaklaşık 2400 hektarlık alanın üst ölçekli planların ilkeleri ve kararları ile uyumlu, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak, imar mevzuatı bakımından kontrolü sağlamak ve planlı bir şekilde yönetmek ve denetlemek amacıyla planlama sınırları içinde koruma kullanma dengesini kuracak, stratejik kararların, genel arazi kullanım kararlarının verildiği meskun ve gelişim alanı ile bütüncül bir planlama anlayışı ile yaklaşık 2400 hektarlık alanda, 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması işi ihalesine çıkılmış olup söz konusu planın hazırlanma süreci devam etmektedir.

AmaçA4	Sürdürülebilir İmar Planlarının Hayata Geçirilmesi
HedefH4.1	Katılımcı, sürdürülebilir planlama ve mekansal gelişim anlayışı ile sürdürülebilir ve yaşanabilir bir kent haline getirmek.

Performans Hedefi	Kent gelişimine yönelik şehircilik ilkelerine göre gelişen kanun ve yönetmeliklere esas düzenlemeler yapılacaktır.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	Plan Tadilatı Sayısı	-	5	7
2	18. madde uygulaması yapılacak alan sayısı	3	5	8
3	İmar mevzuatına uygun verilen ruhsat sayısı	-	60	58
4	6306 sayılı yasa kapsamında yıkılan riskli yapı sayısı	291	320	307

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	12.904.351,96	29.858.374,46	16.441.460,72
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	1.475.055,46	4.589.349,54	1.831.634,77
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	721.649,53	17.908.237,03	1.077.199,25
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	39.244.223,29	0,00
	GENEL TOPLAM	15.101.056,95	91.600.184,32	19.350.294,74

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MEVZUAT DAYANAĞI

- 5393 Belediye Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sözleşmeler Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi

Misyon

Fen İşleri Müdürlüğümüzün misyonu; Zonguldak il sınırları içerisinde şehir altyapısı ve üstyapısına yönelik ihtiyaçları çağdaş mühendislik esasları çerçevesinde karşılamak, yaşam kalitesini artıracak ulaşım, çevre düzenleme ve teknik hizmetleri etkin şekilde yürütmek, kamu kaynaklarını verimli kullanarak vatandaşlarımıza güvenli ve sürdürülebilir kent hizmetleri sunmaktır.

Vizyon

Fen İşleri Müdürlüğümüzün vizyonu; modern şehircilik anlayışı doğrultusunda altyapı ve üstyapı hizmetlerinde kaliteyi yükselten, afetlere dayanıklı, güvenli ve estetik kent ortamı oluşturan, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışıyla Zonguldak'ın gelişimine katkı sağlayan örnek bir müdürlük olmaktır.

1. Genel Bilgiler

1.1. Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Fen İşleri Müdürlüğü; belediyemizin sorumluluk alanındaki yol, kaldırım, sanat yapıları, yağmursuyu altyapısı, park ve yeşil alanların bakım-onarımı ile ulaştırma/garaj hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

1.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz; Fen İşleri (Merkez), Fen İşleri Şantiyesi, Park ve Bahçeler Birimi ve Ulaştırma Biriminden oluşmaktadır.

1.3. Hizmet Alanı

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 2025 yılı boyunca Zonguldak Belediyesi hizmet sınırları içerisinde; Merkez ilçede bulunan **19 mahalle**, Belediyemize bağlı **6 köy** olmak üzere geniş bir hizmet sahasında faaliyet göstermiştir. Müdürlüğümüz; yol, kaldırım, altyapı, yağmursuyu hatları, istinat yapıları, park-bahçe düzenlemeleri ve ulaştırma hizmetleri başta olmak üzere şehir genelinde vatandaşlarımızın günlük yaşamını doğrudan etkileyen birçok teknik hizmeti yürütmektedir.

1.4. Personel Durumu

Personel sayısı ve dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü 204 kişiden oluşmaktadır. Dağılım; 16 kişi Memur personel ve hizmet alımı yolu ile 188 kişi şirket personeli çalışmakta olup aşağıda dağılımı verilmiştir.

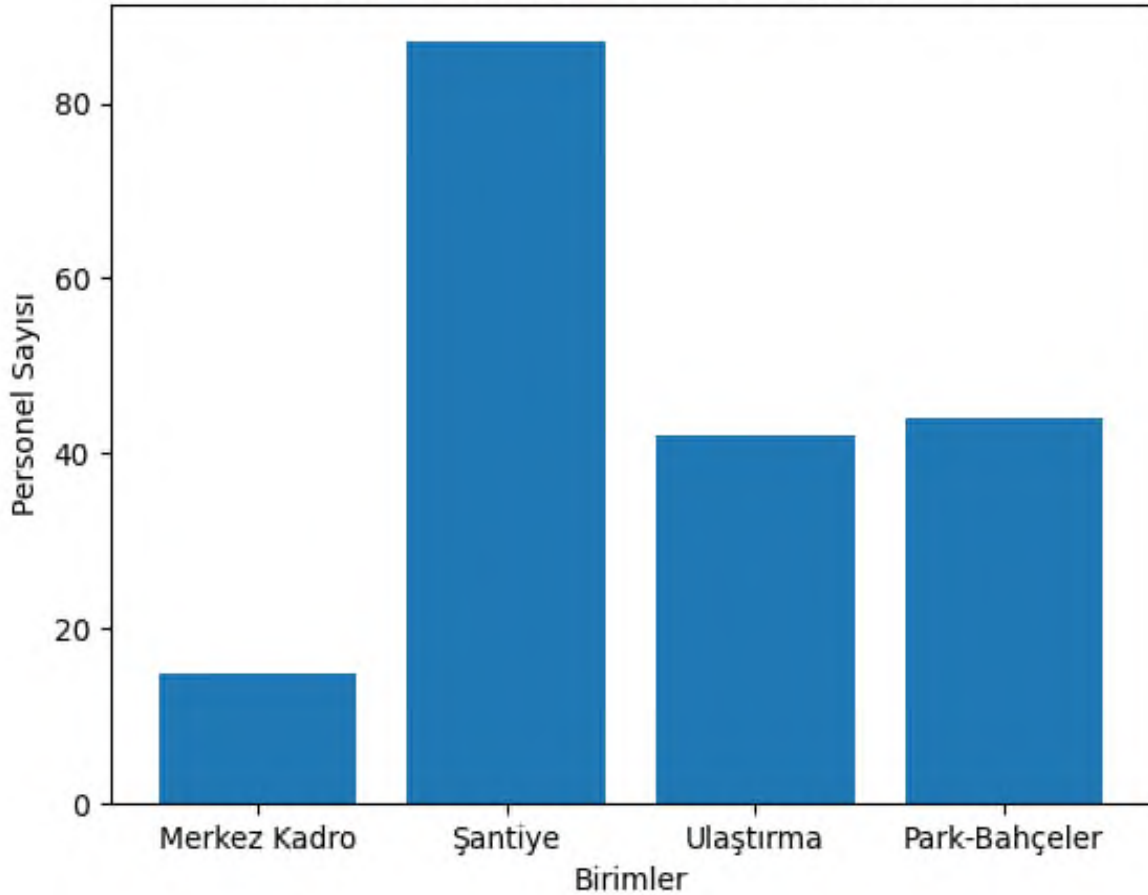
Fen İşleri Müdürlüğü (İdari ve Teknik) 15 kişi bulunmakta olup; 1 Müdür, 5 Teknik Personel (Memur), 2 memur, 3 teknik personel (belediye şirketi), 4 idari büro personeli (belediye şirketi) görev yapmaktadır.

Fen İşleri biriminde 87 kişi bulunmakta olup; 2 Teknik Personel (Memur), 2 Teknik personel (belediye şirketi), 83 personel saha işlerinde görev yapmaktadır.

Ulaştırma biriminde 42 kişi bulunmakta olup; 2 memur, 5 personel idari büro, 35 personel saha işlerinde görev yapmaktadır.

Park bahçeler biriminde 44 kişi bulunmakta olup; 4 memur, 1 personel idari büro, 39 personel saha işlerinde görev yapmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü Personel Dağılımı (2025)



2. Performans Programi Hedefleri Ve Gerçekleşmeler

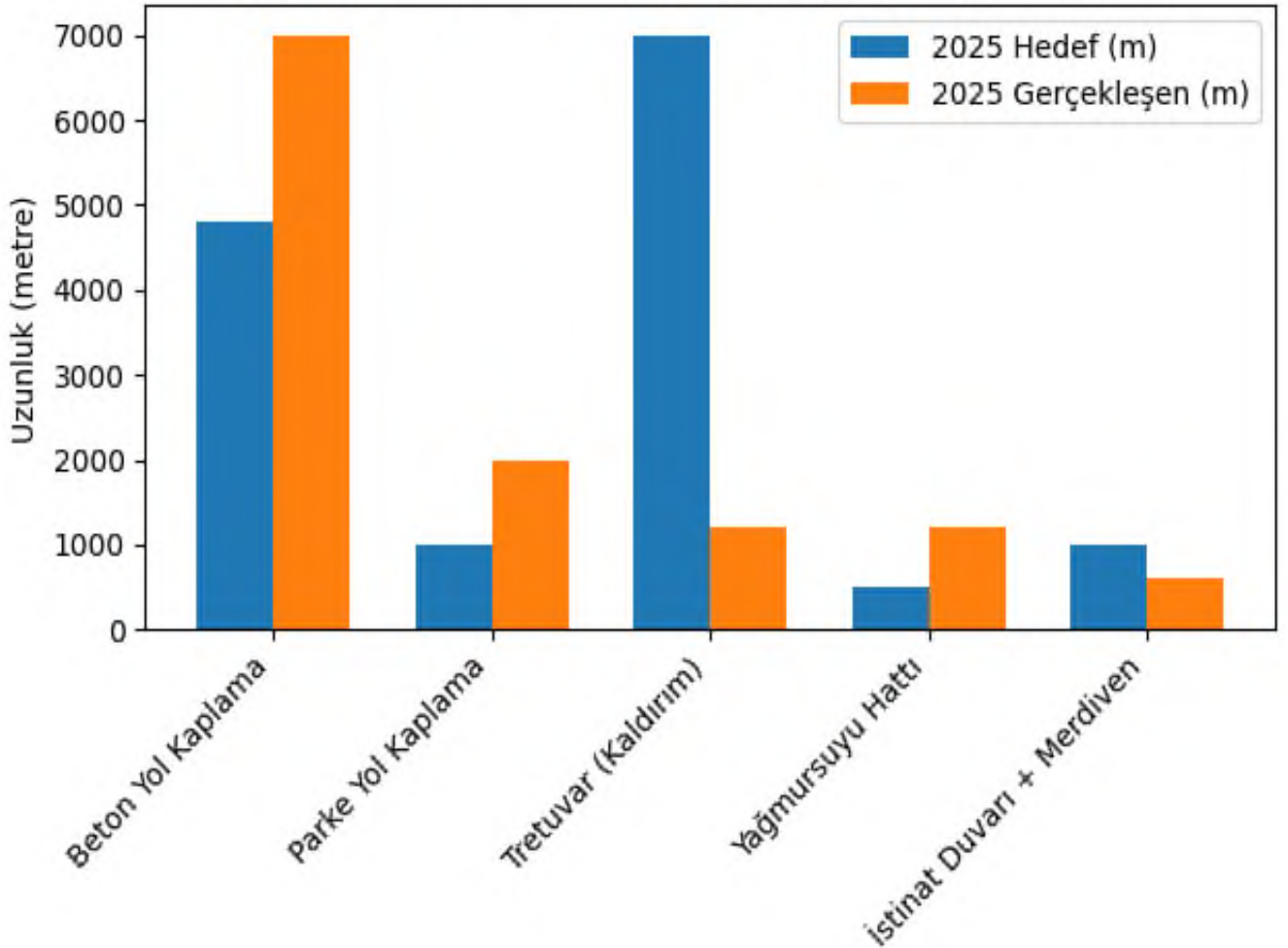
2025 Yılı Performans Programında yer alan hedefler kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar özetlenmiştir.

Stratejik Performans Özet Tablosu

2025 Performans Hedefleri ve Gerçekleşme Durumu

Faaliyet Alanı	2025 Hedefi	2025 Gerçekleşen	Açıklama
Beton Yol Kaplama	24.000 m ² (4,8 km)	37.520 m ² (~7 km)	Hedefin üzerinde gerçekleşmiştir
Parke Yol Kaplama	4.360 m ² (1 km)	10.699,35 m ² (~2 km)	Hedef aşılmıştır.
Tretuvar (Kaldırım)	7 km	2.219 m ² (~1,2 km)	Bakım-onarım önceliğine göre yürütülmüştür
Yağmursuyu Hattı	500 m	1.213 m	Hedef aşılmıştır.
İstinat Duvarı + Merdiven	1.000 m	615,65 m	Program dahilinde kısmi gerçekleştirilmiştir.

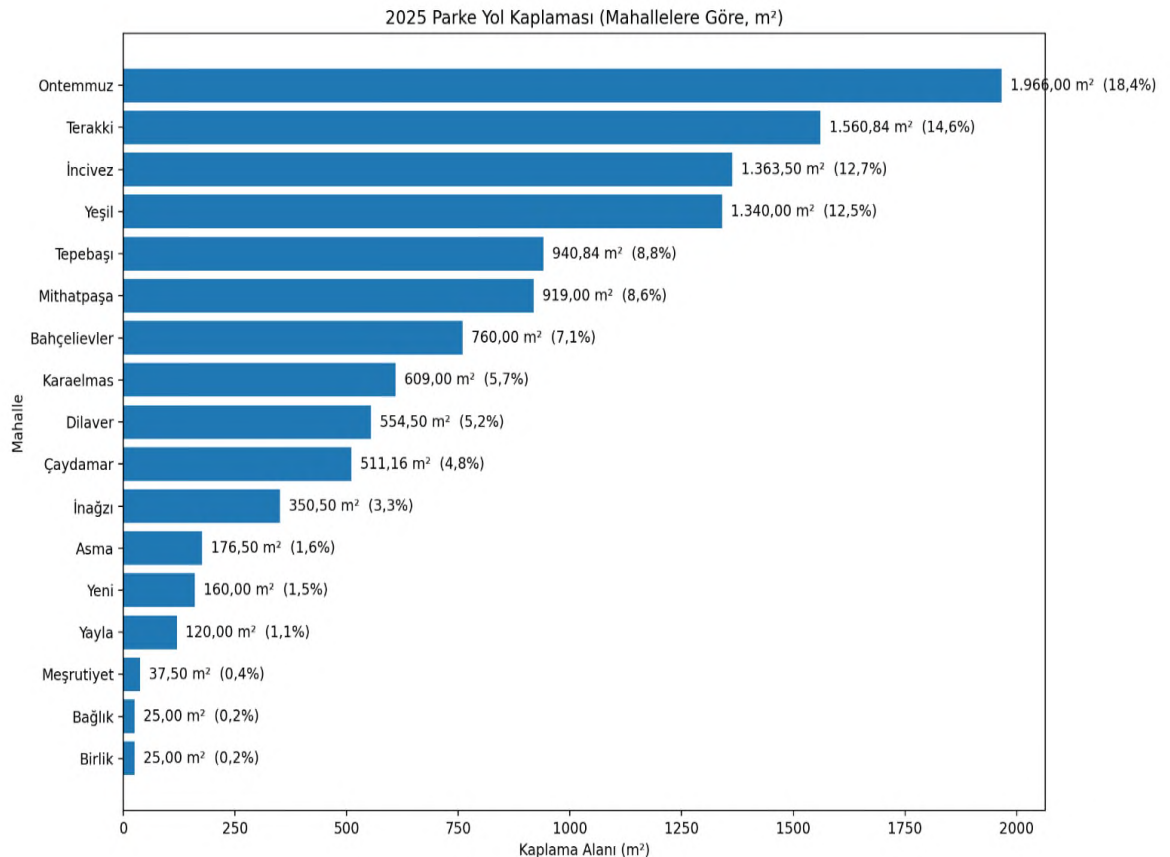
2025 Yılı Performans Hedefleri ve Gerçekleşme Durumu



A-1 Kurumumuzca 2025 yılında torba asfalt ile **75 ton asfalt yama tadilatları** şantiye imkanı ile muhtelif mahalle ve sokaklarda yapılmıştır.

B -1 Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam **10.699,35 m² parke yol kaplaması** yapılmıştır. Yaklaşık **2 km parke yol** kaplaması gerçekleştirilmiştir.

- Asma Mahallesi: 176,5 m² (Anayol Kömürlü Sokak)
- Bahçelievler Mahallesi: 760 m² (Palmiye Sokak Ergenekon Sokak Madenci Sokak Gelincik Sokak Açelya Sokak Sarmaşık Sokak Milli Egemenlik Caddesi Kızlar Plajı Buldanlı Sokak Funda Sokak)
- Bağlık Mahallesi: 25 m² (Anayol)
- Birlik Mahallesi: 25 (Anayol)
- Çaydamar Mahallesi: 511,16 m² (Anayol Kazım Karabekir Caddesi İstasyon Caddesi)
- Dilaver Mahallesi: 554,5 m² (Anayol Güntepe Sokak Elma Sokak)
- İnağzı Mahallesi: 350,5 m² (Toki Evler)
- İncivez Mahallesi: 1363,5 m² (Çaybaşı Mahallesi Binbaşı Tahsin Sokak)
- Karaelmas Mahalesi: 609 m² (Mustafa Aşçı Caddesi Kayabaşı sokak İstasyon)
- Meşrutiyet Mahallesi: 37,5 m² (467 Evler)
- Mithatpaşa Mahallesi: 919 m² (Rahmet Sokak Hayri Bey Sokak 69 Ambarları Dağ yolu Sokak Fevzipaşa Caddesi Hüseyin Öztekin Sokak)
- Ontemmuz Mahallesi: 1966 m² (102 Sokak Ayyıldız Caddesi Hilmi Uluğ Sokak Nene Hatun Sokak Zakkum Sokak Aşık Veysel Sokak)
- Tepebaşı Mahallesi: 940,84 m² (Kazan Sokak 88 Evler İdeal Sitesi Barbaros Hayrettin Sokak)
- Terakki Mahallesi: 1560,84 m² (Cumhuriyet Caddesi Osman Çayırı Dereiçi Gümüşhane Sokak Karadeniz Caddesi Adnan Kahveci Sokak Dumlupınar Sokak Kır Sokak Gültekin Sokak Atilla Sokak)
- Yayla Mahallesi: 120 m² (Liman Arkası Fener Sokak)
- Yeni Mahalle: 160 m² (Anayol)
- Yeşil Mahalle: 1340 m² (Adile Naşit Sokak Gölbaşı Sokak Cevdet Sokak Nihat Akman Sokak)



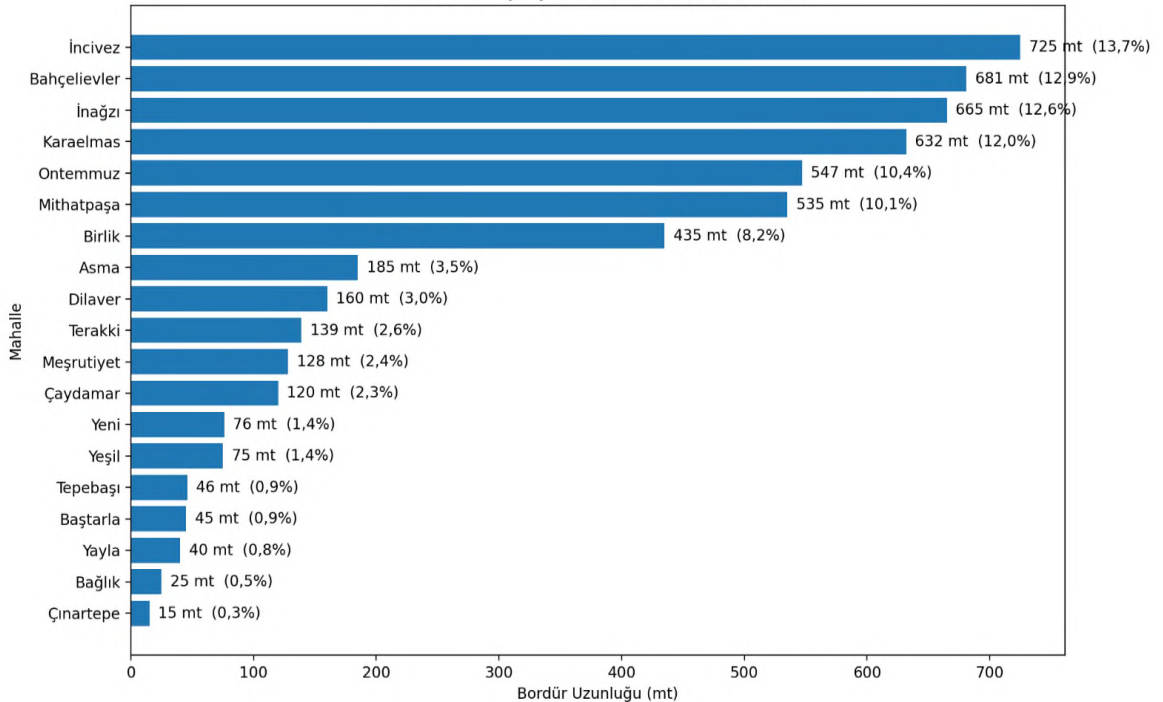
B -2 Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 2.219 m² parke kaldırım (Tretuvar) kaplaması işi yapılmıştır. Yaklaşık 1,2 km kaldırım yapılmıştır.

- İncivez Mahallesi. : 503 m² (Üniversite Cad.)
- Muhtelif mahallerde : 1.716 m² (Muhtelif Mahallerde Tamirat ve Tadilat İşlerinde kullanılmıştır.

B -3 Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 5.274 mt bordür çalışması yapılmıştır.

- Asma Mahallesi: 185 mt (Anayol Kömürlü Sokak)
- Bahçelievler Mahallesi: 681 mt (Palmiye Sokak Ergenekon Sokak Madenci Sokak Gelincik Sokak Açelya Sokak Sarmaşık Sokak Milli Egemenlik Caddesi Kızlar Plajı Buldanlı Sokak Funda Sokak
- Bağlık Mahallesi: 25 mt (Anayol)
- Baştarla Mahallesi: 45 mt (Rat 1 Rat 2)
- Birlik Mahallesi: 435 mt (Anayol)
- Çaydamar Mahallesi: 120 mt (Anayol Kazım Karabekir Caddesi İstasyon Caddesi)
- Çınartepe Mahallesi: 15 mt (Anayol)
- Dilaver Mahallesi: 160 mt (Anayol Güntepe Sokak Elma Sokak
- İnağzı Mahallesi: 665 m (Kapuz Plajı Anayol Toki Evler)
- İncivez Mahallesi: 725 mt (Çaybaşı Mahallesi Binbaşı Tahsin Sokak)
- Karaelmas Mahalesi: 632mt (Mustafa Aşçı Caddesi Kayabaşı sokak İstasyon)
- Meşrutiyet Mahallesi: 128 mt (467 Evler Anayol)
- Mithatpaşa Mahallesi: 535 mt (Rahmet Sokak Hayri Bey Sokak 69 Ambarları Dağ yolu Sokak Fevzipaşa Caddesi Hüseyin Özbek Sokak)
- Ontemmuz Mahallesi: 547 mt (102 Sokak Ayyıldız Caddesi Hilmi Uluğ Sokak Nene Hatun Sokak Zakkum Sokak Aşık Veysel Sokak)
- Tepebaşı Mahallesi: 46 mt (Kazan Sokak 88 Evler İdeal Sitesi Barbaros Hayrettin Sokak)
- Terakki Mahallesi: 139 mt (Cumhuriyet Caddesi Osman Çayırı Dere içi Gümüşhane Sokak Karadeniz Caddesi Adnan Kahveci Sokak Dumlupınar Sokak Kır Sokak Gültekin Sokak Atilla Sokak)
- Yayla Mahallesi: 40 mt (Liman Arkası Fener Sokak)
- Yeni Mahalle: 76 mt (Anayol)
- Yeşil Mahalle: 75 mt (Adile Naşit Sokak Gölbaşı Sokak Cevdet Sokak Nihat Akman Sokak

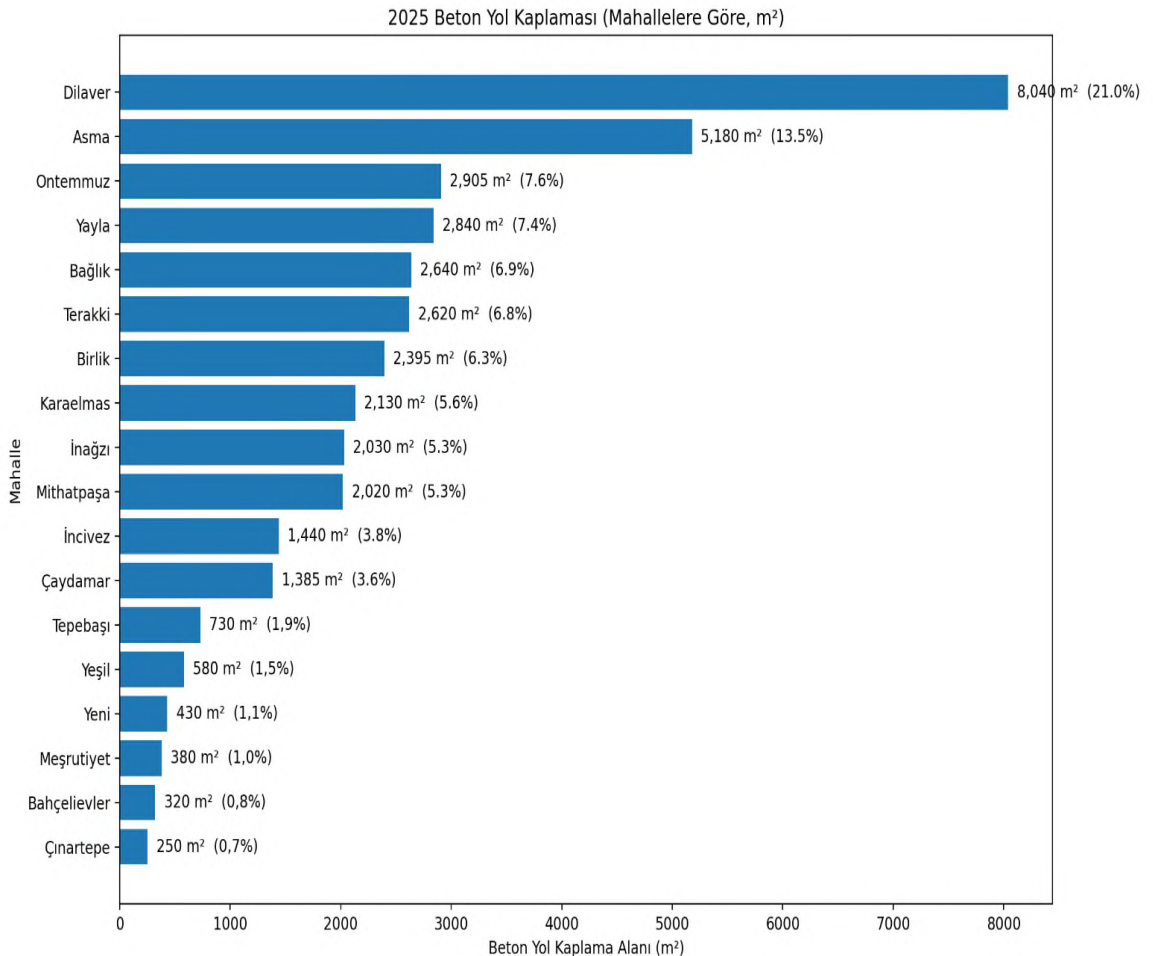
2025 Bordür Çalışmaları (Mahallelere Göre, mt)



C- 2025 yılında 24.000 m² yol betonlanması planlanmış olup;

Kurumumuzca 2025 yılında 37.520 m² beton yol yaklaşık 7,0 km kaplanmıştır.

- Asma Mahallesi: 5.180 m² (Soydaş Sokak. Kömürlü Sokak Türkîş Sokak Tulumba Sokak Anayol)
- Bahçelievler Mahallesi: 320 m² (Kızlar Plajı Palmiye Sokak Mehtap Sokak Anayol)
- Bağlık Mahallesi: 2.640 m² (Gün-tepe Sokak Kemer-baca Sokak Rat 1 Rat 2 Toki)
- Baştarla Mahallesi:
- Birlik Mahallesi: 2.395 m² (Şifa Sokak Anayol Karafatma Sokak)
- Çaydamar Mahallesi: 1.385 m² (Ahmet Taner Kışalalı Sokak İstasyon Caddesi Anayol)
- Çınartepe Mahallesi: 250 m² (Anayol)
- Dilaver Mahallesi: 8.040 m² (Anayol 320 Sokak 420 Sokak Karamanya Sokak Elma Sokak)
- İnağzı Mahallesi: 2.030 m² (Dilektepe Sokak Uzun-kum Caddesi Kapuz Plajı)
- İncivez Mahallesi: 1.440 m² (Yıldız Sokak Üniversite Caddesi Anayol)
- Karaelmas Mahallesi: 2.130 (88 Evler Sokak Kayabaşı Sokak Fındıksuyu Sokak Mustafa Aşçı Cad.
- Meşrutiyet Mahallesi: 380 m² (467 Evler)
- Mithatpaşa Mahallesi: 2.020 m² (Rüzgarlı Meşe Cad. Bülent Ecevit Cad. Rahmet Sokak Dağyolu Sok.)
- Ontem-muz Mahallesi: 2.905 m² (Anayol Ayyıldız Caddesi Yunak Sokak)
- Tepebaşı Mahallesi: 730 m² (Sarı Toprak Sokak Cenk Sokak Anayol)
- Terakki Mahallesi: 2.620 m² (Soğuksu Cad. Gümüşhane Sokak Lauver Alanı, Kader Sokak)
- Yayla Mahallesi: 2.840 m² (Liman arkası, Fener Sokak)
- Yeni Mahalle: 430 m² (Anayol Pilat Sadibey Sokak.)
- Yeşil Mahalle: 580 m² (Bağlık Sokak Tersane Gölbaşı Sokak)



D- 2025 yılında 1000 m istinat duvarı ve merdiven hedeflenmiştir.

Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 615,65 m merdiven ve istinat duvarı (betonarme veya taş) yapılmıştır.

D- 1 Merdiven (m)

Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 61 m merdiven yapılmıştır.

- Birlik mahallesi :10,00 m (Değirmen Sokak)
- Çaydamar mahallesi :6,00 m (Şirin Sokak)
- Karaelmas mahallesi :20,00 m (Ilgın Sokak)
- Mithatpaşa mahallesi :5 m (713 sokak)

D – 2 Betonarme istinat duvarı (m)

Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 139,65 m istinat duvarı yapılmıştır.

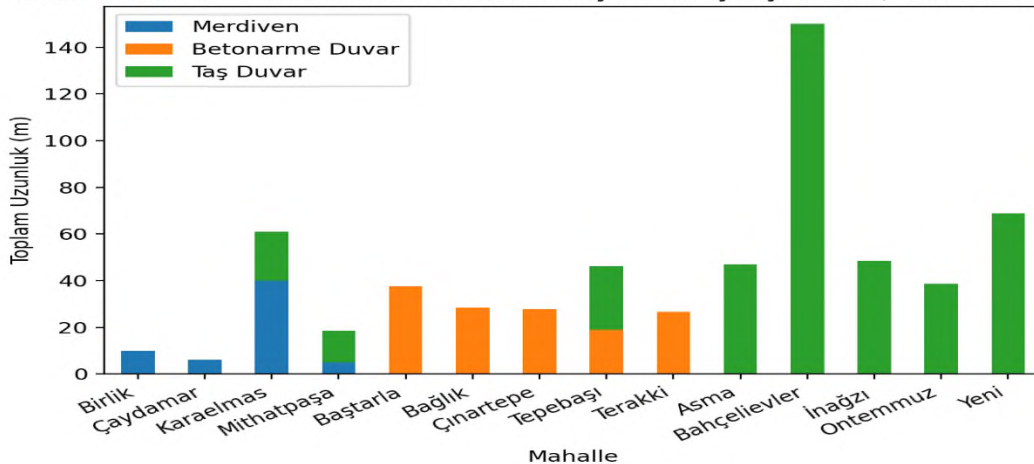
- Başarla mahallesi :37,80 m (Rahmet Sokak)
- Bağlık mahallesi :28,40 m (Kuruçeşme Sok.)
- Çınartepe mahallesi :27,80 m (Celal Bayar Caddesi)
- Tepebaşı mahallesi :18,95 m (Yapkent Sokak.)
- Terakki mahallesi :26,70 m (Buldanlı Sok.)

D – 3 Taş duvar (m)

Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 415 m taş duvar yapılmıştır.

- Asma mahallesi :30,70 m (Kemberbaca Sok.)
- Bahçelievler mahallesi :150,00 m (Kızlar plajı)
- İnağzı mahallesi :25,00 m (Dilektepe Sok.)
- Karaelmas mahallesi :21,00 m (Albayrak Sok.)
- Mithatpaşa mahallesi :13,60 m (Ömer Tarla Sokak)
- Ontemmuz mahallesi :38,70 m (Ayyıldız Caddesi)
- Tepebaşı mahallesi :27,40 m (Yağmur Sok.)
- Yeni mahalle :13,50 m (Orhan Gazi Cad.)
- :55,30 m (Mustafa Tamer Cad.)

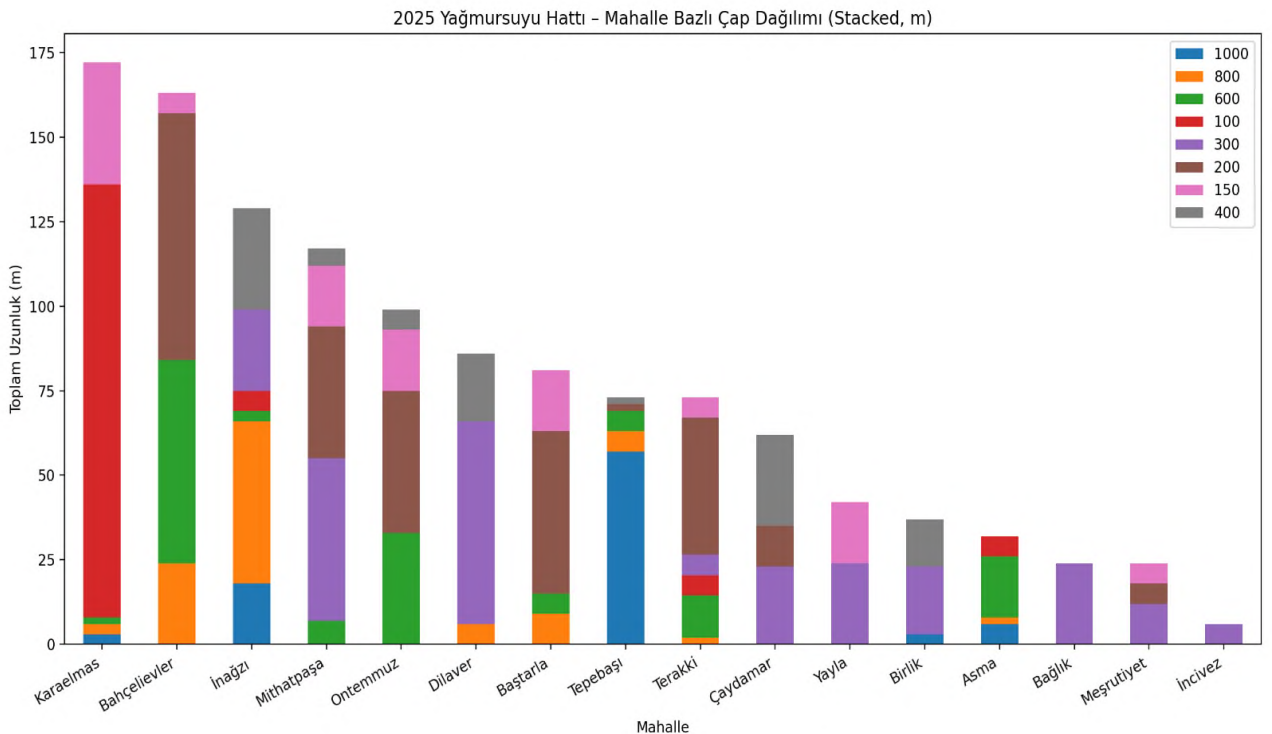
2025 Merdiven + Betonarme İstinat + Taş Duvar Çalışmaları (Mahalle Bazı)



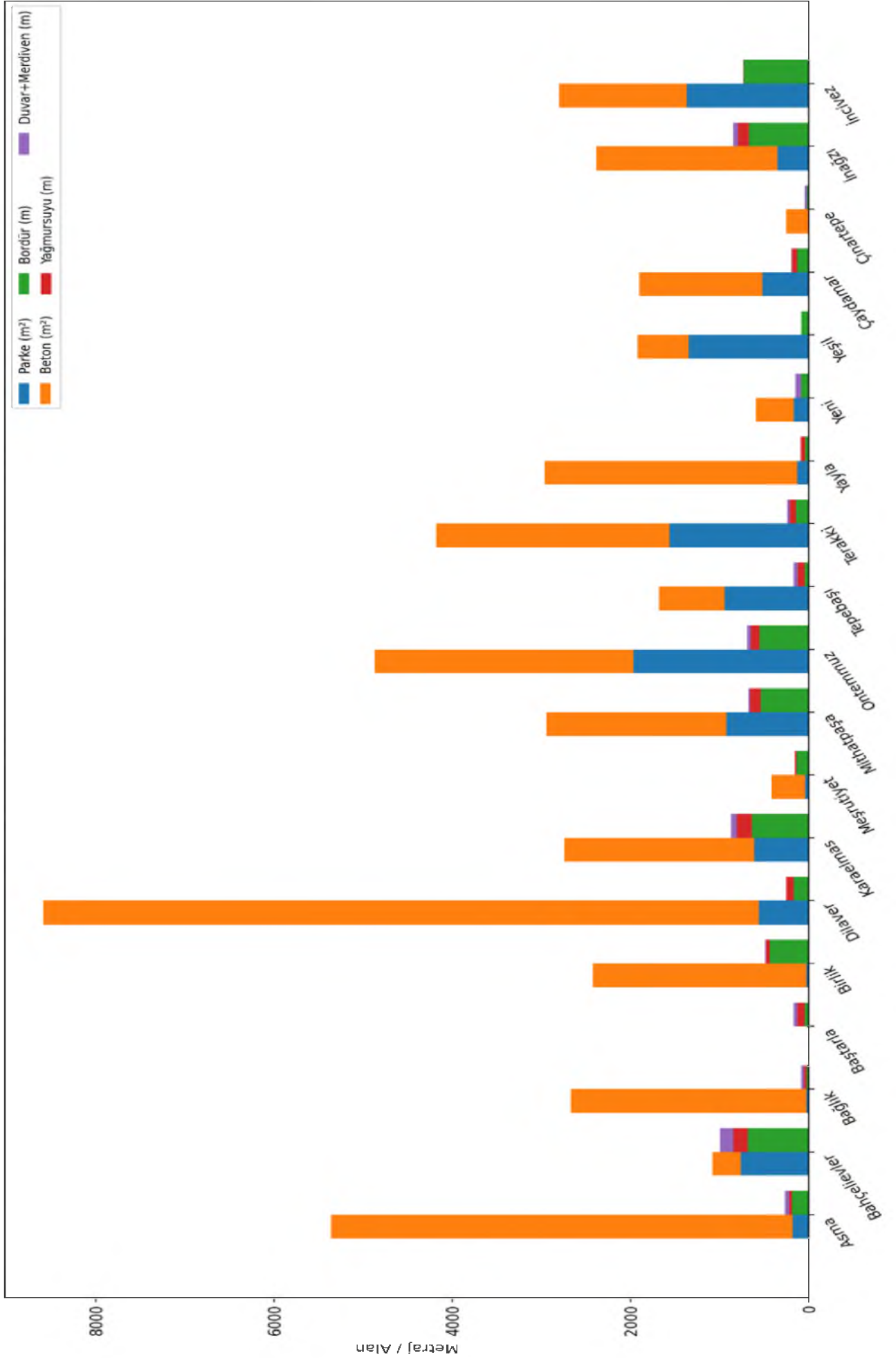
E - 2025 yılında 1 km Menfez ve Yağmursuyu hedeflenmiştir.

Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde toplam 1.213 metre yağmursuyu hattı yapılmıştır.

- **Asma Mahallesi:** 1000'lik 6 m 800'lük 2 m 600 mm'lik 18 m, 100'lük 6 m (Kömürlü, Tulumba Sınır Kemerbaca Soydaş vb.)
- **Bağlık Mahallesi:** 300'lik 24 m (Gün-tepe ve Bülbül sokak)
- **Bahçeli Evler:** 800'lük 24 m 600'lik 60 m 200'lük 73 m 150'lik 6 m (Gelincik, Milli Egemenlik Cad.)
- **Baştarla Mahallesi:** 800'lük 9 m 600'lük 6 m 200 'lük 48 m 150'lik 18 m (Rat 1 Rat 2, Değirmen , Özlem, Ekmel Çetin sokak)
- **Birlik Mahallesi:** 1000'lük 3 m 400'lük 14 m 300'lük 20 m (Değirmen Sokak,)
- **Çaydamar Mahallesi:** 400'lük 27 m 300'lük 23 m 200'lük 12 m (Muhammed Uzun, İstasyon, Şirin, Kazım Karabekir)
- **Dilaver mahallesi:**800'lük 6 m 400'lük 20 m 300'lük 60 m (320, 420, Karamanya, Sınır Giresun, Elma sokak)
- **İnağzı Mahallesi:** 1000'lik 18 m 800 'lük 48 m 600'lük 3 m 400'lük 30m 300'lük 24 m 100'lük 6 m (Bağlık Dilektepe Efe Kapuz Plajı Sokak)
- **İncivez Mahallesi:** 300'lük 6 m (Çaybaşı Üniversite Cad.)
- **Karaelmas Mahallesi:**1000'lik 3 m 800'lük 3 m 600 'lük 2 m 150'lik 36 m 100'lük 128 m (Kayabaşı, Güney, Fındık suyu, İstasyon, Elvan Kazancı)
- **Meşrutiyet Mahallesi:** 300'lük 12 m 200'lük 6 m 150'lük 6 m (467 Evler, Baytekin Cad. Rüzgarlı Cad.)
- **Mithatpaşa Mahallesi:** 600'lük 7 m, 400mm'lik 5 m, 300'lük 48 m 200'lük 39 m 150'lik 18 m (Dağyolu Ömer Tarla, Çiğdem, Mercan, Sağlık, **69 Ambarları**)
- **Ontemmuz Mahallesi:** 600'lük 33 m 400'lük 6 m 200'lük 42 m 150'lük 18 m (Sancaktar, Ayyıldız Acılık, Aşık Veysel)
- **Tepebaşı Mahallesi:** 1000 'lik 57 m 800 'lük 6 m 600'lük 6 m 400 'lik 2 m 200'lük 2 m (Değirmen Başı, Hakkı Hilalci, Gölbaşı, Ahmet Galatalı)
- **Terakki Mahallesi,** 800 mm'lik 2 m, 600 mm'lik 12,5 m 300'lük 6 m 200'lik 40,5 m 150'lük 6 m 100 'lük 6 m (Gümüşhane Kiraz Belediye Bulvarı Ankara Caddesi.)
- **Yayla Mahalle :**300'lük 24 m 150'lük 18 m (Liman Arkası. Fener sahil)



2025 Fen İşleri Çalışmaları - Mahalle Bazılı (m² İşleri Soida, m İşleri Sağda)



F- Park ve Bahçeler Birimi olarak Kurumumuzca 2025 yılı içerisinde yeni park alanlarının oluşturulmasına yönelik planlamalar yapılmış olup, bu kapsamda 9 adet park yapılması hedeflenmiştir.

Ancak yürürlükte bulunan tasarruf tedbirleri ve Belediyemizin mali durumu doğrultusunda, kaynakların öncelikli alanlara yönlendirilmesi ihtiyacı doğmuştur. Bu çerçevede yeni park **yapımına** yönelik planlamalar yerine, mevcut park ve yeşil alanların korunması, iyileştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına öncelik verilmiştir. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde il genelinde bulunan **toplam 60 adet parkta bakım, onarım ve iyileştirme çalışmaları** gerçekleştirilmiş; mevcut parkların kullanım güvenliği ve işlevselliğinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülmüştür.

1. Orta Kapuz – Tersane Sahil Bandında çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda;

- Toplamda 2.775 m² alanda kesme rulo çim uygulaması yapılmıştır.
- Yeşil alanlarda kullanılmak üzere mevsimlik çiçek ve süs bitkileriyle bitkilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Sulama altyapısına yönelik olarak yaklaşık 2.500 metreyi aşan sulama hattı için boru hattı yer hazırlama ve hat yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Alan genelinde mevcut sulama sistemlerinde meydana gelen arızalar giderilmiş, ilave sulama hatları oluşturulmuştur.
- Sahil bandında bulunan alanlarda aydınlatma ve elektrik tesisatlarına yönelik bakım ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

2. Kızlar Plajı Çevre Düzenleme ve Peyzaj Çalışmaları

Bahçelievler Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi üzerinde bulunan Kızlar Plajında çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Çalışmalar kapsamında;

- Plaj çevresinde mevsimlik çiçekler ve fidanlar gerçekleştirilmiştir.
- Yeşil alanlarda yaklaşık 550 m³ bahçe toprağı kullanılarak peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.
- Sulama ihtiyacını karşılamak üzere 63'lük PN10 borular kullanılarak ilave sulama hatları oluşturulmuş, mevcut hatlarda bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Alanın kullanım güvenliğini artırmak amacıyla aydınlatma elemanlarının montajı ve elektrik tesisatı düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Çevre düzenlemesi kapsamında dekoratif peyzaj elemanları ve kent donatıları alana yerleştirilmiştir.

3. Park ve Yeşil Alanlarda Bakım, Onarım ve Yenileme Çalışmaları

İl genelinde bulunan park ve yeşil alanlarda bakım, onarım ve yenileme çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda;

- Çocuk oyun alanlarında meydana gelen deformasyonların giderilmesi amacıyla salıncak, kaydırak, tahterevalli ve spor aletlerine ait çok sayıda yedek parça değişimi yapılmıştır.
- Parklarda kullanılmak üzere 40 adet bank, 40 adet piknik masası (6 ve 8 kişilik) temin edilerek montajları yapılmıştır.
- Park ve yeşil alanlarda çim alanların bakımına yönelik olarak 350 kg çim tohumu kullanılarak seyrekleşmiş alanlarda yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Ahşap ve metal elemanlarda bakım ve onarım çalışmaları için yaklaşık 49 m³ emprenyeli kereste ve muhtelif profil malzemeleri kullanılmıştır.

4. Sulama Altyapısı Bakım ve İyileştirme Çalışmaları

Muhtelif park, plaj ve yeşil alanlarda sulama altyapısına yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda;

- Toplamda 2.580 metre 63'lük PN10 sulama borusu kullanılarak mevcut sulama hatları yenilenmiştir.
- Yeni peyzaj alanlarının sulama ihtiyacını karşılamak üzere yaklaşık 2.500 metre uzunluğunda sulama hattı yer hazırlama çalışması yapılmıştır.
- Sulama sistemlerinde çok sayıda vana, bağlantı elemanı ve zamanlayıcı kullanılarak sistemlerin verimliliği artırılmıştır.
- Patlayan ve deforme olan sulama hatları onarılmış, yetersiz kalan alanlara ilave hatlar çekilmiştir.

5. Mezarlık Alanlarında Bakım ve Temizlik Çalışmaları

İl genelinde bulunan mezarlık alanlarında bakım ve temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda;

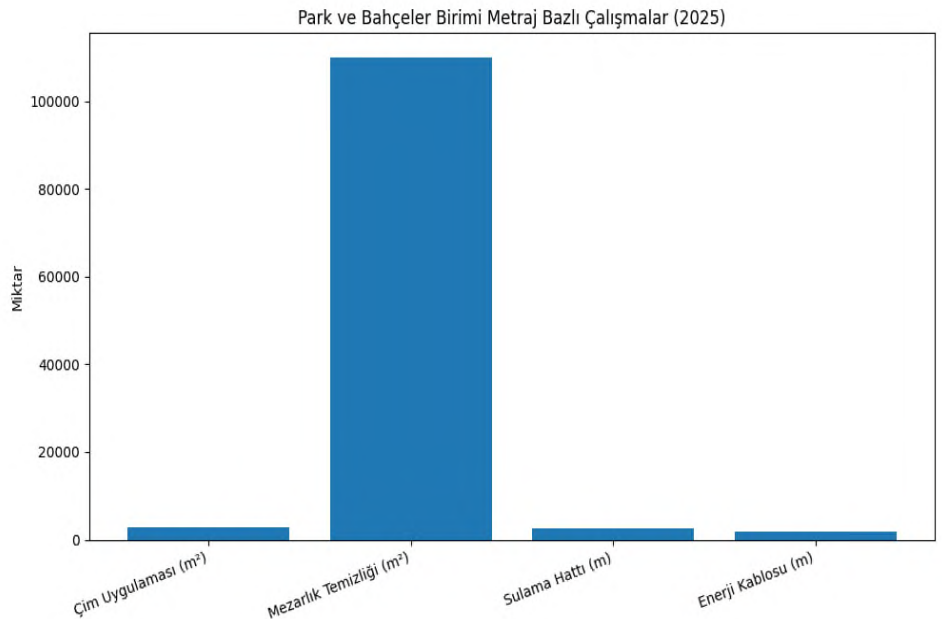
- Asri Mezarlık, İnağzı Mezarlığı, Ontemmuz Mezarlığı, Kırat Mezarlığı ve Rüzgarlımeşe Mezarlığında toplam yaklaşık 110.000 m² alanda çalı, diken ve yabancı ot temizliği yapılmıştır.
- Kurban Bayramı öncesinde gerçekleştirilen bu çalışmalarla mezarlık alanlarının ziyarete uygun, güvenli ve düzenli hale getirilmesi sağlanmıştır.

6. Park, Sahil ve Sosyal Alanlarda Aydınlatma ve Elektrik Tesisatı Çalışmaları

Park, sahil bandı ve sosyal alanlarda aydınlatma ve elektrik tesisatlarına yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda;

- Çeşitli alanlarda 100'ün üzerinde LED projektör ve aydınlatma armatürü kullanılarak aydınlatma sistemleri yenilenmiştir.
- Elektrik tesisatlarında yaklaşık 1.800 metreyi aşan yeraltı ve enerji kablosu kullanılarak altyapı düzenlemeleri yapılmıştır.

- 2.775 m² çim uygulaması
- 110.000 m² mezarlık temizliği
- 2.580 m sulama hattı yenileme
- 1.800 m enerji kablosu altyapısı



- 2025 yılında Belediye Binası Bakım Onarım olarak Hal binası tadilatı ile Umumi wc tadilat işi yapılması hedeflenmiş olup:
2025 yılı içerisinde tamiratlar tamamlanıp hizmete açılmıştır.
- 2025 yılında yeni Etüt Merkezi Yapılması hedeflenmiş olup:
2025 yılı içerisinde yapımı devam etmektedir. (Seviye %80)
- 2025 yılında yeni: Merkez İlçemiz Kızlar Plajı'nda, vatandaşlarımızın sosyal yaşam kalitesini artırmak ve sahil kullanım konforunu geliştirmek amacıyla büfe, şezlong alanları, WC ve soyunma kabinleri yapım işleri tamamlanmıştır. Yapılan düzenlemelerle birlikte plaj alanının hizmet kapasitesi artırılmış olup, alan modern ve düzenli bir görünüme kavuşturularak halkımızın kullanımına sunulmuştur.
2025 yılı içerisinde yapılamamıştır.
- 2025 yılı : Zonguldak Liman Arkası sahil hattında, fırtına ve deniz dalgaları nedeniyle oluşan hasarların giderilmesi amacıyla kıyı düzenleme ve güvenlik çalışmaları gerçekleştirilmiş; kentin endüstriyel tarihi ile deniz kültürünü buluşturan bu özgün kıyı koridorunun kimliği güçlendirilmiştir. Tarihi doku ile estetik bütünlük korunmuş, yapılan iyileştirmelerle sahil hattının fiziksel istikrarı temin edilmiş, yaya güvenliği sağlanarak alan yeniden vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır. Böylece Liman Arkası bölgesi, Zonguldak'ın kentsel mirasını yansıtan, turizm potansiyelini destekleyen ve gelecekte sahil yürüyüş aksı ile kültürel rota olarak değerlendirilecek güçlü bir kent vitrini niteliği kazanmıştır.



- Orta kapuzda vatandaşlarımızın sosyal yaşam kalitesini artırmak ve sahil kullanım konforunu geliştirmek amacıyla büfe, şezlong alanları, WC ve soyunma kabinleri yapım işleri tamamlanmıştır. Yapılan düzenlemelerle birlikte plaj alanının hizmet kapasitesi artırılmış olup, alan modern ve düzenli bir görünüme kavuşturularak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



3. Vatandaş Talepleri, Dilekçeler Ve Ebys Süreçleri

2025 yılı boyunca Müdürlüğümüze ulaşan toplam 2.818 adet başvuru, Fen İşleri Müdürlüğünün vatandaş odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde yoğun bir yazışma ve talep trafiği içerisinde çalıştığını göstermektedir.

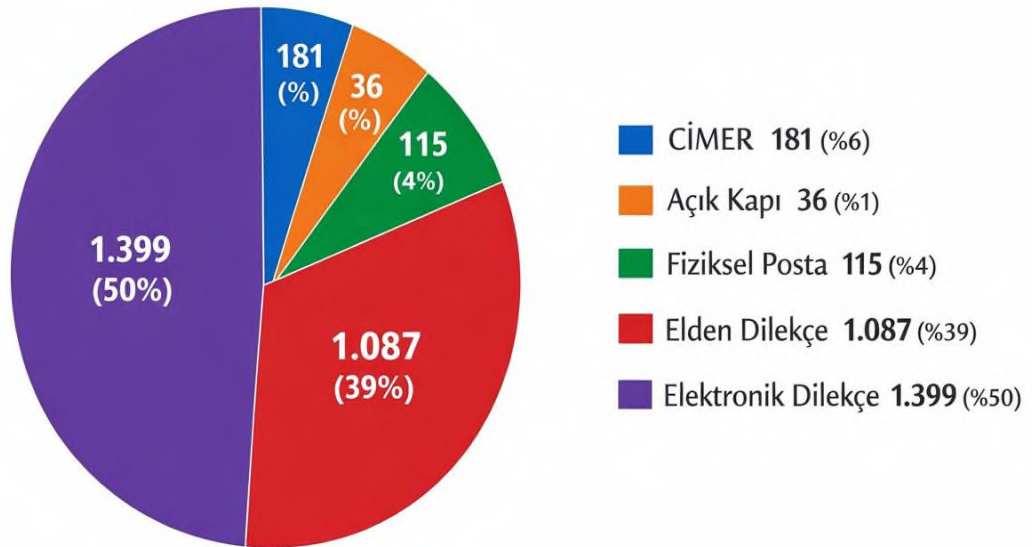
Başvuruların büyük bir kısmı altyapı-üstyapı talepleri, yol bakım-onarım ihtiyaçları, park ve çevre düzenlemeleri ile ulaşım hizmetlerine ilişkin dilek, şikâyet ve önerilerden oluşmuştur.

Bu kapsamda Müdürlüğümüzce, vatandaşlarımızdan gelen tüm talepler mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilmiş, ilgili birimlere yönlendirilmiş ve çözüm odaklı şekilde sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Başvuruların cevaplandırılmasında ortalama işlem süresi yaklaşık 30 gün olup, yoğun talep ve iş yüküne rağmen vatandaş taleplerinin mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Başvuru Kanalı	Adet	Açıklama
CİMER	181	E-posta üzerinden Belediyemize, oradan Müdürlüğümüze sevk edilen başvurular
Açık Kapı	36	E-posta üzerinden sevk edilen başvurular
Fiziksel Posta	115	Resmi yazışma / posta yoluyla gelen dilekçeler
Elden Dilekçe	1.087	Vatandaş başvuruları
Elektronik Dilekçe	1.399	Elektronik ortamdan gelen dilekçeler

2025 Yılı Başvuru Dağılımı



Toplam Başvuru: **2.818 Adet**

4. Mali Bilgiler, Tahakkuklar Ve İhale İşleri

4.1. 2025 yılı bütçe ve yatırım gerçekleşme bilgileri aşağıdadır:

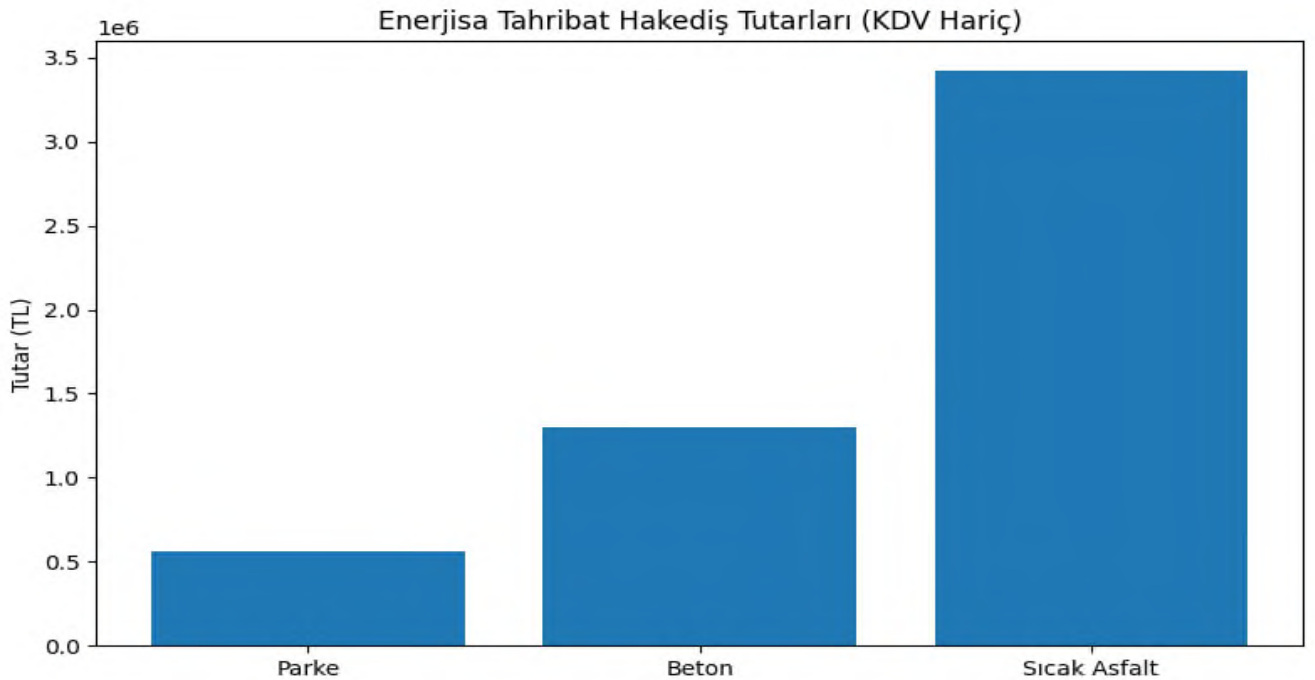
Kalem	Tutar (TL)	Açıklama
Fen İşleri Müdürlüğü	1.352.170.000 TL	2025 yılı müdürlük bütçesi
Toplam Bütçesi		
Yatırım Bütçesi	207.000.000 TL	Yatırım programı ödeneği
Yatırım Harcaması	71.000.000 TL	Yatırım bütçesinden yapılan harcama

4.2. Tahakkuklar

2025 yılı içerisinde Başkent Enerjisa tarafından gerçekleştirilen elektrik altyapı kablolama çalışmaları kapsamında yollarımızda oluşan tahribatın giderilmesine yönelik olarak Belediyemiz ile yapılan protokol çerçevesinde toplam **6.338.091,72 TL** tutarında hakediş bedeli tahsil edilmiştir.

BAŞKENT ENERJİSA

Tahribat Türü	Alan (m ²)	Birim Fiyat (TL/m ²)	Tutar (TL)
Parke Kaplama	581,80	960	558.528,00 + KDV
Beton Kaplama	1.471,35	882	1.297.730,70 + KDV
Sıcak Asfalt Kaplama	1.606,70	2.132	3.425.484,40 + KDV
TOPLAM (KDV Hariç)	3.659,85		5.281.743,10 TL
KDV (%20)			1.056.348,62 TL
GENEL TOPLAM (KDV Dahil)			6.338.091,72 TL



4.3. Gerçekleştirilen tüm yapım, mal ve hizmet alımı ihaleleri; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Bu kapsamda yapılan ihalelerin tamamı, **EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)** üzerinden **e-ihale yöntemiyle** gerçekleştirilmiş olup süreçler elektronik ortamda kayıt altına alınarak mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca, Belediyemizde yapılan tüm ihaleler kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla **ZONTV üzerinden canlı olarak yayınlanmış**, böylece ihale süreçlerinin vatandaşlarımız tarafından izlenebilmesi ve denetlenebilirliğin artırılması sağlanmıştır.

Bu uygulamalarla birlikte, ihale süreçlerinde açıklık ve güvenilirlik güçlendirilmiş; kamu hizmetlerinin yürütülmesinde şeffaf belediyeçilik anlayışı ön planda tutulmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde altyapı, üstyapı ve hizmetlerin yürütülebilmesi amacıyla çeşitli ihale süreçleri tamamlanmıştır.

Bu kapsamda;

- 4 adet Açık Yapım İhalesi
- 10 adet Açık Mal Alımı İhalesi
- 3 adet Pazarlık Usulü Mal Alımı İhalesi
- 1 adet Açık Hizmet Alımı İhalesi
- 1 adet Pazarlık Usulü Hizmet Alımı İhalesi

olmak üzere toplam **19 ihale** sonuçlandırılmıştır.

Bu dağılım, Müdürlüğümüzün yatırım ve hizmet faaliyetlerini planlı ve mevzuata uygun şekilde yürüttüğünü göstermektedir.



5. Ölçü Ve Ayar Memurluğu – Yıllık Denetim Ve Faaliyet

Zonguldak Grup Merkezi Belediye Ölçü Ve Ayar Memurluğu

Yıllık Denetim Ve Faaliyet Formu

İli : Zonguldak

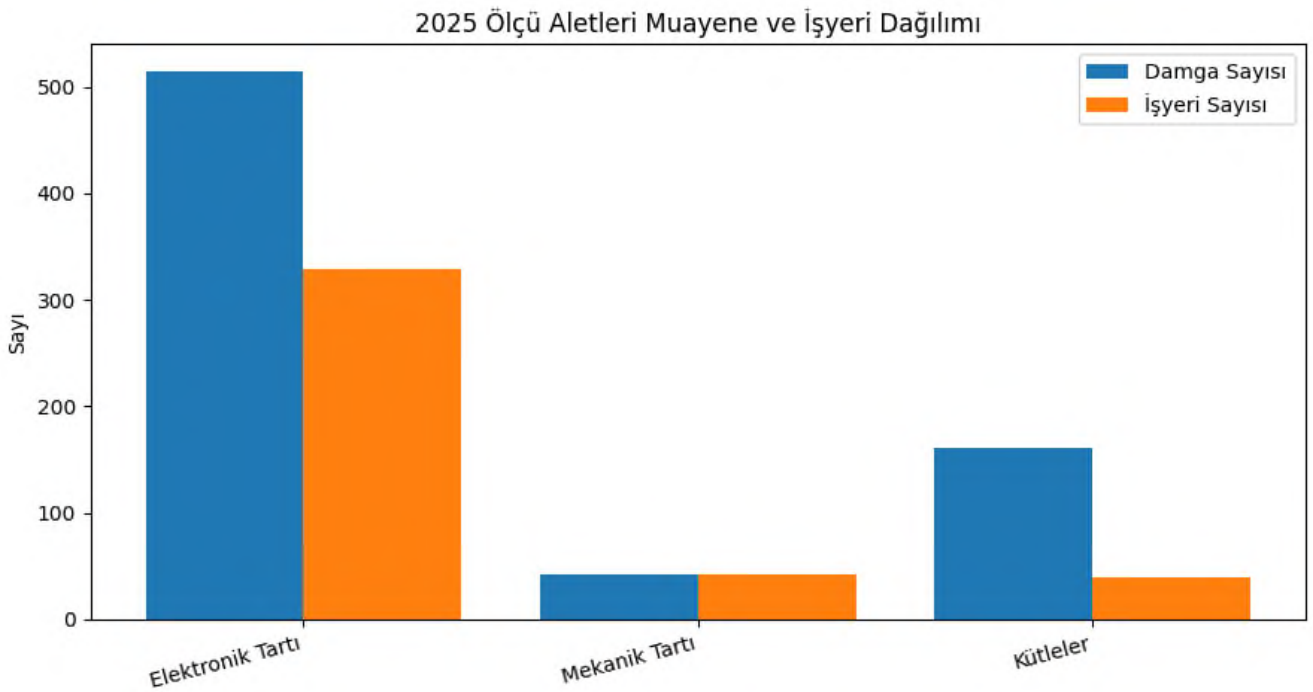
İlçesi : Merkez – Beycuma – Kilimli - Karadeniz Ereğli –Alaplı – Kozlu

Yılı : 2025

Ayı : 12 Ay

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE				
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE VE DAMGA ÜCRETİ (TL.)
III. VE IIII. SINIF ELEKTRONİK TARTI ALETİ	514	0	514	329	9.168,00
III. VE IIII. SINIF MEKANİK TARTI ALETİ	42	0	42	42	384,00
KÜTLELER (AĞIRLIKLAR)	161	0	161	40	241,50
TOPLAM	717	0	717	411	9.793,50 TL

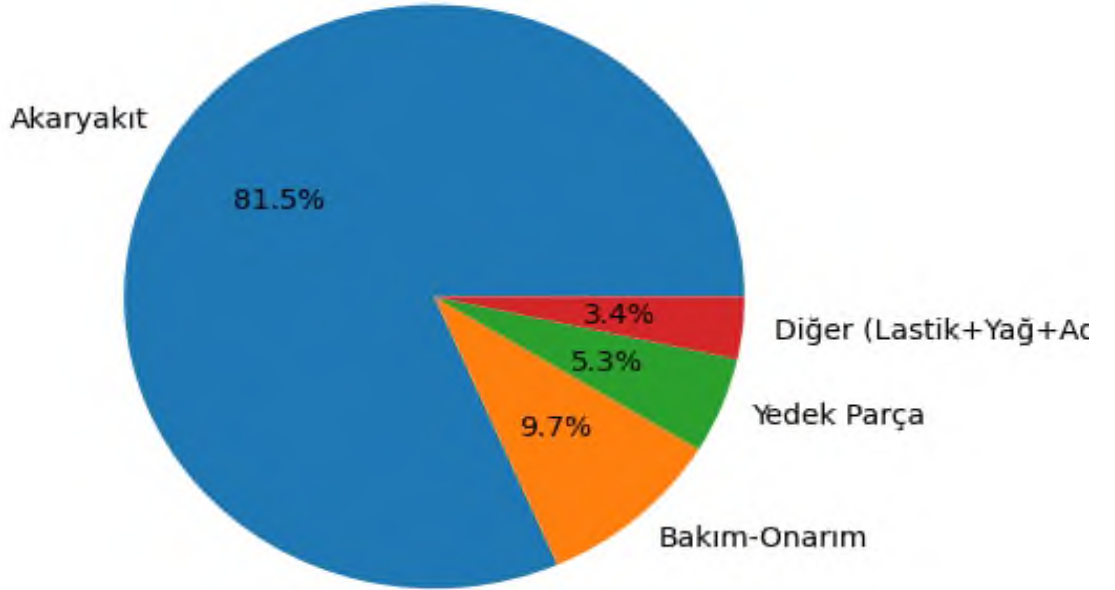
- 1) 16956-2 (ölçü tartı harcı): 6.120 TL
- 2) 64190-27 (beyanname tasdik ücreti): 25.900 TL



6. İdare araçlarımızın 2025 yılı masraf tablosu

ARAÇ CİNSİ	KULLANILAN AKARYAKIT GİDERLERİ (TL)	BAKIM ONARIM GİDERLERİ TUTARI (TL)	YEDEK PARÇA TUTARI (TL)	KULLANILAN LASTİK TUTARI (TL)	KULLANILAN YAĞ ve KATKI TUTARI (TL)	KULLANILAN ADBLUE TUTARI (TL)
RESMİ ARAÇLAR	14.667.835,66 TL	5.362.232,27 TL	2.921.538,02 TL	900.423,21 TL	842.970,52 TL	57.513,12 TL
KİRALIK ARAÇLAR	30.163.255,44 TL					90.142,07 TL
TOPLAM	44.841.091,10 TL	5.362.232,27 TL	2.921.538,02 TL	900.423,21 TL	842.970,52 TL	147.655,19 TL

2025 Araç Giderleri Dağılımı

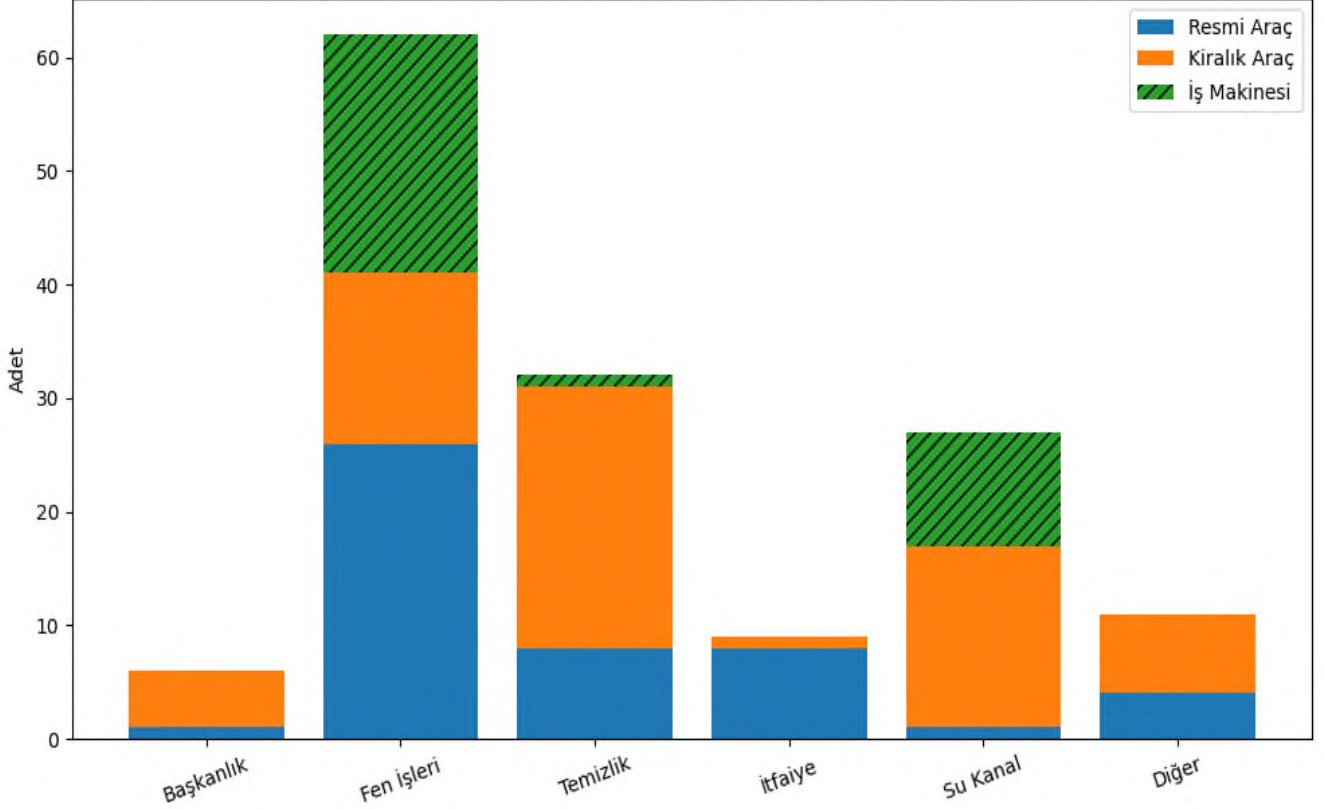


7. 2025 yılı araç durum tablosu aşağıdaki çizelgedeki gibidir.

BİRİM	RESMİ	KİRALIK
BAŞKANLIK MAKAMI	1 Adet SUV	3 Adet Binek 2 Adet Camlı Van
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2 Adet Binek Oto 1 Adet 4x2 Çift Kabin Pick-Up 1 Adet Panelvan 1 Adet Kapalı Kasa Kamyonet 5 Adet Cenaze Nakil Aracı 2 Adet Çift Kabin Kamyonet 6 Adet Damperli Kamyon 2 Adet Kasalı Kamyon 2 Adet Transmikser 1 Adet Çekici Kurtarıcı 2 Adet Su Tankeri (1'i Gayrifaal) 1 Adet Karla Mücadele Aracı 3 Adet Motosiklet (Gayrifaal) 5 Adet Kazıcı Yk. (1'i Gayrifaal) 4 Adet Greyder (1'i Dış Kurumda) 1 Adet Lastikli Yükleyici 1 Adet Paletli Yükl. (Gayrifaal) 1 Adet Mini Yükleyici 1 Adet Ekskavatör 1 Adet Silindir	1 Adet Camlı Van 5 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap 2 Adet 4x2 Çift Kabin Pikap 2 Adet Çift Kabin Damperli Kamyonet 2 Adet Çift Kabin Dampersiz Kamyonet 3 Adet Damperli Kamyon
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		4 Adet Camlı Van
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6 Adet Çöp Kamyonu 1 Adet Yol Süpürme Aracı 1 Adet Motosiklet	1 Adet Binek 1 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap 1 Adet Camlı Van 8 Adet Çöp Kamyonu 3 Adet Mini Çöp Kamyonu 2 Adet Su Tankeri 1 Adet Çekici Kamyon 2 Adet Treyler 2 Adet Damperli Kamyon 1 Adet Konteyner Yıkama Aracı 1 Adet Kazıcı Yükleyici
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap 7 Adet İtfaiye Aracı (1'i Gayrifaal)	1 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 Adet SUV	-
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.	1 Adet Minibüs	1 Adet Binek
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	-	1 Adet Panelvan 2 Adet Çift Kabin Dampersiz Kamyonet
SU VE KANALİZASYON MÜD.	1 Adet 4x2 Çift Kabin Pikap 2 Adet Kombine Kanal Açma 1 Adet Vidanjör (Sürelili Tahsis) 5 Adet Kazıcı Yükleyici 2 Adet Mini Ekskavatör	1 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap 5 Adet Camlı Van 1 Adet Çift Kabin Damperli Kamyonet 6 Adet Çift Kabin Dampersiz Kamyonet 4 Adet Damperli Kamyon
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-	1 Adet Camlı Van
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	1 Adet Gezici Kütüphane 1 Adet Gezici Oyun Aracı	1 Adet Çift Kabin Damperli Kamyonet
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	1 Adet Otobüs	1 Adet Camlı Van 1 Adet Otobüs
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ		1 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap
İKLİM DEĞ. VE SIFIR ATIK MÜD.	1 Adet Mobil Sıfır Atık Aracı	1 Adet Camlı Van
Toplam	52 Adet Araç (2'si Gayrifaal) 21 Adet İş Mak. (2'si Gayrifaal) 4 Adet Motosiklet (3'ü Gayrifaal)	74 Adet Araç 1 Adet İş Makinası

- Mevcut araç parkı eski olduğundan yıllık araç bakım ve akaryakıt sarfiyatı fazla olmaktadır. Tüm müdürlüklere ait resmi araçlar ve müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerce kiralanan araçların akaryakıt ihtiyacının müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.
- Hizmet kiralama yoluyla temin edilen araçlarda iş eksilişi yapılarak tasarrufa gidilmiştir.
- Ulaştırma birimi Fen İşleri Müdürlüğü altında çalışmalara devam etmektedir.

2025 Birim Bazlı Araç + İş Makinesi Dağılımı



8. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan araç listesi;

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2 Adet Binek Oto	1 Adet Camlı Van
	1 Adet 4x2 Çift Kabin Pick-Up	5 Adet 4x4 Çift Kabin Pikap
	1 Adet Panelvan	2 Adet 4x2 Çift Kabin Pikap
	1 Adet Kapalı Kasa Kamyonet	2 Adet Çift Kabin Damperli Kamyonet
	5 Adet Cenaze Nakil Aracı	2 Adet Çift Kabin Dampersiz Kamyonet
	2 Adet Çift Kabin Kamyonet	3 Adet Damperli Kamyon
	6 Adet Damperli Kamyon	
	2 Adet Kasalı Kamyon	
	2 Adet Transmikser	
	1 Adet Çekici Kurtarıcı	
	2 Adet Su Tankeri (1'i Gayrifaal)	
	1 Adet Karla Mücadele Aracı	
	3 Adet Motosiklet (Gayrifaal)	
	5 Adet Kazıcı Yk. (1'i Gayrifaal)	
4 Adet Greyder (1'i Dış Kurumda)		
1 Adet Lastikli Yükleyici		
1 Adet Paletli Yükl. (Gayrifaal)		
1 Adet Mini Yükleyici		
1 Adet Ekskavatör		
1 Adet Silindir		

9. Sonuç Ve Genel Değerlendirme

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 2025 yılı boyunca Zonguldak merkez ve bağlı yerleşim alanlarında; yol, kaldırım, altyapı, yağmursuyu, istinat yapıları, park-bahçe düzenlemeleri, ulaştırma ve vatandaş taleplerine yönelik birçok hizmeti yürütmüştür.

Mevcut personel ve makine parkındaki kısıtlı imkanlara rağmen, öncelikli ihtiyaç alanlarına odaklanılarak hedeflerin önemli bir kısmı gerçekleştirilmiş, bazı faaliyetlerde hedeflerin üzerine çıkılmıştır.

Müdürlüğümüz; şeffaf, hesap verebilir ve vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı doğrultusunda çalışmalarını sürdürecektir.

2026 yılı itibariyle makine parkının güçlendirilmesi, yeni sosyal projelerin hayata geçirilmesi, sahil bandı iyileştirme çalışmaları ve ulaşım altyapısının geliştirilmesi çalışmaların yürütülmesi hedeflenmektedir:

- **Etüt Merkezi Projesi:**
Merkez Otopark binasının üst çatı katında (Bahçelievler Mahallesi) etüt merkezi olarak kullanılmak üzere düzenleme çalışmaları planlanmaktadır.
- **Orta Kapuz – Kapuz Arası Sahil Hattı İyileştirme Projesi:**
Yeşil Mahalle sınırlarında yer alan Orta Kapuz ile Kapuz arasındaki sahil bandının çevre düzenlemesi ve iyileştirilmesi hedeflenmektedir.
- **Vagon Kafe Projesi:**
Sosyal alanların güçlendirilmesi amacıyla yeni proje çalışmaları yapılmaktadır.
- **Taşıt ve İş Makinesi Alımları:**
2026 yılında makine parkının güçlendirilmesi amacıyla araç alımları planlanmaktadır.
- **Sıcak Asfalt Yapım Çalışmaları:**
Yol konforunun artırılması amacıyla sıcak asfalt uygulamalarının yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.
- **Halk Market Yapım Çalışması :** Karaelmas Mahallesi Mustafa Aşçı Caddesine vatandaşların daha uyguna alışveriş yapabilmesi için gıda ve temizlik malzemeleri marketi hedeflenmektedir.
- **Kasap Et Reyonu:**
2026 Yılında mobil romörk üzerine kurulacak olan et satış reyonu ile 19 mahalleye hizmet vermeyi amaçlamaktadır.

Amaç A5	Sosyal yaşam ve donatı alanlarının artırılması ile ulaşım planlama ve yönetimi
Hedef H5.1	Kent içi ulaşım kalitesi arttırılacaktır.

Performans Hedefi	Kentsel ulaşım altyapısına yönelik planlama ve projelendirilme çalışmaları hayata geçirilecektir.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG5.1.1: Asfalt yol kaplama (ton)	4.250	6.250	4.325
2	PG5.1.2: Parke yol kaplama (m2)	17.000	21.360	27.700
3	PG5.1.3: Tretuvar (km)	1,50	8,50	2,70
4	PG5.1.4: Menfez ve yağmur suyu hattı(m)	200	700	1400
5	PG5.1.5: İstinat duvarı ve merdiven(m)	650	1650	1265

Amaç A5	Sosyal yaşam ve donatı alanlarının artırılması ile ulaşım planlama ve yönetimi
Hedef H5.2	Kent bütününe ilişkin olarak kentlinin nefes alacağı ve sosyal alt yapı ihtiyacını karşılayacağı park, eğlenme-dinlenme alanları arttırılacak, kent ölçeğinde yeni sosyal tesis alanları yaratılacaktır.

Performans Hedefi	Kentsel yaşam kalitesini arttırmaya yönelik projeler hayata geçirilecektir.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG5.2.1: Yeni park alanları yapılması ve mevcut park alanlarının iyileştirilmesi (adet)	60	69	60
2	PG5.2.2: Belediye tesisi sosyal yaşam alanı (%)	1	6	8
Açıklama: 2025 yıl içerisinde Refik Fenmen Okuma Salonu, Emekli Kiraathanesi, Anne Kafe, Orta Kapuz Plajı, Kızlar Plajı, Masal Durağı, Vitamin Noktası				
3	PG5.2.3: AVM + nikah salonu + otopark yapımı (%)	-	-	-

Amaç A5	Sosyal yaşam ve donatı alanlarının artırılması ile ulaşım planlama ve yönetimi
Hedef H5.3	Yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç ve iş makinesi parkının iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG5.3.1: İş makinesi sayısı	21	4	22 (kümülatif)
Açıklama: 2025 yılı içerisinde Türkiye Belediyeler Birliğinden Belediyemize 1 adet kazıyıcı yükleyici iş makinesi hibe edilmiştir.				

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	14.283.754,29	24.669.915,15	15.167.978,24
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	1.086.715,67	2.647.995,82	1.343.448,74
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	534.254.901,91	1.497.438.031,69	809.672.952,53
4	SERMAYE GİDERLERİ	127.038.794,12	487.016.343,15	35.910.461,73
	GENEL TOPLAM	676.664.165,99	2.011.772.285,81	862.094.841,24

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Su, yaşamın sürdürülebilirliği açısından vazgeçilmez bir kaynaktır. Bu bilinçle hareket eden Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz; şehrimizin içme ve kullanma suyu ihtiyacını sağlıklı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde karşılamak, mevcut su kaynaklarını korumak ve çevreye duyarlı atık su yönetimini sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, şebeke hatlarında kayıp-kaçak oranlarının azaltılmasına yönelik çalışmalarını etkin ve verimli su yönetimi anlayışıyla yürütmekte; hizmet sunumunda vatandaşlarımızın talep, öneri ve beklentilerini dikkate alarak, yaşamın gerektirdiği ihtiyaçlar doğrultusunda özveriyle çalışmaktadır. İçme ve kullanma suyu temin edilen mevcut ve planlanan yüzeysel ve yeraltı su kaynaklarının kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki mevzuat hükümleri titizlikle uygulanmaktadır.

Aynı zamanda, kullanılmış suların çevreye zarar vermeden toplanması, arıtılması ve alıcı ortamlara mevzuata uygun şekilde deşarj edilmesi amacıyla; atık su şebekeleri, kolektörler, terfi merkezleri, atık su arıtma tesisleri ve derin deniz deşarj hatları etkin ve sürdürülebilir bir anlayışla işletilmektedir.

Faaliyet yılı boyunca; içme suyu ve kanalizasyon altyapılarının iyileştirilmesi, yeni yatırımların hayata geçirilmesi, mevcut tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması, abonelik ve tahsilat işlemlerinin etkin şekilde yürütülmesi ile personelimizin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar öncelikli hedeflerimiz arasında yer almıştır.

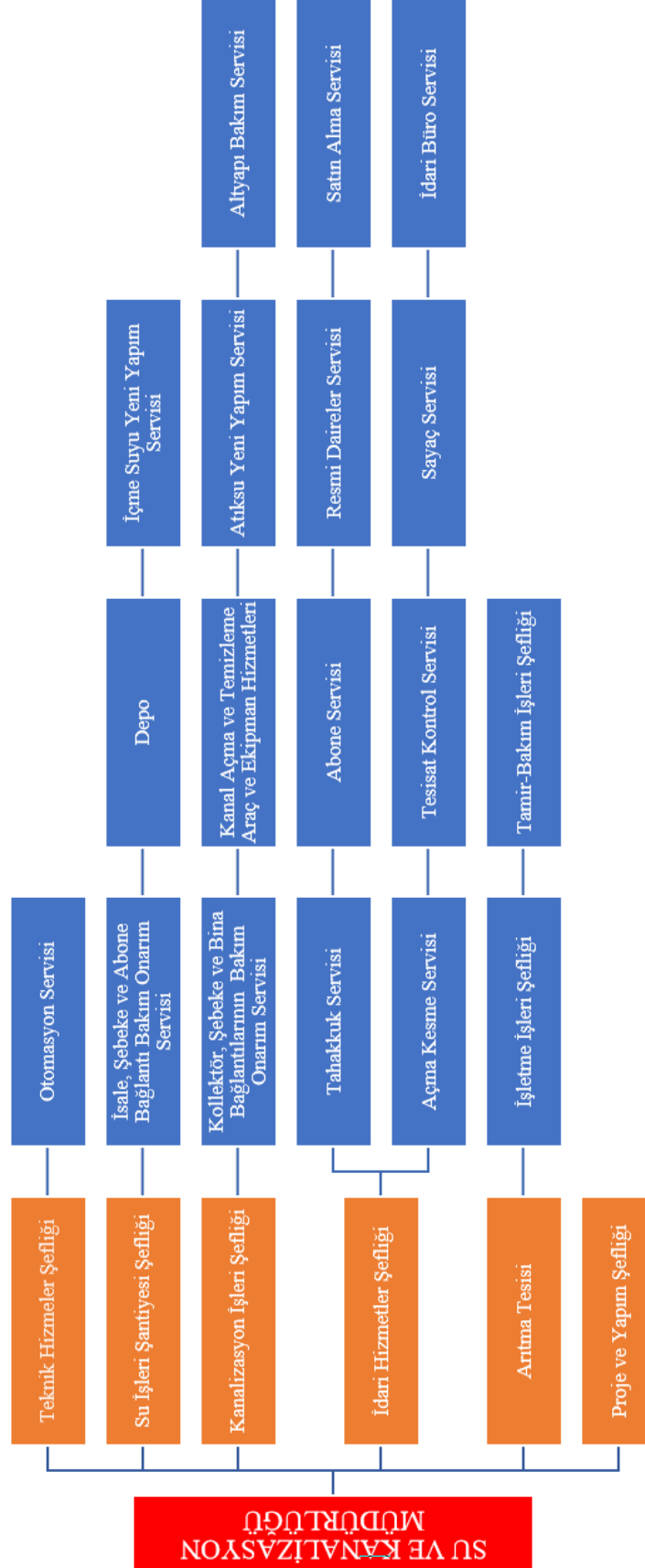
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz; stratejik plan ve performans programı doğrultusunda, şehrimizin bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçlarını gözeterek, kaliteli hizmet anlayışıyla çalışmalarına kararlılıkla devam etmektedir.

MÜDÜRLÜK PERSONEL DURUMU:

- (1) Müdür (Mühendis)
(3) Şef (2 Mühendis, 1 İnşaat Teknikeri)
(4) Mühendis
(1) Memur
(128) İşçi
TOPLAM: (137) Personel

ORGANİZASYON ŞEMASI

Organizasyon Şeması: Su ve kanalizasyon müdürlüğü olarak ilimize hizmet ederken oluşan sorunlara daha hızlı reaksiyon gösterebilmek amacıyla yönetim organizasyonu yeniden düzenlenerek hayata geçirilmiştir.



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Çözüm Merkezi 2025 Yılı İstatistikleri

Çözüm merkezi üzerinden alınan talep ve şikâyet bildirimlerinin takibinin ve sonuçlandırılmasının sağlanması için sistem aktif olarak kullanılmaktadır.

Birim Adı	Başvuru Türü	Birime Gelen Başvuru Sayısı	Birimin Sonuçlandırdığı Başv. Sayısı	Sonuçlanmış Başv. Sayısı	Yüzde %
ALT YAPI BAKIM BİRİMİ	Santral	53	22	31	41.51
	Şahıs	42	15	27	35.71
	Whatsapp	21	15	6	71.43
KANALİZASYON ŞANTİYESİ	Santral	892	885	7	99.22
	Şahıs	449	441	8	98.22
	Whatsapp	136	135	1	99.26
İDARİ HİZMETLER ŞEFLİĞİ (Sayaç Birimi)	Şahıs	857	773	84	90.2
	Santral	1011	880	131	87.04
	Whatsapp	34	26	8	76.47
	Web	1	1	0	100
SU İŞLERİ ŞANTİYESİ	Mobil	1	1	0	100
	Whatsapp	197	186	11	94.42
	Santral	1203	1168	35	97.09
TEKNİK HİZMETLER ŞANTİYESİ	Şahıs	622	599	23	96.3
	Whatsapp	8	3	5	37.5
	Şahıs	45	12	33	26.67
	Santral	57	16	41	28.07
TOPLAM:		5629	5178	451	

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak misyonumuz doğaya, insana ve çevreye duyarlı, sürekli, sürdürülebilir ve etkili bir su yönetim sistemi oluşturarak mevcut standartlarımızı dünya standartlarına taşımaktır. Bölgemizde bulunan vatandaşlarımıza tümüyle altyapı sorunu olmayan modern bir şehirde yaşamalarını sağlamak temel ilkemizdir.

Müdürlüğümüzü su yönetim sistemlerinin tasarımı ve uygulamaları açısından, kamu kurumlarının, diğer belediyelerin, üniversitelerin, derneklerin ve en önemlisi çalışanlarının ve vatandaşların nezdinde örnek bir Müdürlük olmasını sağlamak temel amacımızdır.

2025 Yılında daha etkin faaliyet gösterebilmek için uygulamaya başladığımız yönetim organizasyonun da yer alan birimlerin çalışmaları faaliyet raporumuzda yer almaktadır.

İDARİ HİZMETLER ŞEFLİĞİ

İdari hizmetler şefliğimizde abone işlemleri, sayaç işlemleri, resmi yazışmalar, tahakkuk ve icra işlemleri yapılmaktadır.

2025 yılı sonunda 65.725 olan su aboneliklerinin 50.435'inin tahsisi açık aktif abone olarak tespit edilmiştir. 4.896 adet abonenin tahsis kaydı, 4.636 adet abonenin de tahsis iptal kaydı yapılmıştır. 572 adet yeni su aboneliği kaydı oluşturulmuştur. Yıl içerisinde su endeks okuma personeli tarafından 51.485 adet aboneye 604.216 adet su ihbarnamesi bırakılmıştır. 2025 yılı toplam su tüketimi 5.176.342 m³ ve toplam fatura tutarı 292.559.633,51 TL olarak tahakkuk edilmiş olup, 262.432.471,53 TL tahsilat yapılmış ve tahsilat oranı %93,30 gerçekleştirilmiştir.

2025 yılında kartlı sayaç abonelerinde 360.419 m³ su kredisi satış işlemi gerçekleştirilmiş olup tahakkuk toplamı 25.636.628,04 TL dir.

Kamu yararına faaliyet gösteren abone türünde (Belediyemiz abonelikleri, İbadethaneler) toplam 78.507 m³ su kullanılmıştır. 2025 yılında Kamu Kurum ve Kuruluşlarına 492.460 m³ su tahakkuku sonucu toplam 32.834.257,77 TL tahakkuk edilmiş, %99,47 tahsilat oranı gerçekleşmiştir.

2024 yılı sonu %43,8 olan kayıp-kaçak oranı, 2025 yılı sonu itibariyle %42,0 oranına düşürülerek 2025 yılında kayıp kaçak oranında azalma sağlanmıştır.

2025 yılında Belediyemiz hizmet binası ve çoğunlukla öğrencilerimizin ikamet ettiği İncivez Mahallesi Çaybaşı Sokak'ta 7 gün 24 saat faaliyet gösteren Akıllı Vezne Sistemi (AVS) ile fatura tahsilatı ve kartlı sayaç sahibi abonelerin günün her saatinde kredi yüklemesine imkân sağlanılmaktadır. 2025 yılında aboneler tarafından Akıllı Vezne Sistemi aracılığıyla 17.212 adet işlem yapılmış, AVS aracılığıyla 10.194.277,33 TL tahsilat yapılmıştır.

2025 YILI STANDART SU DENGESİ FORMU

Sisteme Giren Su Miktarı 10,116,520 m3/yıl (100%)	İzinli Tüketim 5,863,408 m3/yıl (58%)	Faturalandırılmış İzinli Su Tüketimi 5,076,728 m3/yıl (50.2%)	Faturalandırılmış Ölçülmüş Kullanım 5,005,808 m3/yıl (49,5%)	Gelir Getiren Su Miktarı 5,076,728 m3/yıl (50,2%)
			Faturalandırılmış Ölçülmemiş Kullanım 70.920 m3/yıl (0,7%)	
		Faturalandırılmamış İzinli Su Tüketimi 786,680 m3/yıl (7,8%)	Faturalandırılmamış Ölçülmüş Kullanım 78,524 m3/yıl (0,8%)	Faturalandırılmamış Ölçülmemiş Kullanım 708,156 m3/yıl (7%)
	Su Kayıpları 4,253,112 m3/yıl (42%)	İdari Kayıplar 653,902 m3/yıl (6,5%)	İzinsiz Tüketim 303,496 m3/yıl (3,0%)	Gelir Getirmeyen Su Miktarı 5,039,792 m3/yıl (49,8%)
			Sayaçlardaki Ölçüm Hataları 350,407 m3/yıl (3,5%)	
		Fiziki Kayıplar 3,599,210 m3/yıl (35,6%)	Temin ve Dağıtım Hatları ile Servis Bağlantılarında Oluşan Kayıp-Kaçaklar 3,199,210 m3/yıl(31,6%)	
		Depolarda Meydana Gelen Kaçak ve Taşmalar 400.000 m3/yıl (4%)		

2025 YILI SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT BİLGİLERİ ÇİZELGESİ

YILI : 2025							
Abone Açıklaması	Tipi	Sarfiyat M³	Okuma Sayısı	Tahakkuk Toplamı	Tahsilat Toplamı	Bakiye Toplamı	Bakiye%
KONUT 1		3,161,651	428,070	173,405,571.22	154,549,169.63	18,856,401.59	10.87
ISYERI		175,605	20,948	23,643,124.85	18,632,374.16	5,010,750.69	21.19
PERSONEL		14,901	1,781	745,717.26	690,508.06	55,209.20	7.40
INSAATVE SANTIYE		12,473	318	2,303,987.10	2,213,394.90	90,592.20	3.93
OG.YURT		2,912	108	358,364.16	348,693.84	9,670.32	2.70
KONUT 2		6,825	765	311,961.55	309,485.47	2,476.08	0.79
GAZI,ŞEHİT		15,863	1,669	213,695.55	199,544.79	14,150.76	6.62
OZ.OKUL		3,500	163	1,106,368.96	223,199.58	883,169.38	79.83
KIZILAY		240	24	11,408.85	11,408.85	0.00	0.00

YILI : 2025

Abone Açıklaması	Tipi	Sarfiyat M ³	Okuma Sayısı	Tahakkuk Toplamı	Tahsilat Toplamı	Bakiye Toplamı	Bakiye%
KONUT Y.U.		19,133	2,264	925,601.61	774,624.54	150,977.07	16.31
ENG.BRY.KONUT		313,388	30,879	9,386,571.07	8,500,367.27	886,203.80	9.44
CAMII		20,570	792	0.00	0.00	0.00	0.00
GECICI AB.KONUT		249,169	36,823	14,252,094.07	12,588,743.00	1,663,351.07	11.67
GECICI AB.ISYERI		16,626	2,510	2,346,281.57	1,577,696.97	768,584.60	32.76
RD 5 TLD		479	36	296,328.90	296,328.90	0.00	0.00
ELEKTIRIK DAGITIM SIRKETLERI		718	24	412,609.89	412,609.89	0.00	0.00
PROTOKOL ILE SU SATISI YAP.		230	12	30,387.16	30,387.16	0.00	0.00
SAGLIK OCAGI		579	119	96,103.42	93,659.61	2,443.81	2.54
RD 1 KURUM		136,822	1,847	11,408,016.44	10,977,587.56	430,428.88	3.77
RD 2 OKUL		98,516	1,008	7,017,186.83	6,983,361.90	33,824.93	0.48
RD 3 HAST		139,042	86	8,734,942.24	8,734,942.24	0.00	0.00
RD 6 YURT		108,007	57	4,770,951.36	4,770,951.36	0.00	0.00
SIRKET PERSONEL		15,775	1,630	791,753.34	672,507.87	119,245.47	15.06
ENGELLI PERSONEL		2,440	212	72,107.56	65,433.44	6,674.12	9.26
ISYERI(DIGER TIC.)		1,412	84	220,771.80	218,747.79	2,024.01	0.92
ISYERI(HASTANE)		5,020	10	2,145,358.19	1,160,022.26	985,335.93	45.93
KONUT 3		524	62	27,155.26	27,155.26	0.00	0.00
FABRIKA VE SANAYI KUR.		9,772	48	667,944.74	667,944.74	0.00	0.00
SOSYAL YARDIM ABONELIGI		2,874	382	148,936.59	92,875.91	56,060.68	37.64
OGRENCI ABONELIGI	EVI	3,064	506	41,244.16	38,471.35	2,772.81	6.72
HIZMET ABONELIGI		0	0	146,736.00	106,588.56	40,147.44	27.36
KIZILAY-2		63	12	3,554.28	3,554.28	0.00	0.00
K-KONUT 1		320,574	45,334	11,079,267.30	11,067,456.77	11,810.53	0.11
K-ISYERI		131,093	12,896	5,984,496.30	5,969,303.58	15,192.72	0.25
K-PERSONEL		1,152	147	38,069.16	38,069.16	0.00	0.00
K-INSAAAT		15,047	886	1,952,649.00	1,925,843.40	26,805.60	1.37
K-OG.YURT		4,761	36	41,566.32	41,566.32	0.00	0.00
K-KONUT 2		88	20	2,448.96	2,448.96	0.00	0.00

YILI : 2025							
Abone Açıklaması	Tipi	Sarfiyat M ³	Okuma Sayısı	Tahakkuk Toplamı	Tahsilat Toplamı	Bakiye Toplamı	Bakiye%
K-GAZLİ,SEHİT		293	75	3,678.81	3,678.81	0.00	0.00
K-OZ.OKUL		2,212	129	114,877.15	114,877.15	0.00	0.00
K-KONUT Y.U		9,860	1,955	367,956.42	367,956.42	0.00	0.00
K-ENG.BRY.KONUT		15,179	1,654	350,727.67	350,727.67	0.00	0.00
K-G.AB.KONUT		25,355	5,135	1,186,891.95	1,185,901.34	990.61	0.08
K-GEÇİCİ AB.ISYERİ		11,982	1,829	922,134.02	920,266.34	1,867.68	0.20
K-SAGLIK OCAGI		66	13	9,172.18	9,172.18	0.00	0.00
K-SİRKET PERSONEL		1,073	167	21,945.06	21,945.06	0.00	0.00
K-ISYERİ(DİGER)		902	63	143,747.13	143,747.13	0.00	0.00
K-SOSYAL YARDIM ABONELİĞİ		151	26	4,242.89	4,242.89	0.00	0.00
K-OGRENCİ EVİ ABONELİĞİ		699	123	11,265.73	11,265.73	0.00	0.00
K-HAYRAT CESME ABONELİĞİ		0	2	12,341.14	12,341.14	0.00	0.00
K-RD YURT		6,211	12	528,479.52	528,479.52	0.00	0.00
K-RD 1 KURUM		3,153	27	47,965.32	47,965.32	0.00	0.00
ENDÜSTRİYEL ATIK		19,458	6	3,692,875.50	3,692,875.50	0.00	0.00
Diğer Toplamı	Gelirler			7,152,902.09	6,750,150.36	402,751.73	
Yıl Toplamı		5,107,502	603,784	292,559,633.51	262,432,471.53	30,127,161.98	6.70
GENEL TOPLAM		5,107,502	603,784	292,559,633.51	262,432,471.53	30,127,161.98	6.70

Sayaç İşlemleri Servisi

Sayaç Arıza, Açma Kesme, Tesisat Kontrol Servisi

Mekanik Servisimiz Zonguldak Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü İdari Hizmetler Şefliği bünyesinde faaliyet göstermektedir. Zonguldak Belediyesi Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul, Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğine göre iş ve işlemleri yürüten servisimiz, vatandaşların başvurusu üzerine abone servisinden gelen sayaç değişimi işlemlerini, açma kapama taleplerini, borcundan dolayı kesim işlemlerini, Beyaz masa çağrı merkezine iletilen sayaç arızalarının giderilmesi işlemlerini, usulsüz ve kaçak kullanım ihbarlarının kontrol işlemlerini yürütmektedir.

Servisimiz bozulmuş ya da ekonomik ömrünü doldurmuş su sayaçlarından başlayarak, sahada mekanik su sayaçlarını yüksek hassasiyete sahip sayaçlarla değiştirerek idari kayıplarının önlenmesine büyük katkıda bulunmuştur.

2025 yılında 11.046 iş emrinden, yıl içerisinde toplam 9.844 adet iş emri tamamlanmıştır. 1.202 adet iş emri ise yapılan kontrollerde sayaç yeri uyumsuzluğu, abone ile irtibat kurulamaması vb. sebeplerle yapılamamıştır.

Servisimiz vatandaşlarımızdan gelen talepleri anlık takip ederek ivedilikle irtibat kurmuş aynı gün içerisinde tamamlamaya çalışmıştır. Ortalama iş tamamlanma süresi 4 saat olup, azami iş tamamlanma süresi 48 saattir.

İŞ NO	İŞİN TÜRÜ	TANIMLAR	YAPILAN İŞ SAYISI
1	SAYAÇ DEĞİŞİMİ	Abone başvuruları veya Müdürlüğümüz tespitleri doğrultusunda; kullanım ömrünü doldurmuş ve arızalanmış sayaçların uzaktan okunmalı mekanik veya ön ödemeli sayaçlar ile değişimi.	2.053
2	KAPATMA/AÇMA	Kanun, yönetmelik ve sözleşmeye aykırılık, tahliye veya abonenin isteği üzerine suyun kapatılmasını; kapatmayı gerektiren fiili veya hukuki durumun ortadan kalkması halinde suyun açılmasını	4.435
3	SAYAÇ ARIZASI	Vatandaşların Abone Servisine veya Beyaz Masaya başvuruları neticesinde sayaç arızalarının, ön ödemeli sayaçlarda yetki arızalarının, montaj ve bağlantı sorunlarının giderilmesini	3.018
4	USULSÜZ KULLANIM	Abonenin sayaçtan geçirek sözleşmeye aykırı biçimde su kullanması, kullandırması veya abone olmaksızın sayaçlı su kullanımını tespiti ve yönetmelikte ön görülen sürenin tebliği	248
5	KAÇAK SU KONTROLÜ	İdarenin tasarrufundaki yeraltı veya yerüstü su kaynaklarından, tesislerinden, su taşıyan boru hatlarından ve şube yolundan İdareden izin almadan sayaçsız olarak ya da sayacı işletmeyecek herhangi bir şekilde su alma işinin tespiti ve kullanımın engellenmesi işlemini	90
		TOPLAM	9.844

Teknik Hizmetler Şefliği

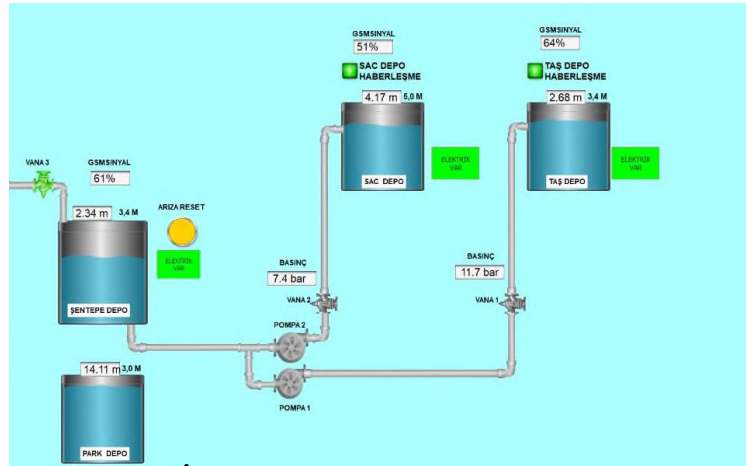
Teknik Hizmetler Şefliği tarafından, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanında bulunan mekanik ve elektrik tesisatları ile teknik teçhizatın etkin, güvenli ve sürdürülebilir şekilde işletilmesini sağlamak amacıyla bakım, onarım ve periyodik kontrol faaliyetleri yürütülmüştür.

Bu kapsamda, otomasyon sistemleri, trafik sinyalizasyon sistemleri ve anons sistemlerinin kesintisiz çalışmasının sağlanmasına yönelik bakım-onarım ve periyodik bakım faaliyetleri planlı şekilde gerçekleştirilmiştir. Terfi merkezleri, içme suyu pompaları, su depoları, vanalar ile hizmet binalarına ait depo ve hidrofor sistemlerinin işletme sürekliliğini sağlamak amacıyla arıza giderme, bakım ve kontrol çalışmaları yapılmıştır.

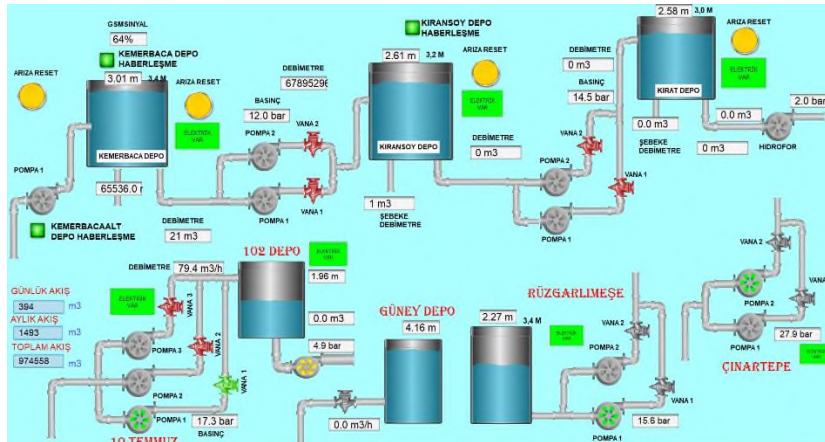
Su arzında enerji verimliliğinin artırılması, şebeke güvenliğinin sağlanması ve hizmet sürekliliğinin temin edilmesi hedefleri doğrultusunda teknik projeler hazırlanmış ve uygulamaya alınmıştır. Bu çalışmalarla birlikte sistem performansının artırılması ve işletme maliyetlerinin azaltılması amaçlanmıştır.

Yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında personelin iş dağılımı yapılarak günlük, haftalık ve aylık çalışma programları oluşturulmuş; iş emirleri düzenlenerek uygulamaya geçirilmiştir. Hizmet alımı yoluyla yürütülen teknik çalışmalarda, ilgili mevzuat ve şartnameler çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği ile emniyet tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.

Teknik Hizmetler Şefliği tarafından yürütülen tüm faaliyetler izlenmiş, sonuçları değerlendirilmiş ve gerçekleştirilen çalışmalar hakkında düzenli olarak müdürlüğe bilgi verilmiştir. Belirlenen hedefler doğrultusunda kaynakların etkin ve verimli kullanılması esas alınarak faaliyetler mevzuata uygun şekilde sürdürülmüştür.



İçme Suyu Otomasyon Sistemi



Su İşleri Şantiyesi Şefliği

2025 Yılında su işleri şantiyesi ekiplerince toplamda 3230 metre yeni içme suyu ana hat imalatı ve 1650 metre şube yolu yapılmış olup toplamda 4680 metre yeni içme suyu hattı yapılmıştır.

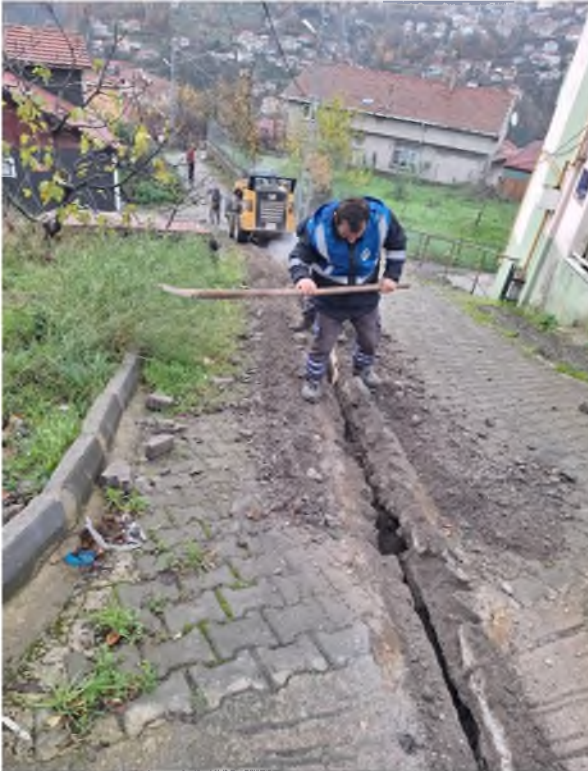
On temmuz – Terakki Mahallesi kesişim noktasında 102 bölgesinde yapılan 2500 metre içme suyu hidrofor hattının tamamlanması ile birlikte Terfi merkezindeki pompaların 24 saat çalışması engellenmiş ve stabil halde bir şebeke hattı elde edilmiştir. Ayrıca terfi merkezindeki kullanılan elektrik miktarı yarıya inmiş ve elektrik tasarrufu sağlanmıştır.

Arıza ve tamirat kapsamında 19 mahallede yapılan çalışmalar kapsamında kullanılan boru miktarları tablo halinde aşağıda sunulmuştur. Bu kapsamda toplamda 10080 metre içme suyu hat tamirata yapılmıştır.

	DN20	DN25	DN32	DN40	DN50	DN63	TOPLAM
İNAĞZI	296	400	284	64	52	36	1132
TERAKKİ	124	244	248	64	64	64	808
MİTHATPAŞA	372	140	148	88			748
BİRLİK MAH	44	248	252			40	584
TEPEBAŞI	236	208	128	36	24	68	700
YEŞİL MAHALLE	68	88	336	36	20		548
BAHÇELİEVLER	196	220	252	68		52	788
ONTEMMUZ	140	168	160	20		52	540
DİLAVER	56	188	228	28	36		536
KARAELEMAS	364	372	220	24	44	60	1084
YENİMAHALLE	28	28					56
PLAJLAR	160	160	48				368
RÜZGARLI	104	36	88	36	36		300
ÇINARTEPE	64		44				108
ASMA		96	108	76			280
BAŞARLA		28	64	128			220
BAĞLIK			112				112
MEŞRUTİYET		36				28	64
YAYLA	204	132	80		20		436
ÇAYDAMAR	240	240	56				536
İNCİVEZ			84	48			132
TOPLAM	2696	3032	2940	716	296	400	10080 m

2025 Yılında Çözüm merkezi üzerinden gelen toplamda 2023 Adet içme suyu isale ve şebeke arızasına müdahale edilerek tamirat yapıldı.





Kanalizasyon İşleri Şefliği

Zonguldak Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde faaliyet gösteren Kanalizasyon Birimi, Zonguldak Belediyesine bağlı **19 mahallede** Kanalizasyon suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak ya da yaptırma, eskimiş kanalizasyon hatlarını tamir etmek, değiştirilmesi gerekenleri ya da ilave edilmesi gerekenleri tespit edip yaptırılmasını sağlamak, tıkanan ana kanalizasyon hatlarının açılmasını sağlamak, abonelerin ana kanalizasyon şebekesine bağlantılarının yapılmasının sağlanması faaliyetlerini yürütmektedir. **Bu kapsamda 2025 yılında Zonguldak Belediyesinin kendi imkanları olan 29 personel 2 kazıcı-yükleyici 1 vidanjör 2 kombine kanal açma aracı 2 kamyon ile birlikte yapılan işler aşağıda verilmiştir.**

İŞ NO	İŞİN TÜRÜ	AÇIKLAMA
1	Genel Arıza ve Eskimiş Hatların Tamiri	2025 yılı içerisinde 19 mahallede 1840 arıza giderildi.
2	Kuka ve vidanjör ile hem belediyenin ana kolektör hatlarındaki tıkanıklık açıldı hem de sosyal belediyecilik kapsamında vatandaşlarımızın bireysel hatlarındaki tıkanıklıklar giderildi.	2025 yılı içerisinde 19 mahallede kuka ile günde ortalama 6, yılda ortalama 2050 arızaya müdahale edildi. Kanalizasyon hattı olmayan bölgelerdeki 26 foseptik çukuru yıl boyunca düzenli aralıklarla çekim hizmeti verilmiştir.
3	Yeni hat yapım işi	Belediye personel ve ekipmanı ile yeni yapılan ana kolektör, şebeke hatları toplam metrajı 700 metredir.

Toplamda 7056 m muhtelif çapta kanalizasyon hattı yapılmıştır.

19 Mahallede Yapılan Çalışmalarımızdan Kesitler



Mithatpaşa Mahallesi Hüseyin Öztekin Sokak



Terakki Mahallesi Gümüşhane Sokak



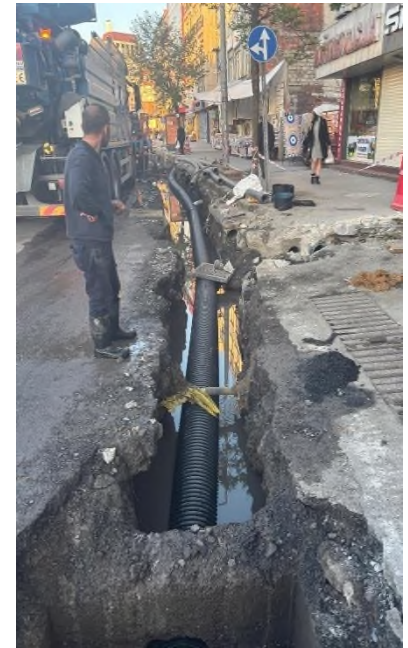
Karaelmas Marangoz Ahmet Caddesi



Zonguldak Belediyesi Köpek Barınağı Kanal Hatlarının Büyütülmesi Ve Yenilenmesi Çalışması



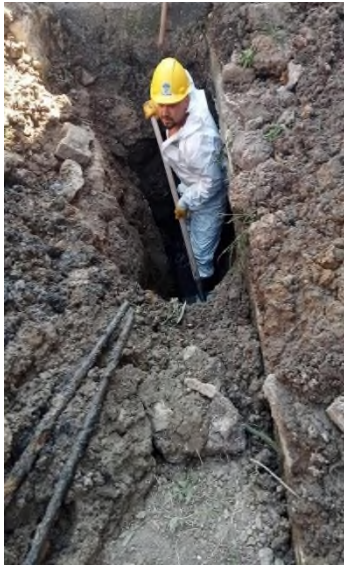
Bahçelievler Mahallesi Mimoza Sokak Kanal Hatlarının Toplanması Çalışması



Terakki Mahallesi Dumlupınar Sokak Ve Cumhuriyet Caddesi



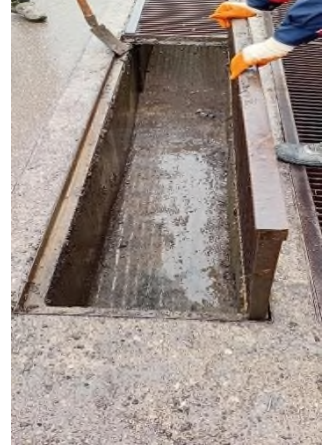
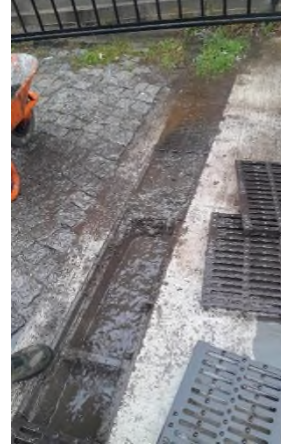
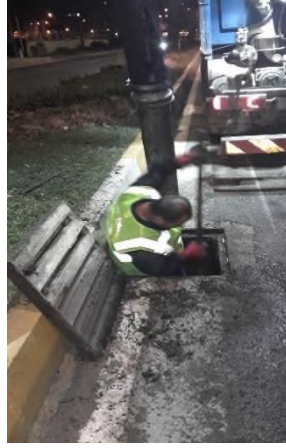
Tepebaşı Mahallesi Barbaros Hayrettin Sokak



Muhtelif Yerlerde Kanalizasyon Hattı Tamirâtı

Yağmur Izgarası Ve Kanalı Temizleme Çalışmaları

Müdürlüğümüze bağlı Alt Yapı Temizlik Ekibi olarak 2 çalışan ile yağmur ızgarası ve kanalları temizleme çalışmaları kapsamında ilimiz genelinde 19 mahallede yağmur ızgaraları, yol kenarı yağmur kanalları ve menfezler ile birlikte temizleme çalışmalarımız aralıksız rutin olarak devam etmektedir.



Atık Su Arıtma Tesisi

T.C Zonguldak Belediyesi ile D.M.P (Dywidag İnternational GMBH, Mass Arıtma Sistemleri, PASCH Cia S.A Consortium) arasında 29.07.2005 yılında tesisin inşaatı amacıyla sözleşme imzalanmıştır. Yer tespitleri ve gerekli çalışmalar sonucunda 15.04.2010 tarihinde Atık Su Arıtma Tesisi ve Kanalizasyon Sistemleri inşaatına başlanmıştır.

34128 m³ /gün atık su kapasiteli İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi
10 adet Terfi İstasyonu
14181 metre Cazibeli Hat
4612 metre Basınçlı Hattan oluşmaktadır.

İnşaatı 03.09.2012 tarihinde tamamlanıp, 09.11.2012 tarihinde atık su alımına başlanmıştır. Atık Su Arıtma Tesisi 09.05.2014 tarihinden itibaren devir alınarak Zonguldak Belediyesi tarafından işletilmektedir. Tesis evsel nitelikli atık su arıtımı için tasarlanmış, toplam kapasitesi 34128 m³/gün olup, 2035 yılı için 46680 m³/gün olarak genişletilebilmekte ileri biyolojik (azot-fosfor giderimi de yapılmakta) bir arıtma tesisidir. Atık Su Arıtma Tesisine gelen günlük atık su miktarı ortalama 12.000 m³/gün kabulü ile şehrimizin atık suyunun yaklaşık %69'u temizlenerek deniz deşarjıyla alıcı ortama arıtılarak gönderilmektedir. Arıtılan suyun KOI parametrelerine göre minimum %90 oranında temizlendiği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Atık Su Arıtma Tesisi kimlik belgesiyle tescillenmiştir.

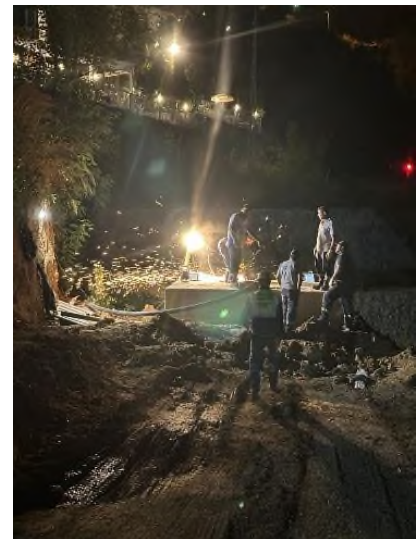
Atık Su Arıtma Tesisinde;

- 1 Teknik Sorumlu
- 1 Çevre Mühendisi
- 1 Puantör
- 1 Temizlik İşleri personeli
- 1 Şoför
- 12 personel olmak üzere toplamda 17 personel ile hizmet vermektedir.

Atık su arıtma tesisimizde günlük temizlik, bakım işlemleri ve terfi istasyonlarımızda rutin kafes temizliği ve çevre temizlikleri yapıldı. Kombine araç ile terfi merkezlerinin hazne temizlikleri yapıldı.

-Yıl içerisinde AAT ve terfi merkezlerinde kullanılan blower ve pompaların bakım, onarım ihalesi gerçekleştirilmiştir. Gerekli pompa ve pompalarda kullanılmak üzere fan alımı ve montajları yapılmıştır.

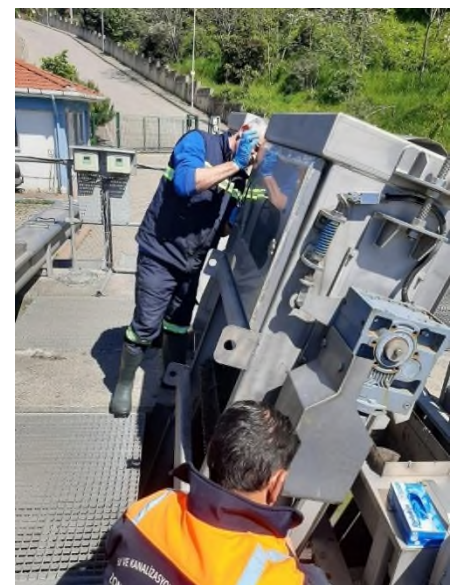
-Tesis içerisinde fazla çamur tank alanı için borulama ve kazı işi yapılmış olup tank hacmi artırılmış ve homojen karışımı sağlanmıştır.



Yeni Tersane Plajı terfi merkezinin yapımı tamamlanmış, gerekli ekipmanların temini ve montajı yapılmıştır. Bu çalışma ile bölgedeki atık suların kontrollü şekilde uzaklaştırılması sağlanarak, halk sağlığının korunmasına ve plajı kullanan vatandaşların sağlıklı bir çevrede bulunmasına katkı sağlanmıştır.



Yıl boyunca giriş ızgaraları düzenli olarak temizlendi.



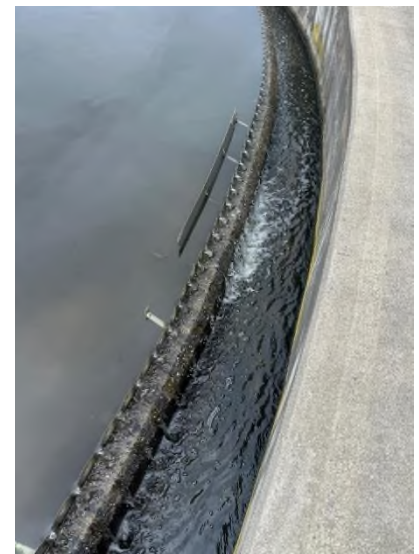
Atıksu Arıtma Tesisi Mekanik Kaba-İnce Izgara Prosesi yıl boyunca bakım ve onarımı



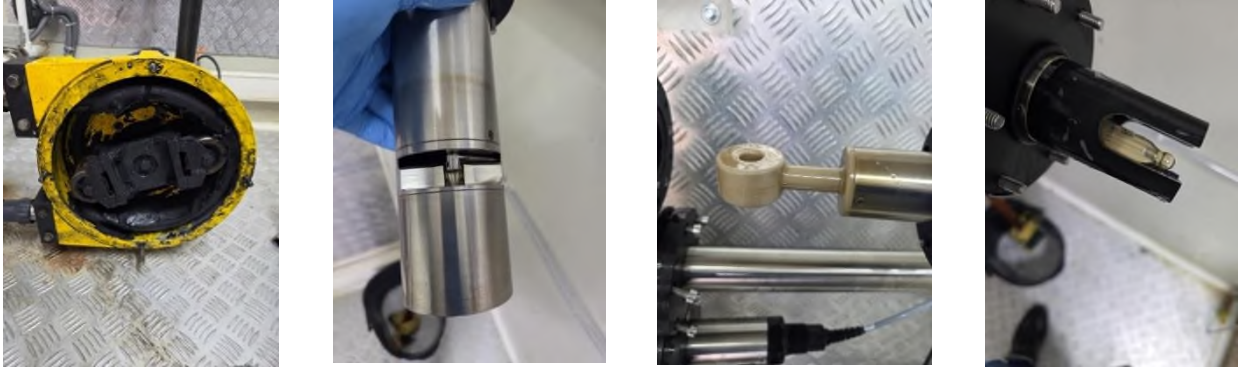
Atıksu Arıtma Tesisi ilaçlama işi yıl içerisinde gerçekleştirildi.



Atıksu Arıtma Tesisi Kum ve Yağ Tutucu Prosesi düzenli olarak yapıldı.



Atıksu Arıtma Tesisi Son Çökeltim Havuzu savakları düzenli olarak temizlendi



Atıksu Arıtma Tesisi içerisindeki SAİS (Sürekli Atıksu İzleme Sistemi) kabin, ölçüm problemleri, manifold, emiş filtresi temizlikleri, prop kalibrasyonları, peristaltik pompa hortumu değişimi ve yağlama işi periyodik olarak yapıldı.

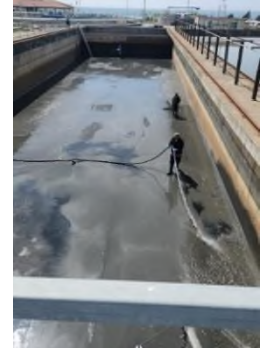
Yıl içerisinde SAİS kabini revizyonu yapıldı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında onay alındı



Atıksu Arıtma Tesisi Dekantör Prosesi düzenli olarak temizlendi, yağlandı ve çalıştırıldı.



Atıksu Arıtma Tesisi içerisinde çeşitli ekipmanların imalatı ve borulama sistemi yapıldı.



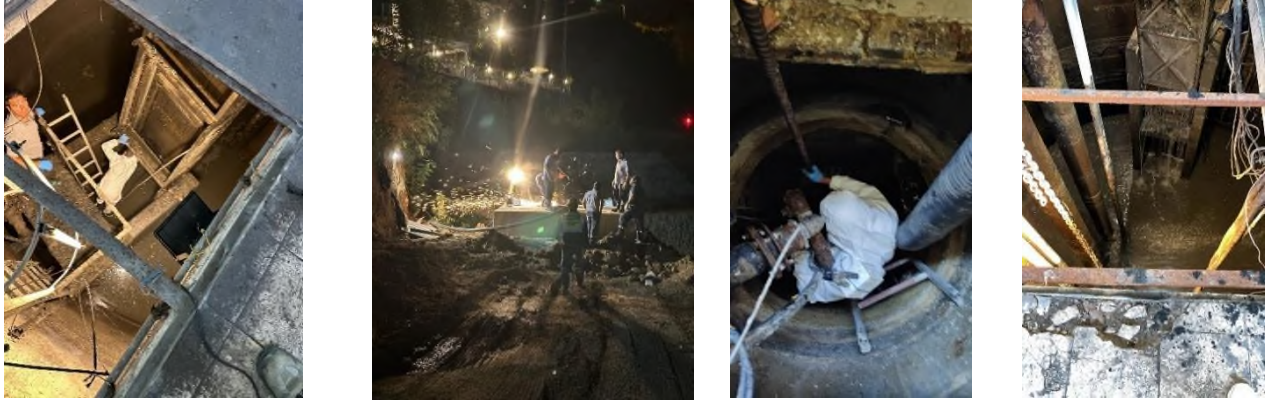
Atıksu Arıtma Tesisi Ön Çökeltim Havuzu Prosesi temizlendi, yıkandı.



Atıksu Arıtma Tesisi idaresine bağlı Terfi Merkezlerinin çeşitli bakım ve onarımları gerçekleştirildi.



Atıksu Arıtma Tesisi idaresine bağlı Terfi Merkezlerinin kafes temizliği günlük olarak yapıldı.



Atıksu Arıtma Tesisi idaresine bağlı Terfi Merkezlerinin (2-3-4-7-8-Tersane, Anka)

2025 YILI TESİS VERİMLİLİĞİ

Tesisin 2025 yılı içerisindeki ortalama verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Giriş	Çıkış	Verim(%)
KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	394	20,6	94,7
BOI (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	78,8	6,36	91,9
AKM (Askıda Katı Madde) (mg/l)	285	1,5	99,4
Toplam Azot (mg/l)	28,6	6,81	76,1
Toplam Fosfor (mg/l)	0,592	0,232	60,8
pH	7,36	7,39	-
ORTALAMA DEBİ (m3/ay)	392750		

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kentsel Atık Su Arıtım Tesislerinden İkincil Arıtma İlişkin Deşarj Limitleri (Çıkış Değerleri)

KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	125
BOI (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) (mg/l)	25
AKM (Askıda Katı Madde) (mg/l)	35

Amaç A6	Sürdürülebilir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef H6.1	Su kayıp-kaçak oranının azaltılması

Performans Hedefi	İçme suyu hizmetlerinin verimli, yeterli ve standartlara uygun şekilde sunulması sağlanacaktır.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG6.1.1: Su kayıp-kaçak oranı (%)	45,00	41,00	42,00
2	PG6.1.2: İçme suyu depo sayısı	11	12	11
3	PG6.1.3: İletim ve dağıtım hatlarının, eskilerinin yenilenmesi ve yeni hat yapılması (km)	68,9	80	68
4	PG6.1.4: Basınçölçer ve debimetre alınması	2	4	2
5	PG6.1.5: İçme terfi merkezlerinin sayısı	8	9	9
6	PG6.1.6: Q800-Q600 İsale hattının yenilenmesi (m)	450	1000	0

Amaç A6	Sürdürülebilir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef H6.2	Toplanan atık su oranı arttırılacaktır.

Performans Hedefi	Tüm atık sular kollektör hattına bağlanarak atık su arıtma tesisinin kullanım oranı arttırılarak çevre sağlığı korunacaktır.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG6.2.1: Toplanan atık su oranı(%)	65	67	69
2	PG6.2.2: Yeni atık su hatları döşenmesi (km)	44	50	45,5
3	PG6.2.3:Mevcut Atıksu terfilerinin artırılması	8	9	10
4	PG6.2.4:Geri dönüşüm suyunun yeşil alan sulamalarında kullanılması (m3 yıllık)	0	20 bin	0

Amaç A6	Sürdürülebilir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef H6.3	Toplanan atık su oranı arttırılacaktır.

Performans Hedefi	Tüm atık sular kollektör hattına bağlanarak atık su arıtma tesisinin kullanım oranı arttırılarak çevre sağlığı korunacaktır.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG6.3.1: Toplanan tahakkuk miktarı (milyon m3)	5,60	6,00	5,86
2	PG6.3.2: Abone sayısını arttırmak	48.000	52.000	50.435
3	PG6.3.3:Mevcut Atıksu terfilerinin artırılması (adet)	25 bin	30 bin	26.678

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.033.427,92	16.514.544,83	8.074.997,24
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	604.139,04	1.534.490,29	743.032,49
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	127.095.534,33	260.431.732,65	153.028.676,64
4	SERMAYE GİDERLERİ	7.131.978,63	232.186.646,93	9.570.267,63
	GENEL TOPLAM	140.865.079,92	510.667.414,70	171.416.974,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Halk ve çevre sağlığı alanında önem taşıyan hizmetlerin başında gelen cadde ve sokakların temizliği, çöplerin toplanması ve taşınması 2025 yılında da devam etmiştir. Kaloriferli binaların kazanlarından çıkan küllerin toplanması, kış mevsiminde özellikle kar yağdığında kaldırım ve merdivenlerin kardan ve buzdan temizlenmesi, yıkama işleri, bitkisel atık yağ, atık pil, tekstil atıkları, elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması faaliyetleri 2025 yılında yapılmış ve 2026 yılında geri dönüştürülebilir/kazanılabilir atıkların toplanmasına Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüzce yapılmaya devam edilecektir.

Tablo 1: Çalışan Personel Sayısı Performans Göstergesi

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G6.4.1 Çalışan Personel Sayısı	30%	140	140	128	%91,42

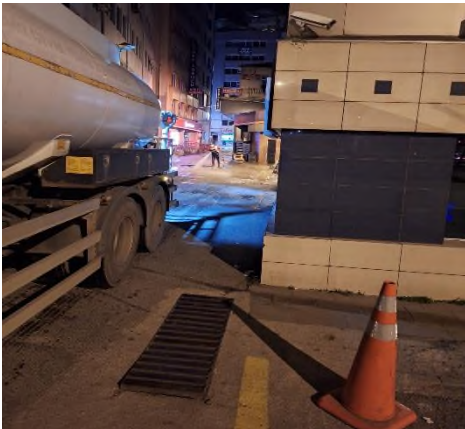
Açıklama : Müdürlüğümüzde 2025 yılında 1 müdür, 1 mühendis, 1 memur Personel Şirketi Hizmet Alımı'nda 1 Çevre Yüksek Mühendisi (şantiye sorumlusu), 6 şef/formen, 2 ustabaşı, 2 idari işler personeli (sekreter), 2 kademe ustası, 3 bekçi, 28 şoför/opt., 81 temizlik işçisi olmak üzere toplam 128 personelimiz görev yapmıştır.

1. HİZMETLERİMİZ

1.1. Yıkama Hizmetlerimiz

Yıkama Ekibimiz 2025 yılında okulların önleri ve bahçeleri, camilerimizin çevreleri, köprü üzerleri, Pazar yerleri, ana caddeler ve sokaklar, Şehirlerarası otobüs terminali, sanayi siteleri, Toptancı hal içi, Taksi ve Minibüs durakları, Hastane çevreleri yıkanarak hizmete devam edilmiştir. Müdürlüğümüz yıkama ve sulama hizmetlerini 1 adet 10 ton su kapasiteli arazöz ve 1 adet 5 ton su kapasiteli su tankeri ile yapmaktadır.

Resim 1: Yıkama Hizmetlerimiz



1.2. Çöp Toplama Ve Temizlik Hizmetlerimiz

Kentsel katı atık toplama temizliği hizmetinde; 14 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 3 adet mini damperli araç, 1 adet yol süpürme kamyonu, 1 adet kazıyıcı yükleyici, 1 adet açık kasa damperli kamyon kullanılmakta olup, çöp araçları hazırlanan 18 farklı güzergâhta toplamda 3 vardiya atık toplama hizmeti vermektedir. Atık toplama ve nakli hizmetlerinde 40 araç personeli ve 27 şoför/operatör çalışmaktadır.

Tablo 2: Kiralık Araç Listesi

Hizmet Alımı Kiralanan Araç Türü	Araç Adedi
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8+1 m3)	4
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13+1,5 m3)	4
Damperli Küçük Kamyonet	3
Çekici Kamyon	1
Semi Treyler	2
Konteyner Yıkama Aracı	1
Damperli Kamyon (8+1 kişilik)	1
10 tonluk Arazöz Aracı	1
5 tonluk Su Tankeri	1
Binek Otomobil	1
Camlı Van	1
Pick-up (4x4)	1
Kazıyıcı Yükleyici Araç	1
Açık Kasa Damperli Kamyon	1

Tablo 3: Belediye Araçlarımız

Belediyemizin Sahibi Olduğu Araç Türü	Araç Adedi
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (6+1 m3)	1
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13+1,5 m3)	5
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8+1 m3)	1
Süpürge Kamyonu	1
Elektrikli Tıp Vakumlu Temizlik Aracı (Glutton)	2

Belediyemize 2025 yılı içerisinde; TBB tarafından 1 adet 8+1 m3 Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu hibe edilmiş, araç parkurumuza dahil edilmiştir.

Resim 2: TBB Tarafından Hibe Edilen Araç Resimleri

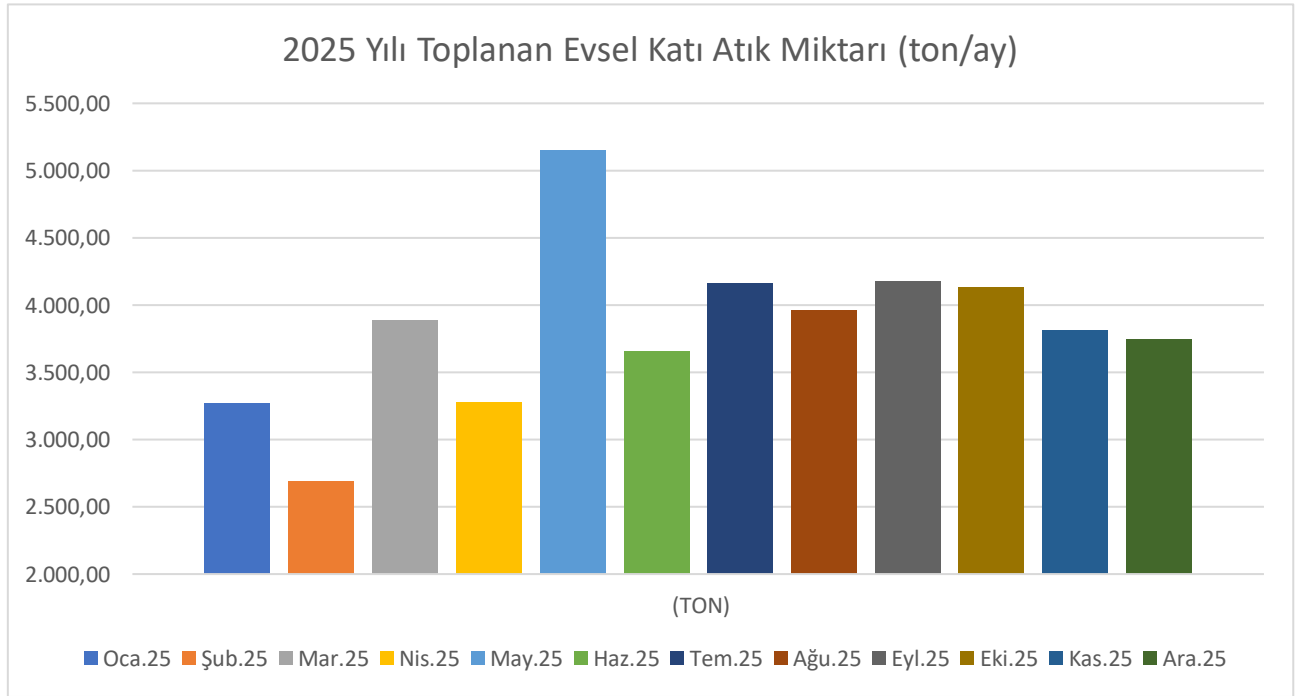
Belediyemiz 2025 yılında; Kent Temizliği Hizmetlerinde kullanılan çöp konteynerlerinin yenileme çalışmaları yapılmıştır.

Tablo 4: Yenilenen Konteyner Performans Göstergesi

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024 Gerçekleşen	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.4.2 Yenilenen Konteyner Sayısı	20%	50	20	35	100%
Açıklama : 2025 yılı performans hedeflerimizde 20 adet çöp konteyneri yenilenmesi hedeflenmiş olup; 35 adet çöp konteyner yenilenmiştir.					

Belediyemize 2025 yılında en fazla atık 5.149,30 ton ile Mayıs ayında, en az atık **2.686,00** ton ile Şubat ayında toplanmıştır. İlçemizde oluşan evsel katı atık miktarı; günlük kişi başına 1,26 kilogramdır. Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce Zonguldak Merkez İlçesi'nden 2025 yılında **45.902,53** ton evsel katı atık toplanmıştır.

Grafik 1: 2025 yılı aylara göre toplanan katı atık miktarları ton/ay



Tablo 5 : Toplanan Atık Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.4.3 Düzenli Depolamaya gönderilen atık miktarı	40	39.537,84	36.000	45.902,53	% 100
Açıklama : Yıllara sair oluşan ormanlık yamaçların temizliği yapıldığından atık miktarında artış meydana gelmiştir.					
P.G.6.4.4 Kiralanan araç sayısı	10	23	23	23	% 100

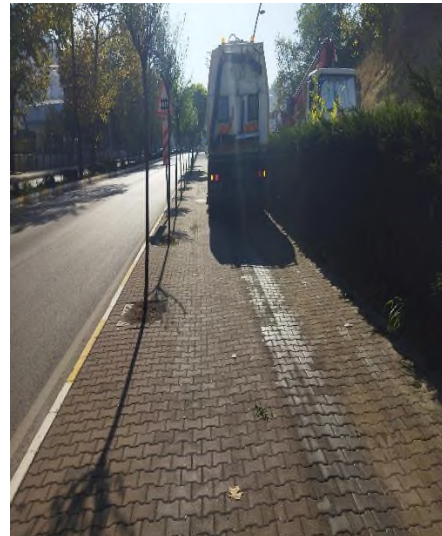
19 mahalle ve sokaklarımız belirli program dahilinde temizlik personellerimiz tarafından süpürülmekte, kış mevsiminde özellikle kar yağdığında kaldırım ve merdivenlerin kardan ve buzdan temizlenmekte, park ve bahçelerde çalışan personellerle birlikte çocuk parklarının temizliği yapılmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde 40 süpürge işçisi personeli çalıştırılmıştır.

Resim 3 : Kar ve Buz Temizleme Çalışmaları



Belediyemiz sınırlarında yer alan cadde, bulvar, sokak, meydan, alt geçitler ve pazaryerleri belirli programlar dahilinde insan ve makine gücü ile temizlenmektedir. Ana arter konumundaki cadde, bulvar, sokak ve meydanlarda 1 adet 7 m³ kamyon üstü yol süpürme aracı kullanılmakta olup; manevra alanı sınırlı olan kaldırım, tretuar vb. yerlerde ise 2 adet vakumlu elektrikli yol süpürme makinesi kullanılarak küçük boyutlu süprüntülerin temizlenmesi sağlanmaktadır.

Resim 4 : Yol Süpürme çalışmalarımız



Sıfır Atık Mavi Hareketi kapsamında belediyemiz temizlik işleri müdürlüğünün yürüttüğü deniz çöplerinin temizlenmesi, azaltılması ve buna yönelik halkın bilinçlendirilmesi çalışmaları aralıksız olarak devam etmektedir. Deniz kıyıları ve kumsal temizliği hizmetlerimizle 2025 yılında yaklaşık **157.458,00 kg** çöp toplanmıştır.

Resim 5: Kıyı, Kumsal ve Liman Temizliği



19 mahallede konteyner kenarlarına bırakılan hafriyat atıkları, küller, bahçe atıkları, vb. atıklar ekiplerimizce tespit edilerek program dahilinde; 1 kazıyıcı yükleyici ve 1 damperli kamyon vasıtası ile düzenli olarak toplanmaktadır.

Resim 6: Hafriyat Atıkları Toplama



1.3. Atık Pil Toplama Hizmeti

İçeriğinde ağır metal(kadmiyum, nikel vb. gibi)maddelerini bulunduran atık pillerin gelişi güzel doğaya bırakılması, toprak ve suyu kirliliğine neden olmaktadır. Atık pillerin ayrı olarak toplanması ve doğaya zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi gerekmektedir.

Resim 7: Atık Pil Toplama Bilgilendirme Broşürü



Müdürlüğümüz başta okullar, camiler, sağlık ocakları, kamu kuruluşları ve marketler olmak üzere toplam 136 noktada atık pil toplama noktası oluşturmuştur. Bu noktalardan ve evlerden 2025 yılı içerisinde **829,50 kg** atık pil toplanarak, çevreye uyumlu bertaraf edilmeleri için yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları) Derneği'ne teslim etmiştir. 2026 yılında Atık Pil Ve Akümülatör toplama ve bertaraf tesisine gönderilme işlemleri Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüzce yürütülecektir.

Tablo 6: Atık Pil Toplama Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G6.5.1 Geri kazanıma gönderilen atık pil miktarı (kg)	20%	769	500	829,50	100,00%
Açıklama : Oluşturulan 136 atık pil toplama noktaları, evler ve okullarımızdan 2025 yılı içerisinde 829,50 kg. atık pil ve akümülatör toplanarak 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.					

1.4. Bitkisel Atık Yağ Toplama Hizmeti

Bir litre atık yağ yaklaşık bir milyon litre içme suyunu kirletebilmektedir. Kullanılmış bitkisel atık yağlar evsel atık su kirliliğinin yaklaşık %25'ini oluşturmaktadır. Bu atık yağlar atık su toplama sistemlerinin (kanalizasyon, kollektörler vs.) daralmasına ve tıkanmasına neden olabilmektedir. Ayrıca çöpe dökülünce çöp depolama alanlarında sık sık yangın çıkmasına neden olan bitkisel atık yağları; belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş özel firmaya toplattırmıştır.

Resim 8: Bitkisel Atık Yağ Bilgilendirme Broşürü



Toplanan bu atık yağlar yetkilendirilmiş firmanın tesisinde biyodizele dönüştürülerek geri kazanımı sağlanmıştır. Ayrıca evlerden biriktirilen bitkisel atık yağlar, belediyemizin aranması durumunda alınmaktadır. Bunun yaygınlaşması ve teşviki için 5 litre atık yağ teslim edene 1 litre sıvı deterjan hediye verilmektedir. 2025 yılında 60 işyeri ve evlerden **57.225 kg** bitkisel atık yağ toplanmıştır. 2026 yılında Bitkisel Atık Yağ toplama iş ve işlemleri Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüzce yürütülecektir.

Tablo 7: Bitkisel Atık Yağ Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G6.5.2 Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (kg)	20%	83.670	40.000	57.225	100%
Açıklama : 2025 yılında 40.000 kg. bitkisel atık yağın geri kazanılması hedeflenmiş olup, belediye sınırlarımız içerisindeki yemekhane, lokanta, restoran, kamu kurum ve kuruluşlarından 2025 yılı içerisinde 57.225 kg. bitkisel atık yağ geri dönüşüme kazandırılmıştır.					

1.5. Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyalar

Belediyemiz Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (A.E.E.E.) ayrı olarak toplanmasını sağlamak amacıyla Temizlik İşleri Şantiyesi içerisinde Elektronik Atık Getirme Merkezi kurmuş, Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluşlar ile protokol imzalamış, bilgilendirme broşür ve afişleri yayımlamış, mobil atık aracı tahsis ederek evlerden ve iş yerlerinde elektronik atık toplama hizmetini 2025 yılı içerisinde sürdürmüştür.

Resim 9: Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşya Bilgilendirme Broşürü



Tablo 9: A.E.E.E. Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.3 Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (adet)	20%	600 kg.	850 adet	320 kg.	%37,64
Açıklama : Yetkilendirilmiş kuruluşun (TÜBİSAD) yetkisi bakanlıkça iptal edilmiş en son atık şubat ayından gönderilmiştir. Depolarımızda takribi olarak 600 kg. atık bulunmaktadır. Yeni protokol Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüz tarafından exitcom adlı firma ile yapılab atıklar gönderilecektir.					

1.6. Tekstil Atıkları

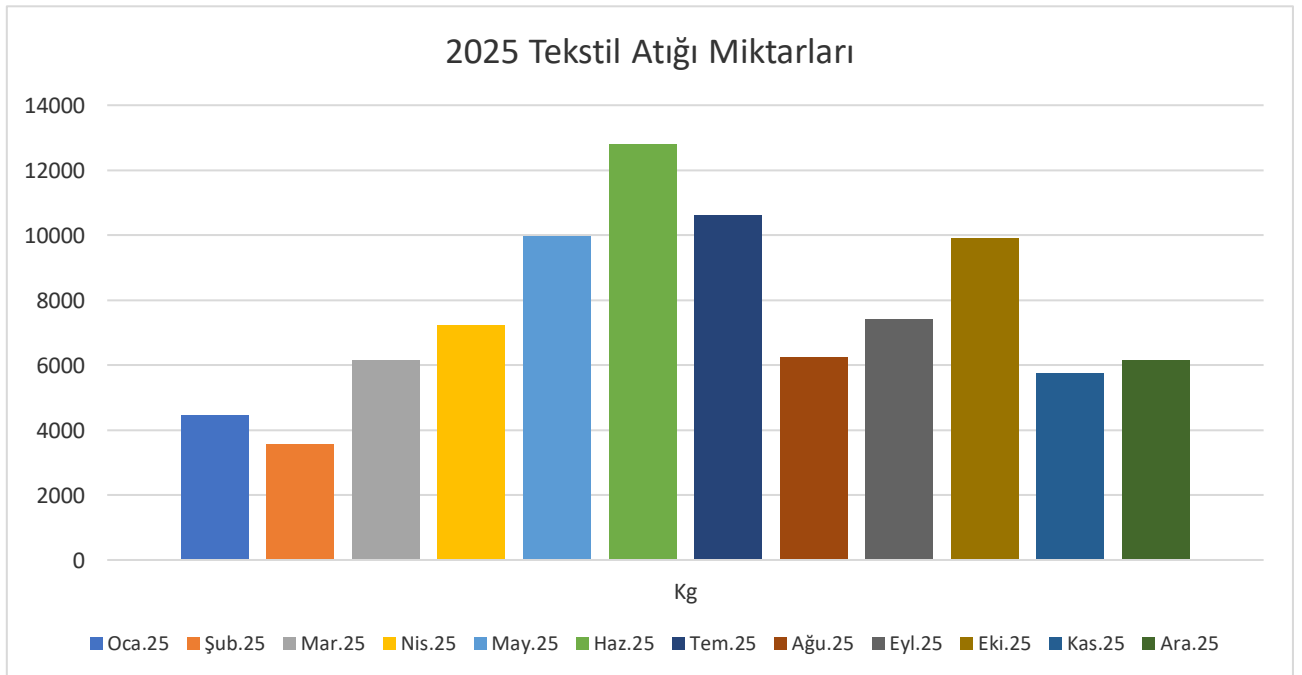
Belediyemiz atık tekstil atıklarının geri dönüşümü ve ayrı toplanması çalışmalarıyla ilgili olarak 2024 yılında; Bakanlıkça yetkilendirilen AJ İNTERNATİONAL GROUP İTH. İHR. SAN. VE TİC. LTD ŞTİ. unvanlı firma ile sözleşme imzalamıştır. Belediyemizin kontrolünde; 19 mahalleye yerleştirilen 60 adet Kullanılmış Giysi Tekstil Kumbaraları ile 2024 yılı içerisinde **71.330 kg.** tekstil malzemesi ayrı toplatılarak, geri dönüşüm tesislerinde ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

Tablo 10: Tekstil Atığı Toplama Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.5 Geri dönüşüm/kazanıma gönderilen Tekstil Atığı miktarı (kg)	20%	71.330	30.000	90.120	%100
Açıklama : 2025 yılı içerisinde toplam 90.120 kg Tekstil Atığı toplatılmıştır.					

Belediyemizin kontrolünde; 19 mahalleye yerleştirilen 60 adet Kullanılmış Giysi Tekstil Kumbaraları ile 2025 yılı içerisinde **90.120 kg.** tekstil malzemesi ayrı toplatılarak, geri dönüşüm tesislerinde ülke ekonomisine kazandırılmıştır. 2026 yılında Tekstil Atığı toplama işlemleri Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüzce yürütülecektir.

Grafik 2: 2025 yılı aylara göre toplanan tekstil atığı miktarı kg/ay



1.8. SIFIR ATIK ÇALIŞMALARI

Çevre bilincinin artırılması ve farkındalık oluşturulması amacıyla Zonguldak Belediyesi resmi internet sitesi, instagram, twitter ve facebook sosyal paylaşım platformlarından paylaşımlar yapılmış, şehir merkezlerindeki billboardlarda broşürler asılmıştır.

Resim 10: Broşür ve Afişler



Sıfır Atık Mavi Hareketi kapsamında belediyemiz temizlik işleri müdürlüğünün yürüttüğü deniz çöplerinin azaltılması ve buna yönelik halkın bilinçlendirilmesi çalışmaları kapsamında deniz kenarları ve plajlarımıza bilgilendirme levhaları asılmış, şehir merkezinden geçen dere kenarlarına uyarıcı levhalar asılmıştır.

Belediye Hizmet Binalarımız, okullar, işyerleri, kamu kurum kuruluşları, sokak ve caddelerde bulunan geri dönüşüm kumbaralarında biriken geri kazanılabilir/dönüştürülebilir atıklar; Bakanlıkça yetkilendirilmiş firmaya toplattırılmaktadır. Ayrıca; Düzenli Depolama Sahasına nakledilen evsel katı atıklar Mekanik Ayrıştırma Tesisinde ayrıştırılmakta ve geri kazanılabilir/dönüştürülebilir atıklar ülke ekonomisine kazandırılmaktadır. 2025 yılında 900,00 ton ambalaj atığı ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

Tablo 10: Ambalaj Atığı Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.4 Geri dönüşüm/kazanıma gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)	20%	1.640	850	900	%100

Açıklama : 2025 yılı ambalaj atığı toplanması hedefine ulaşılmıştır.

2. SONUÇ

Müdürlüğümüzde 2025 yılında 1 müdür, 1 mühendis, 1 memur Personel Şirketi Hizmet Alımı'nda 1 Çevre Yüksek Mühendisi (şantiye sorumlusu), 6 şef/formen, 2 ustabaşı, 2 idari işler personeli (sekreter), 2 kademe ustası, 3 bekçi, 28 şoför/opt., 81 temizlik işçisi olmak üzere toplam 128 personelimiz görev yapmıştır.

Yapılan hizmetlerle birlikte, personel şirketi hizmet alımına **162.807.118,89 TL**, kent temizliği araç kiralama işine **58.501.217,78 TL** ve mal ve malzeme alımları işi karşılığında yüklenici firmalara **842.642,90 TL** olmak üzere; 2025 yılı için tahakkuk eden hakkeşi miktarı **222.150.979,57 TL** dir.

2025 yılında diğ er harcamalar kalemi içerisinde yer alan, personel kıdem, ihbar vb. tazminatları, yargılama giderleri, ihale ilan bedelleri, icra tahsili, yolluk giderleri, araç muayene giderleri için **4.405.900,57 TL** ödeme yapılmıştır.

Toplatılan atık miktarı (evsel katı atık, yol temizleme çalışmalarından kaynaklanan atıklar) **45.902,53** tondur. Toplanan **45.902,53** ton atık, Özel İdare ve Belediyeler Çevre –Altyapı Temel Hizmetler Birliğı (**ZONÇEB**) tarafından işletilmekte olan katı atık düzenli depolama tesisine (yüklenici firma ve belediyemiz araçlarıyla) nakledilmiştir. ZON-ÇEB Belediyeler Birliğine katılım payı 2025 yılında **667.532,21 TL** tahakkuk etmiştir.

Belediyemizce yapılması gereken ambalaj atıklarının ve tıbbi atıkların toplatılması işi için de ZON-ÇEB Belediyeler Birliğine Belediye Meclisince yetki devri yapılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca lisans verilmiş firmalara toplatılmıştır. Ambalaj atıkları geri kazanılarak ekonomiye katkı sağlanmış, tıbbi atıkların da çevreye zarar vermesini engellemek amacıyla da ısı sterilizasyon yöntemi ile bertarafı yapılmaktadır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.818.416,11	13.189.390,96	6.549.261,12
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	293.534,59	1.158.814,80	299.409,89
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	149.821.428,98	344.746.989,61	220.666.208,43
4	SERMAYE GİDERLERİ	2.672.945,60	25.284.278,96	0,00
	GENEL TOPLAM	158.606.325,28	384.379.474,33	227.514.879,44

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Şehrimizin kentsel gelişim seviyesini ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli arttırmak.

VİZYON: Belediyecilikte öncü ve örnek olmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hayvanlardan insanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde Mücadele etmek, halk sağlığını korumak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Müdürlük ismi	Yeri	Katı	Alan
Veteriner İşleri Müd.	Ontemmuz mah.mimar sinan sok.no:41/A	Prefabrik yapı	100m ²

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bilgisayar kullanılmakta olup gerekli durumlarda lüzumlu bilgi ve belgeler internet ortamından faydalanılarak elde edilmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Başiboş sahihsiz köpek toplama
- Sahipsiz hayvanların tedavisi
- Çevre ilaçlama
- Kurban hizmetleri

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm çalışmalar mesai saatleri içerisinde kayıt altına alınır ve arşivlenir. Yapılan faaliyetler müdür tarafından kontrol edilir.

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Zoonoz hastalıklarla Mücadele
- Vektörle mücadele

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Halk ve çevre sağlığını korumak
- Hayvanlardan insanlara geçebilen tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2025 yılı içerisinde toplanan sahipsiz hayvanlar geçici hayvan barınağımıza sevk edilmiştir.
- Yapılan sivrisinek karasinek mücadelesi Periyodik olarak tüm mahallelerde ve nokta şikayet alanlarında yapılmıştır.

Amaç A6	Sürdürülebilir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef H6.6	Kuduz, KKKA, Ekinokok gibi zoonoz hastalık ve vektörle etkili mücadele edilecek, bu çerçevede önemli risk grubunu oluşturan sokak hayvanlarının tedavi, kısırlaştırma, aşı ve rehabilitasyonu hizmetleri sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Zoonoz hastalık ve vektörle etkili mücadele edilecek, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlanacaktır.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG6.6.1: Toplanan ve aşılana sokak hayvanı sayısı	2127	1800	1980
2	PG6.6.2: Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	1225	1200	1200
3	PG6.6.3: Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	2550	3000	3300
4	PG6.6.4: Uçkunla mücadele (infektisit ilaç kullanımı-litre)	800	1000	1000
5	PG6.6.5: Larva mücadelesi (larvasit kullanımı litre)	250	250	250

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.756.710,17	5.391.691,16	3.970.539,53
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	188.718,19	600.000,00	418.113,23
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.895.060,51	23.312.029,70	1.130.842,70
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	3.840.488,87	29.303.720,86	5.519.495,46

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç A7	Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin artırılması
Hedef H7.1	Kentte yaşayanların sosyal yaşam kalitesini yükseltmek için ihtiyaç sahibi ailelere, öğrencilere ve yaşlı, kadın, çocuk, engelli, yoksul ve dşükün olmak üzere tüm dezavantajlı kesimlere yönelik hizmetler sunmak.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG7.1.1: Fakir ve muhtaç ailelere nakdi yardım (kişi sayısı)	75	100	88
Açıklama: Belediyenin olanakları ölçüsünde yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini artırılmasına yardımcı olunmuştur. Belediyemiz, imkanları ölçüsünde halkımızın yanında olmuştur. Belediyemiz bütçesi dahilinde yardımlara devam edecektir.				
2	PG7.1.2: Öğrencilere giyim yardımı (kişi sayısı)	10	100	0
Açıklama: Müdürlüğümüzde yapılan diğer çalışmalardan ötürü doğrudan temin limiti dolduğu için herhangi bir yardım yapılamamıştır.				
3	PG7.1.3: Yaşlılara evde bakım hizmeti (kişi sayısı)	0	100	0
Açıklama: Yaşlılara evde bakım hizmetlerini yürütecek kalifiye personel istihdamının gerçekleşmemesi nedeni ile başlanılamamış olup 2026 yılı sonuna kadar bu projemizin gerçekleştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi hedeflenmektedir. Belediyemiz, aynı yardım olarak 3 aileye afet yardımı(nakti yardım ve aynı yardım), 28 aileye sünnet yardımı,168 aileye kırtasiye yardımı, 11 aileye yeni doğan seti, 51 aileye su yardımı yapmıştır.				
4	Afetzedelere nakit para yardımı(Asgari ücret günlük yevmiyesinin 10 katı)	5	5	0
Açıklama: : Müdürlüğümüzde yapılan diğer çalışmalardan ötürü doğrudan temin limiti dolduğu için herhangi bir yardım yapılamamıştır.				
5	PG7.1.5: Bağış eşya ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması(kişi sayısı)	30	120	30
Açıklama: Müdürlüğümüze yapılan aynı yardımlar müdürlüğümüze ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılmıştır.				
6	P.G.7.1.6: Ramazan ayında bağışçılardan gelen kumanya ve erzakların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması(kişi sayısı)	50	120	70
Açıklama: Yapılan tüm yardımlar ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılmıştır.				
7	P.G.7.1.7:Dezavantajlı kesimlere il içi ve il dışı gezi olanağının sağlanması(gezi sayısı)	2	2	2
Açıklama: Dezavantajlı kesimlere il içi ve il dışı gezilerin sayılarını artırarak devam etmeyi amaçlamaktayız.				
8	P.G.7.1.8: İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi(kişi sayısı)	100	100	28
Açıklama: Tüm başvuru yapan ailelere sünnet yardımı yapılmıştır.				
9	P.G.7.1.9: Şehit Aileleri ve Gaziler Masası Kurulması	1	1	0
Açıklama: Müdürlüğümüz masanın kurulması ile ilgili hazırlık çalışmalarını sürdürmekte olup 2027 yılında faaliyete geçirmeyi planlamaktadır.				

Amaç A7	Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin artırılması
Hedef H7.2	Şehrimizin kültürel ve sanatsal alt yapısının geliştirilerek faaliyetlerin yerel, ulusal ve uluslararası alanlarda yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG7.2.1: Periyodik olarak ulusal ve uluslararası şenlik, festival, sanatgünleri, kitap fuarları düzenlemek(Organizasyon sayısı)	0	1	0
2	PG7.2.2: Kültürel sanatsal kurslara katılımın sağlanması (kişi sayısı)	461	350	520

Açıklama: 4 farklı dalda kursumuz Engelsiz Yaşam Merkezimizde devam etmektedir. Engelsiz Yaşam Merkezimizde Drama, Beden Eğitimi, Resim ve El Sanatları, Okuma – Yazma Egzersizleri çalışmalarımız bulunmakta olup her çalışma alanımızda bir Branş Öğretmeni ve bir Özel Eğitim Öğretmeni görev almaktadır. Kurumumuza kayıtlı 80 öğrencimiz diledikleri kursa katılıp etkinliklere dahil olmaktadır.



Belediye Kültür Merkezi Bünyesinde Eylül ayı itibari ile 11 branşta 11 eğitmenimizin görev aldığı Sanat Eğitimi Kursları BKM çatısı altında faaliyet vermekte olup halkımızın yoğun katılımıyla eğitime devam etmektedir. Resim, gitar, keman, yan flüt, piyano, şan, tezhip, bağlama, seramik, yazarlık atölyesi ve tiyatro kurslarımız Eylül – Haziran dönemi süresince devam edecektir.







- Çocuklarımızın kitaplara ulaşmasını kolaylaştırmak için hizmet vermeye başlayan Gezici Kütüphane 2025 yılı içerisinde merkezde bulunan tüm ilk ve ortaokulları ziyaret ederek 5000 öğrencimizle okuma etkinlikleri düzenlemiş ve kitap sevgisini aşlamayı amaçlamıştır.



- Kapuz Plaj Tesisi'nde hizmet veren Şehit Öğretmen Aybüke Yalçın Çalışma Salonu'ndan faydalanan 3500 öğrencimiz ücretsiz çay, kahve eşliğinde ders çalışma imkanı bulmuştur. Bununla birlikte öğrencilerimize daha iyi hizmet vermek adına ücretsiz fotokopi çekme imkanı sağlanmıştır.



3	PG7.2.3: Yıl boyunca münferit kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek (organizasyon sayısı)	51	60	65
---	---	----	----	----

11.02.2025 tarihinde Belediye Kültür Merkezi binasında bulunan Emekli Kiraathanesi Zonguldak Sahil Bandına taşınmış olup emeklilerimizin daha kolay bir araya gelmesi sağlanmıştır.



Bütün yıl Emekli Kiraathanemiz’de ücretsiz çay ikram yapılmıştır.

13.02.2025 Yemekhane Birimimizde Engelsiz Yaşam Merkezi öğrencilerimize öğle yemeği ikram edilmiştir.



20.02.2025 Belediyemizin çocuklarımızı sanatla buluşturma ve onların mutlu anlarına ortak olma amacıyla Müdürlüğümüzce organize edilen çocuk oyunu Bahçelievler İlkokulu’nda sahnelenmiştir.



23 Şubat 2025 sınava giren öğrencilerimize Bülent Ecevit Üniversitesi Farabi kampüsü önünde mobil mutfak aracımızdan çorba ikramı yapılmıştır.



- 28.02.2025 Belediyemiz Türk Sanat Musikisi Topluluğu'nun konseri Sezai Karakoç Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.



- 1-22 Mart tarihleri arasında Belediye Sineması'nda Cuma ve Cumartesi günleri Ramazan ayının manevi atmosferini yaşamak ve için düzenlenen Geleneksel Ramazan Etkinlikleri gerçekleştirildi. Geçmişten günümüze kadar ulaşmış Hacivat Karagöz, Aşuk Maşuk, Ortaoyun, Meddah, Semazen performanslarının halkımızla buluşturulduğu bu etkinliklerde şerbet, mısır patlağı, pamuk şeker ikramları yapılmıştır.



- Ramazan ayı boyunca her gün şehrimizin farklı noktalarında teravih sonrası halkımıza lokma ikramında bulunulmuştur.



- 3 Mart 2025 tarihinde Engelsiz Yaşam Merkezi öğrencilerimiz seramik kursu eğitmenimiz Eda Alaçamlı'nın gözetiminde seramik sanatıyla tanıştılar.



- 8 Mart 2025 tarihinde Zonguldak Sahil Kordon’da 0-6 yaş çocuklarımızın eğitici oyunlarla keyifli vakit geçirirken, annelerin dinlenebilmelerini sağlamak amacıyla hizmet vermeye başlayacak olan Anne Kafe’nin açılışı gerçekleştirildi. Halkımız, Demet Gedik Akustik Konser etkinliğinin de gerçekleştirildiği açılışa yoğun katılım göstermiştir.



- 08 Mart 2025 tarihinde BKM Sanat Kursları Tezhip hocamız Necla Kutoğlu Gündoğdu ve kursiyerlerinin “Renklerin Yolcuğu” adlı sergisi BKM Sanat Galerisi’nde gerçekleştirilmiştir.



- 19 Mart 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zonguldak Belediye Sineması'nda Demet Gedik ve Orkestrasının Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirilmiştir.



- 22 – 28 Mart 2025 tarihleri arasında 27 Mart Dünya Tiyatro Günü kapsamında Zonguldak Belediye Sineması'nda 2 çocuk oyunu, 5 yetişkin oyunu, 1 sinema gösterimi, 1 doğaçlama atölyesi halkımıza ücretsiz olarak sahnelenmiştir.



- 24 – 28 Mart tarihleri arasında Belediye Sineması'nda Şenol Dönmez Kostüm Sergisi vatandaşlarımızla buluşturuldu.



- 27 Mart 2025 Dünya Tiyatro Günü kapsamında Sahil Kordon'da bando eşliğinde kortej yürüyüşü gerçekleştirildi.



- 30 Mart 2025 tarihinde Anne Kafe'de Ramazan Bayramının ruhuna uygun şekilde küçük hediyeler ve ikramlıklar ile çocuklarımızın bayram coşkısına ortak olduk.



- 8 Nisan 2025 tarihinde Dünya Romanlar Günü dolayısıyla Sahil Kordon'da vatandaşlarımız için gerçekleştirilen konser etkinliği renkli görüntülere sahne olmuştur.



- 19 Nisan 2025 tarihinde gerçekleştirilen AÖF sınavına girecek öğrencilerimiz için Bülent Ecevit Üniversitesi Farabi Kampüsü önünde mobil mutfak aracımızda çorba ikramı yapılmıştır.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında “23 Nisan Zonguldak Belediyesi Çocuk Şenliği” Sahil Kordon bandında düzenlenmiş ve coşkulu bir şekilde kutlanmıştır. Çocuklarımız için hazırlanmış olduğumuz birbirinden eğlenceli atölye çalışmaları, sahne gösterileri çocuklarımızdan yoğun ilgi görmüştür.

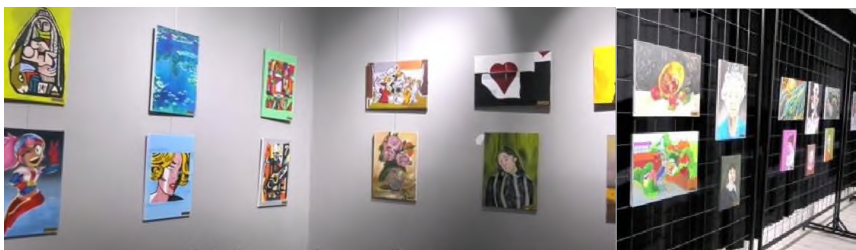




- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Anne Kafe'de Atatürk sevgisini yansıtan anlamlı kareler ve çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.



- 6 Mayıs 2025 BKM Sanat Galerisi'nde Zonguldak Fen Lisesi öğrencilerinin resim sergisinin açılışı gerçekleştirildi.



- 10-16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında 14 Mayıs 2025 tarihinde Engelsiz Yaşam Merkezimizde farkındalık oluşturmak amacı ile geri dönüşüm malzemelerinden öğrencilerimizin yapmış olduğu oyunlar sergilenmiştir. Müdürlüğümüzün hassasiyetle yaklaştığı merkezimizde gerçekleştirilen etkinlikte tüm engelli bireylerimizin günü doyasıya yaşaması sağlanmıştır.



- 16 Mayıs 2025 BKM Sanat Galerisi'nde BKM Sanat Kursları hocamız Uğur Barla Demirci ve kursiyerlerinin yapmış olduğu 115 eser sergilenmek üzere halkımızın ziyaretine açılmıştır.



- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde olduğumuz ZONSES Liseler Arası Müzik Yarışması'nın 16 Mayıs'ta 4. sù gerçekleştirilmiştir. Toplamda 8 okulun katılımı ile gerçekleşen yarışmada ön eleme yapılmıştır. Ön elemeyi geçen 8 okulun 16 Mayıs Cuma günü Bülent Ecevit Üniversitesi Sezai Karakoç Kültür Merkezinde performansları değerlendirilerek , yarışma sonucu belirlenen 1.,2., ve 3. okullara çeşitli hediyelerle ödüllendirilmiştir.





- 23 Mayıs 2025 tarihinde BKM Sanat Galerisi'nde BKM Sanat Kursları Seramik hocamız Eda Alaçamlı ve kursiyerlerinin yıl boyunca üretmiş olduğu özgün çalışmalar . “Çamurun Edası” adı ile halkımızın ziyaretine açıldı.



- 25 Mayıs 2025 Fenerbahçe Beko'nun EuroLeague Final Four şampiyonluk maç yayını Zonguldak Belediye Sinemamızda gerçekleştirilmiştir.



- 15 Haziran 2025 yapılan yoğun çalışmaların ardından yenilenen yüzüyle Orta Kapuz ve Tersane Plajı'nın açılış etkinliği gerçekleştirilmiştir. Bando eşliğinde sahile yapılan yürüyüşle başlayan etkinlik gün boyu devam eden DJ ve canlı müzik performanslarıyla devam etmiştir. Halkımıza gün boyu çeşitli ikramlarda bulunulmuştur



- 25 Haziran 2025 tarihinde Zonguldak Sahil Bandında Kazım Koyuncu'yu Anma Konseri'nde Faik Pala sahne almıştır.

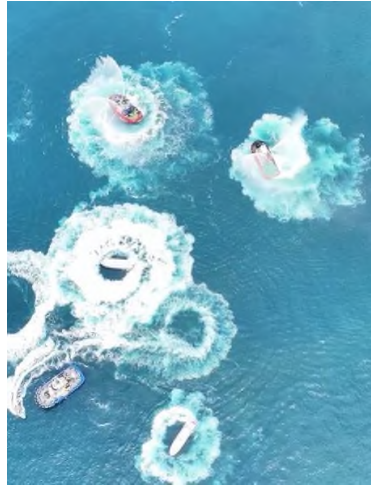




- 26 Haziran 2025 tarihinde Zonguldak Sahil Bandında çeşitli yerel sanatçılarımızın sahne aldığı “Yaz Konserleri” etkinliği gerçekleştirilmiştir.



- 1 Temmuz 2024 tarihinde Kapuz Plaj Tesisinde Denizcilik ve Kabotaj Bayramı çeşitli etkinlikler ile kutlanmıştır.



- 3 Temmuz 2025 müdürlüğümüze bağlı Anne Kafe’de çocuklarımız için “Eşini Bul Kazan” etkinliği gerçekleştirilmiş olup çocuklarımıza çeşitli hediyeler verilmiştir.



- 5 Temmuz 2025 Muharrem Ayı münasebetiyle halkımıza Aşure ikram edilmiştir.



- 17 Temmuz 2025 müdürlüğümüze bağlı Anne Kafe'de çocuklarımıza yönelik "Duygular Ormanda Saklı" etkinliği gerçekleştirilmiştir.



- 20 Temmuz 2025 müdürlüğümüze bağlı Kızlar Plajı'nın açılışı gerçekleştirilmiştir. DJ Performans, Canlı Konser, Piyano ve Keman Eşliğinde Müzik Dinletisi ile gün boyu devam eden etkinlik, akşam ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Film Gösterimi ile tamamlanmıştır.





- 23 Temmuz 2025 Kızlar Plajı ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Sinema Gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 23 Temmuz 2025 tarihinde tüm halkımızın davet edildiği “Kronik Hastalıklara Gerçek Çözümler” söyleşisi Zonguldak Belediye Kültür Merkezi’nde gerçekleştirilmiştir.



- 24 Temmuz 2025 Orta Kapuz ve Tersane Plajı ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Sinema Gösterimi gerçekleştirilmiştir.



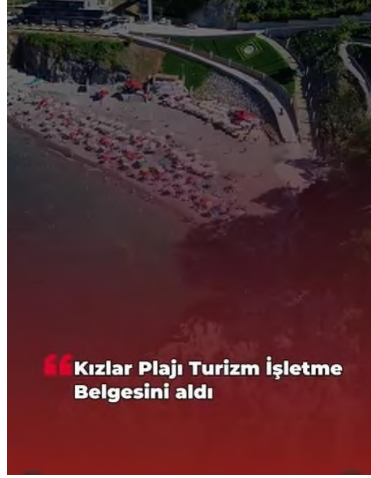
- 28 Temmuz 2025 tarihinde halkımız için taze meyve suyunu hijyenik koşullarda ve uygun fiyatlarla buluşturan “Vitamin Noktası” sosyal tesisimizin açılışı gerçekleştirilmiştir.



- 30 Temmuz 2025 Orta Kapuz ve Tersane Plajı ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Sinema Gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 31 Temmuz 2025 işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilen Kızlar Plajı Turizm İşletme Belgesi alınmıştır.



- 2-9-16-23 Ağustos 2025 tarihlerinde Kızlar Plajı ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Sinema Gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 6-13-20-27 Ağustos 2025 tarihlerinde Orta Kapuz ve Tersane Plajı ücretsiz mısır patlağı eşliğinde Açık Hava Sinema Gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 7-14-21-28 Ağustos 2025 tarihlerinde Kapuz Plaj Tesislerinde kadınlar günü dolayısıyla plajımıza gelen kadınlarımızın daha keyifli vakit geçirebilmesi için canlı müzik performansı gerçekleştirilmiştir.



- 5-12-19-26 Ağustos 2025 tarihlerinde Kapuz Plaj Tesisleri Kadınlar Günü için DJ Performansı gerçekleştirildi. Aynı tarihlerde plajdaki çocuklarımız için çeşitli etkinlikleri kapsayan “Çocuk Oyun Atölyeleri” gerçekleştirildi.



- 19 – 25 Ağustos 2025 tarihleri arasında her akşam Zonguldak Sahil Kordon’da bir çok interaktif oyun, sanat atölyeleri, dans gösterileri ve Engelsiz Yaşam Merkezi’ne gelen bireylerimiz tarafından hazırlanmış zeka oyunları eşliğinde “Çocuk Şenliği”miz gerçekleştirildi.



- 30 Ağustos 2025 tarihinde Anne Kafe’de çocuklarımıza yönelik kutlamalarda mini kortej, bayrak deneyi, geleneksel oyun etkinlikleri yapılmış, minik hediyelerimiz dağıtılmıştır.



- 30 Ağustos 2025 Zafer Bayramı kutlamaları, halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleşen müdürlüğümüzün ücretsiz bayrak ve meşale dağıttığı Fener Alayı ve Valilik Önü Ferhat Livaneli ve Orkestrası Konser etkinliği ile gerçekleştirilmiştir.



- 4 Eylül 2025 Vitamin Noktası’nda Gürcistan – Türkiye Milli Maçı açık hava yayını ücretsiz mısır patlağı eşliğinde gerçekleştirildi.



- 5 Eylül 2025 Rotary Park'ta çocuklarımız için açık hava çocuk sineması etkinliği gerçekleştirilmiş olup yüz boyama, dondurma ve mısır patlağı ikramı yapılmıştır.



- 12 Eylül 2025 Türkiye – Yunanistan Euroleague Yarı Final Basketbol Maçı Vitamin Noktası'nda çeşitli ikramlıklar eşliğinde açık hava yayını olarak gerçekleştirilmiştir.



- 14 Eylül 2025 saat 20:00 deki Dünya Boks Şampiyonası Buse Naz Çakır Final Maçı Vitamin Noktası'nda açık hava yayını olarak gerçekleştirilmiştir.



- 14 Eylül 2025 Türkiye – Almanya Euroleague Final Basketbol Maçı Vitamin Noktası'nda çeşitli ikramlıklar eşliğinde açık hava yayını olarak gerçekleştirilmiştir.



- 27 Eylül – 31 Aralık tarihleri arasında her Cumartesi 2 seans olarak Zonguldak Belediye Sineması'nda ücretsiz çocuk oyunu sahnelenmiştir.



- 25 Ekim 2025 müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenen Toplu Sünnet Şöleni Engelsiz Yaşam Merkezi'mizde gerçekleşmiş olup katılım sağlayan tüm çocuk ve velilerimize çeşitli ikramlıklar eşliğinde eğlence düzenlenmiştir. Tüm sünnet olan çocuklarımıza çeşitli hediyeler verilmiştir.



- 26 Ekim 2025 BKM Sanat Kursları Drama Hocası Arzu Durmuş Genç ve öğrencilerinin hazırlamış olduğu “Cumhuriyet Ağacı” etkinliği Zonguldak Belediye Sineması’nda ücretsiz olarak gösterilmiştir.



- 29 Ekim 2025 Cumhuriyet Bayramı Anne Kafe’de çocuklarımızla birlikte coşkulu bir şekilde kutlanmış olup, çocuklarımıza çeşitli hediye ve ikramlıklar verilmiştir.



- 29 Ekim 2025 Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında Zonguldak Belediye Sineması’nda tüm halkımızın davet edildiği “ 102. Yılında Türkiye Cumhuriyeti Dünü Bugünü Yarını” paneli gerçekleştirilmiştir.



- 29 Ekim 2025 Cumhuriyet Bayramı kutlamaları halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleşen, müdürlüğümüzün ücretsiz bayrak ve meşale dağıttığı Fener Alayı ve Valilik Önü “Kasamam Konser” etkinliği ile gerçekleştirilmiştir.



- 6 Kasım 2025 Mithatpaşa İlkokulu öğrencilerine Zonguldak Belediye Sineması'nda ücretsiz film gösterimi gerçekleştirilmiş olup öğrencilerimize çeşitli ikramlıklar sunulmuştur.



- 17 – 23 Kasım 2025 tarihleri arasında “20. İşçi Filmleri Festivali” kapsamında Belediye Sineması'nda 23 filmin ücretsiz olarak gösterimi gerçekleştirilmiştir.



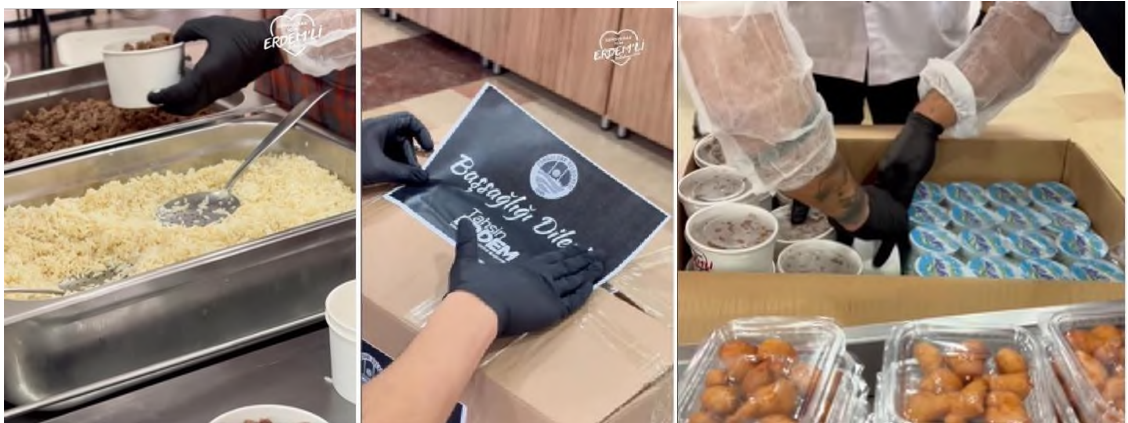
- 20 Kasım 2025 tarihinden itibaren hafta içi hergün sabah 7:30 – 9:00 saatleri arasında vatandaşlarımıza mobil mutfak aracılığıyla çorba ikramı yapılmaya başlamıştır.



- 25 Kasım 2025 tarihinden itibaren tedariki müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleşen ve sosyal belediyecilik anlayışıyla hayata geçirilen “Süt Bebese Projesi” kapsamında ailelerimize her ay süt desteği sağlanmaya başlanmıştır.



- 27 Kasım 2025 tarihinden itibaren acılı günlerde de ailelerimizin yanında olabilmek amacıyla vatandaşlarımızın ihtiyacı doğrultusunda cenaze evlerimize taziyeye yemeği sunulmaya başlanmıştır.



- 3 Aralık 2025 Sezai Karakoç Kültür Merkezi'nde Zonguldak Muhtarlıkları, Zonguldak Valiliği ve Zonguldak Belediyesi işbirliği ile gerçekleşen "Çocuk Gözüyle Zonguldak Resim Yarışması" töreninde tüm katılımcılara bayrak dağıtımı, çay ve mısır patlağı ikramı yapılmıştır.



- 27 Aralık 2025 BKM Sanat Galerisi'nde Deniz Heykeltraşı Mehmet Türkçelik'in Çatuk Sergisi açılışı gerçekleştirildi.
- Bayram ve özel günlerde Belediyemizin üzerine düşen görevler eksiksiz ve tam yerine getirilmiştir.

		2024	2025 hedeflenen	2025 gerçekleşen
3	P.G.7.2.4:Ulusal bayram ve yerel özel kutlamaları	7	7	7
4	P.G.7.2.5:Kent Kültürü Yayın Dizisi Oluşturma	0	5	0

- Müdürlüğümüze bağlı Belediye Nikah Memurluğu'nda 2025 yılı içinde 660 adet çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içinde 328 törensiz oda nikahı, 254 Nikah Salonunda törenli nikah ve 62 adette Belediye harici düğün salonlarında nikah akti gerçekleştirilmiştir. Yabancı Uyruklu evlendirmeleri ise 10 törensiz oda nikahı, 1 mesai saati içinde Nikah Salonunda törenli nikah, 4 mesai saati dışında Nikah salonunda törenli nikah ve 1 adette Belediye harici düğün salonlarında nikah akti gerçekleştirilmiştir. Evlendirme memurluğu bünyesinde yapılmış olan tüm nikah akitleri ile ilgili bildirimler gününde ve düzgün olarak İl Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2025 yılı içinde yapılan nikah işlemlerinden alınmış olan gelir ise şu şekildedir;

YAPILAN NİKAH ÇEŞİDİ	2025	
	ADEDİ	TL KARŞILIĞI
Törensiz Nikah	328	328x1.010,00=331.280,00TL
Törenli Nikah – Nikah Salonu	254	254x3.010,00=635.110,00TL
Düğün Salonunda yapılan Nikah	62	62x6.010,00=372.620,00TL
Törensiz Nikah Yabancı Uyruklu	10	10x8.510,00=85.100,00 TL
Törenli Nikah – Nikah Salonu Yabancı Uyruklu	1	1x11.010,00=11.010,00 TL
Törenli Nikah – Nikah Salonu Yabancı Uyruklu Mesai Saati Dışı	4	4x13.510,00=54.040,00 TL
Düğün Salonunda yapılan Nikah Yabancı Uyruklu	1	1x16.010,00=16.010,00 TL
TOPLAM	660	1.505.170,00TL.

Amaç A7	Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin artırılması
Hedef H7.3	Kentimizde bulunan ve yaz aylarında halkımızın dinlenme ve eğlenme gereksinimini karşılayan başta Kapuz Plajı olmak üzere, tüm plajlarımızın ve Fener Çay Bahçesi, Zonguldak Kent Ormanı gibi tesislerimizin hizmet kalitesini artırmak, rahat ve güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak, yeni rekreasyon ve turizm noktaları oluşturmak, tanıtıcı yayımlar hazırlamak, kentin sahip olduğu turizm potansiyelini tanıtmak üzere ilgili fuarlara katılmak.

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG7.3.1: Kapuz Plaj Tesisleri faydalanan kişi sayısı	105461	120000	97000

Açıklama:

Her yıl Haziran ayı içerisinde hizmete açılan Kapuz Plaj Tesislerimiz 2025 yılında belediyemizin Zonguldak Halkına daha iyi hizmet verebilmek amacıyla yapılan çalışmalardan sonra 15 Haziran 2025 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır.



2025 yılında Kapuz Plajı su analizlerinin uygun kriterlerde olmaması nedeni ile Mavi Bayrak başvurusu yapılamamıştır. Deniz suyu analizlerinin 3 yıl kesintisiz kriterlere uygun çıkması halinde 2029 yılı sonuna kadar Mavi Bayrak başvurusu yapılacaktır.

2	PG7.3.2: Halk Plajları (Balkaya Plajı – Uzunkum Plajı – Orta Kapuz ve Tersane Plajı) faydalanan kişi sayısı	0	70000	90.000
---	---	---	-------	--------

Açıklama: Uzunkum Plajı mevcut haliyle kullanılmakta olup proje çalışmaları devam etmektedir. Kızlar Plajı ve Orta kapuz ve Tersane Plajı yapılan çalışmalar doğrultusunda 15 Haziran 2025 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamış ve Zonguldak Halkı ve çevre ilçelerden yoğun ilgi görmüştür.



3	P.G.7.3.3:Zonguldak Kent Ormanı(Kişi Sayısı)	0	5000	-
Açıklama : Kent Ormanı mevcut haliyle tüm vatandaşlarımıza açıktır. 2026 yılında tesis çalışmalarımızın tamamlanması hedeflenmektedir.				
4	P.G.7.3.4:Fener Çay Bahçesi (kişi sayısı 4 ay)	13000	20000	0
Açıklama: Yapılan tadilatlar sebebiyle 2026 yılında faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.				
5	P.G.7.3.5:Tanıtıcı yayınlar hazırlanması ve uluslararası turizm fuarlarına katılım(fuar sayısı)	2	2	0
Açıklama: Belirlenen hedefler doğrultusunda 2026 yılında gerçekleştirilmek üzere katılım yapılacak fuarlar tespit edilmiştir.				

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	7.579.940,96	29.920.257,34	13.974.712,05
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	1.056.837,12	3.032.886,98	1.203.168,75
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	7.106.158,60	57.626.014,09	16.550.507,61
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	171.500,00	0,00
	GENEL TOPLAM	15.742.936,68	90.750.658,41	31.728.388,41

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON :

İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmak, Acil durumlara karşı daha güçlü olmak, yangın ve diğer afetlere karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

VİZYONUMUZ:

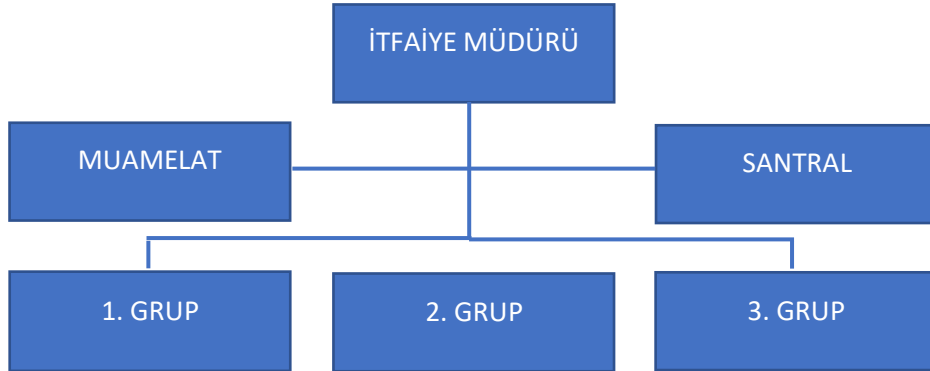
Yangın, Afet, Acil durumlara müdahale kapasitesi geliştirilecek, personel eğitimleri gelişen teknolojiye uygun olarak aralıksız bir şekilde devam ettirilecek. Vatandaşımıza eğitimler verilerek bu şekilde riskli durumların en az zararla atlatılması sağlanacaktır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ :

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
- c) Su baskınlarına müdahale etmek.
- d) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.
- e) 12/06/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” e göre kamu ve özel iş yerlerinin denetlemesini yapmak.
- f) 5/6/1964 tarihli ve 6/31560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal(NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
- g) Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye Hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- h) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- i) Belediye sınırları dışındaki olaylara; gerekli izinleri alarak müdahale etmek,
- j) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek ve temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- k) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- l) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
- m) İşyeri, Eğlence yeri, Fabrika, sanayi kuruluşlarını ve binaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- n) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

İtfaiye Müdürlüğünün Hedefi;

- a) Tabii afetlere müdahale, kapasitesinin artırılması.
- b) Tüm acil durumlara karşı toplumsal bilincin oluşturulması.
- c) İtfaiye Hizmet binasının modernleştirilmesi.
 - Personel araç gereç sayısının yeterli seviyeye ulaştırılması.
- d) Şehrimizin uzak ve kalabalık semtlerine Bölge İstasyonlarının kurulması olup,
 - Yürütülecek görevlere uygun nitelikli personelin seçilmesini sağlamak.
 - Personelin görev kalitesini yükseltecek Eğitim Programları hazırlamak ve yaptırmak.
 - Personelin etkinliği ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültür bilincinin oluşmasını sağlamak.
 - Personelin mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak.
 - Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek.
- e) Halka sunduğumuz İtfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerin kanunlara yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde hiçbir ayırım yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.
- f) Müdürlüğümüzün temel hedefi ve önceliğimiz İtfaiye hizmetlerini, çağın ve teknolojinin imkanlarından da faydalanarak yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli hale getirmek can ve mal kaybını asgariye indirmektir.



Personel Durumu

Müdürlüğümüz 2025 yılı içinde çalışmalarını 22 Memur, 68 Destek Hizmet Personeli olmak üzere (1 Müdür, 3 İtfaiye Amiri, 2 İtfaiye Çavuşu, 2 İtfaiye Onbaşısı, 24 Şoför, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 48 İtfaiye Eri ve 9 112 Çağrı Merkezi Görevlisi) toplam 90 personel ile sürdürmüştür.

Müdürlüğümüzün Faaliyetleri

- Müdürlüğümüze yapılan 153 adet Yangın ihbarına müdahale edilmiş olup, bu Yangınlardan 153 adet maddi hasar teşkil ettiğinden Rapor'a dönüştürülmüş ve Teşkilatımız tarafından müdahale edilerek tamamen söndürülmüştür.
- Müdürlüğümüze yapılan 219 adet İşyeri Yangın Güvenlik raporu talebi üzerine, bu İşyerlerinin Yangın Güvenlik kontrol ve denetimleri yapılarak kendilerine Yangın Güvenlik Raporu verilmiştir. Ayrıca, İl Emniyet Müdürlüğünün talebi üzerine İlimiz genelinde bulunan Patlayıcı Madde depoları 3 ayda bir denetimleri yapılmaktadır.
- Şehrimizde ihtiyacı gereken Mahalleler ile Belediyemiz Havuzlarına, Hayvan pazarına, Hayvan Barınağına, Okullara ve Fen İşleri çalışmaları gibi yerlere 159 Arazöz Su dağıtımı yapılmıştır.
- Şehrimiz Cadde ve Sokaklarında meydana gelen tozun önlenmesi amacıyla yapılan sulamada 136 Arazöz Su kullanılmıştır.
- Şehrimizin halk yoğunluğu fazla olan kesimleri görülen lüzum üzerine 258 Arazöz Su kullanılarak yıkanmıştır.
- Şehrimizde vatandaşların talebi üzerine 4 adet Binanın Kalorifer ve Soba Bacası temizlenmiş olup Belediye Meclis kararıyla Bacaları temizleme yetkisi özel şirketlere devredilmiştir.
- Müdürlüğümüzce Resmi Kurumlar ile Özel şahıslara ait (ücretli) 65 adet Pankart asılıp indirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 207 adet hayvan kurtarma ve 16 adet intihar girişimi olaylarına gidilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 19 su baskını olaylarına müdahale edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce Kamu Kurumlarından ve Özel İşyerleri ile Okullardan gelen talep üzerine Yangın Tatbikatları yapılmaktadır.

Araç-Gereç Durumu

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet Kılavuz Aracı, 1 adet 13 Ton kapasiteli Sulama Tankeri, 1 adet 27 metre Merdivenli, 4 adet Arazöz olmak üzere toplam 8 adet Arazöz bulunmaktadır.

S.No:	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	KAPASİTESİ	MODELİ
1	67.DZ.110	PİKAP	NİSSAN	500 Kg.	2013
2	06.BBY.146	PİKAP(Kiralık)	MITSUBİSHİ	500 Kg.	2013
3	67.DC.506	ARAZÖZ	FARGO	7 TON	2007
4	67.DC.556	ARAZÖZ 27 Mt. Merdivenli	FARGO	7 TON	2007
5	67.DC.109	ARAZÖZ	MITSUBISHI - FUSO	2 TON	2013
6	67.DE.109	ARAZÖZ SULAMA TANKERİ	MERCEDES - BENZ	13 TON	2013
7	67.AAB.244	ARAZÖZ	FORD CARGO	6 TON	2017
8	67.AAV.297	ARAZÖZ	FORD CARGO	5 TON	2019
9	1 Adet Hidrolik Açma,Kesme,Germe Ayırma Takımı				
10	1 Adet Hava Teneffüs Cihazları Dolum Kompresörü.				
11	17 Adet Motopomp				
12	15 Adet Hava Teneffüs Cihazı				
13	10 Adet Şok Emicili Paraşüt Tipi Emniyet Kemer				

ÇALIŞMA DÜZENİ

Müdürlüğümüzün çalışma düzeni 3 Vardiya 24 Saat iş 48 Saat istirahat sistemi ile 24 saat hizmet vermektedir.

Yangınlara gündüz en fazla 25 Saniye, gece ise en fazla 45-60 Saniye arasında çıkış yapılmaktadır.

Amaç A8	Yangın ve diğer afetlere karşı gerekli önlemlerin alınması
Hedef H8.1	Yangın, Afet, Acil durumlara müdahale kapasitesi geliştirilecek, vatandaşımıza eğitimler verilerek bu riskli durumların en az zararla atlatılması sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Mevcut araç kapasitesi yeni araçlarla arttırılacak, yangınlara müdahale süresi en aza indirilecektir.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG8.1.1: Binaların Yangından Koruması Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında Kamu Kurumu ve Özel Kuruluşlara yapılan denetim sayısı (Adet)	15	20	33
2	PG8.1.2: Afet ve Acil Durumlara Yönelik Farkındalık Artırma ve Bilgilendirme Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	200	220	220
3	PG8.1.3: Yangın ve Acil Müdahale Olaylarına Ortalama Varış Süresi (Dakika)	5dk 50 sn.	5dk 49 sn.	5dk 49 sn.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	16.060.241,36	43.200.000,00	19.746.663,15
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	1.758.146,93	5.000.000,00	2.107.467,82
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	62.767.451,98	162.352.957,28	92.136.080,46
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	30.498.105,44	0,00
	GENEL TOPLAM	80.585.840,27	241.051.062,72	113.990.211,43

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Zabita Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları, zabıta memurlarının nitelikleri, görevde yükselme ve mesleki eğitimleri, kıyafetleri ile çalışma usul ve esasları 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi ve 01/06/2021 tarih ve 80 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile düzenlenir.

GÖREVLERİ: Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde vatandaşının sağlık ve huzurunu temin edip korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanır, belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler, belediye kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen suçların işlenmesini önleyecek tedbirleri alır, suçun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygular ve milli bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görür.

İşyeri açma çalışma ruhsatı ile tatil günlerinde çalışma ruhsatı olmayan mükellefleri tespit etmek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan mükelleflere yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat vermek, 29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı resmi gazetede yayınlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesi gereği bu tarihten itibaren Hafta Tatili Ruhsatı verilmekte iken, 01.07.2017 tarih ve 7033 sayılı kanunun 1. Maddesi 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkındaki Kanun yürürlükten kaldırılmıştır ve yine aynı kanunun 12. Maddesinde 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 58. Maddesinin 1. Fıkrasında yer alan “Hafta tatili ve ulusal” ibaresi “Ulusal” şeklinde değiştirilmiş ve 14.01.2015 tarihli ve 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesi yürürlükten kaldırılmıştır hükümleri eklenmiştir.

Yapılan değişiklikler ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 58. Maddesi Ulusal Bayram Günlerinde çalışmalarını Belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı harcına tabidir. İlgili mevzuat değişikliğine göre müdürlüğümüzce işlem tesis edilecektir.

Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Hali 5957 sayılı kanun ve 07 Temmuz 2012 tarih ve 28346 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca sevk ve idare edilmektedir.

ÇALIŞMA DÜZENİ: Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dahil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101. Maddesi gereğince; günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı kanunda yer alan hükümler uygulanır.

Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat ve 12 saat iş 24 saat istirahat veya 8 saat esasına göre düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda; zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dahilinde personele 657 sayılı kanunun 99. Maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

1- Yetkili Makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden kişiye belediye zabıta görevlileri tarafından para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 38/1. maddesine göre 1039 adet cezai işlem uygulanmıştır.

2- Mal ve hizmet satmak maksadı ile başkalarını rahatsız eden kişiye idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 37. maddesine göre 11 adet cezai işlem uygulanmıştır.

3- İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye idari para cezası verilir. İnşaat faaliyetinin bir tüzel kişi adına yürütülmesi halinde bu tüzel kişi hakkında da idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 41/4. maddesine göre 6 adet cezai işlem uygulanmıştır.

4- Evsel atık ve artıkları, bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye idari para cezası verilir. Bireysel atık ve artıkların atılması halinde de bu fıkra hükmü uygulanır. Kabahatler Kanununun 41/1. maddesine göre 11 adet cezai işlem uygulanmıştır.

5- Meydanlara veya parklara, cadde ve sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kağıt ve benzeri afiş ve ilan asan kişi veya tüzel kişiye idari para cezası verilir. Kabahatler Kanununun 42. maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

6- Dilencilik yapan kişiye, idari para cezası verilir. Ayrıca dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesine karar verilir. Bu nedenle Kabahatler Kanununun 33/1. Maddesine göre 45 adet cezai işlem uygulanmıştır.

7- Halka açık yerlerde Belediyeden izin almadan kermes kurmak, etkinlik düzenlemek, stant açmak, tanıtım yapmak, el ilanı dağıtmak vatandaşları durdurarak rahatsız etmek, motorlu ya da motorsuz araçlarla mal veya hizmet satmak amacıyla gezici ya da aracı park ederek faaliyet göstermek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 14. maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

8- Her ne suretle olursa olsun, çevreyi kirletmek veya kirlenmesine yol açmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 17. Maddesi ve Şehir merkezinde çöp konteyneri olmayan yerlerde Belediye tarafından belirlenen saatler haricinde çöp çıkarmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 18. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

9- Belediyeye ve Kamuya ait yol, kaldırım, hizmet, yapı, eşya, malzeme, araç vb. kamu malına zarar vermek, tahrip etmek ve buna neden olmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 61. Maddesine göre 9 adet cezai işlem uygulanmıştır.

10- Yol ve kaldırımları her ne suretle olursa olsun, izinsiz olarak kısıtlamak ve işgal etmek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 67. maddesine göre 10 adet cezai işlem uygulanmıştır.

11- Belediyeye ait otoparklarda veya ücretli otopark uygulamasının olduğu cadde ve sokaklarda görevlinin ikazlarına uymak, giriş fişi almak ve ücret ödemek zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 85. maddesine göre 17 adet cezai işlem uygulanmıştır.

12- Son kullanma tarihi geçmiş veya bozulmuş ürün/mal bulundurulması, satılması yasaktır. Aksine hareket edenlere uygulanacak idari para cezasının yanı sıra satışa sunulmuş olan ürün ve mallara tespit edildiği anda tutanak tanzim edilerek görevlilerce imha edilmek üzere el konulur. (Konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri saklıdır). Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 120. maddesine göre 64 adet cezai işlem uygulanmıştır.

13- Her ne suretle olursa olsun, çevreyi kirletmek veya kirlenmesine yol açmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 17. Maddesine göre 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

14- Terminal ve yolcu indirme ve bindirme yerleri dışında yolcu almak ya da indirmek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 171. Maddenin f bendine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

15- Belediye harçlarını zamanında ve belirlenen usul ve esaslara göre ödemek zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 171. Maddenin O bendine göre 23 adet cezai işlem uygulanmıştır.

16- İşyerleri içerisinde her zaman temiz bulundurulması, umumi temizlik kurallarına riayet edilmesi, temizliğin sıhhi usullerle yapılması ve bunun yanı sıra işletme sahiplerinin kendi dükkânının önünü temizlemesi zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 200. Maddesine göre 7 adet cezai işlem uygulanmıştır.

17- İşyerlerinde satışa arz edilen ürünlerin üzerindeki gramaj ve fiyatı ile kasada ödeme yapılan miktarın aynı olması zorunludur. Ayrıca her ne suretle olursa olsun yanıltıcı ibareler (etiket, gramaj, fiyat ve ürün üzerindeki bu türdeki belirtilenler) asılması konulması yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 221. Maddesine göre 7 adet cezai işlem uygulanmıştır.

18- Belirlenmiş alan dışına aracını park etmek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 171. Maddenin İ bendine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

19- Belediyeye ait çöp konteynerleri içerisinde etrafında veya kamuya açık diğer alanlarda her ne sebeple olursa olsun ateş yakmak yasaktır. Konut, bodrum ve benzeri yerlerde kolaylıkla yanan şeyleri, koku yapıcı çöp ve benzeri atıkları biriktirmek ve hurda eşyaları izin almadan rasgele yerlerde yakmak yasaktır. Madde hükmüne uymayanlar hakkında 1608 sayılı Kanuna göre cezai işlem uygulanacaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 30. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

20- Belediyeye ait çöp bidonlarının ve konteynerlerin yerlerini değiştirmek, zarar vermek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 31. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

21- Belediyenin önceden tayin ve ilan ettiği yerler ve zamanlar dışında Pazar kurmak yasaktır. Pazarcı esnaflarının Belediye tarafından pazaryeri olarak gösterilen mahalın sınırlarını aşmaları yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 141. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

22- Çöp ve süprüntü kavramı içine girmeyen maddeleri çöp bidonu ve konteynırlarının içine atmak ya da konteynırın yakınına bırakmak, belediyeye ait çöp imha sahasından başka yerlere dökmek yasaktır. (Bilumum imalathane ve fabrika atıkları) Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 45. Maddenin C bendine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

23- Eksik gramajlı olarak; ekmek, pide, simit veya başka bir ürün üretilmesi ve satılması yasaktır. Bu türdeki ürünlerin tespiti halinde idari işlemin yanı sıra Zabıta Görevleri tarafından tutanakla birlikte imha edilmek veya ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere el konulur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 225. Maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

24- Kamuya açık alan, işyerleri ve meskenlerde araç lastiği, ağaç, naylon, poşet vb. türde malzemelerle ateş yakarak, çevre kirliliğine sebep olmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 43. Maddesi ve Mesire yerleri ve parklarda; Belirlenen yerler haricinde mangal, semaver veya ateş yakılması yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 13. Maddenin C bendi maddesine göre 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

25- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan; ticari faaliyet yapılması, işyeri açılması ve çalıştırılması yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 185. Maddesine göre 142 adet cezai işlem uygulanmıştır.

26- İşyeri açma ve çalışma ruhsatında belirtilen faaliyet ile tali faaliyetlerin dışında, ruhsata aykırı işlerin yapılması yasak olup, belirlenen işyeri açma ve kapama saatlerine riayet edilmesi zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 188. Maddesine göre 5 adet cezai işlem uygulanmıştır.

27- İşyerlerinde çalışanların hijyen belgeleri ve ustalık, uzmanlık gerektiren işlerde gerekli evrakların olması zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 190. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

28- İşyerlerinde faaliyet konusuna uygun iş önlüğü, eldiven, bone vs. kullanmak ve çalışanların şahsi temizliğine dikkat etmeleri zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 199. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

29- Belediyeden izin almadan ilan, reklam, pankart vb. şeyleri asarak ve/veya yapıştırarak görüntü ve çevre kirliliğine sebebiyet vermek yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 25. Maddesine göre 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

30- İşyerleri içerisinde her zaman temiz bulundurulması, umumi temizlik kurallarına riayet edilmesi, temizliğin sıhhi usullerle yapılması ve bunun yanı sıra işletme sahiplerinin kendi dükkanının önünü temizlemesi zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 200. Maddesi ve İşyerlerinde, istenen standartlarda, çöp kovası bulundurulması zorunlu olup, gıda üretim ve satışı yapılan yerlerde çöp kovasının kapağının açık bulundurulması yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 209. Maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

31- Umuma açık tuvalet işletmelerinin temizliğine özen gösterilmesi, kolonya ve peçete bulundurulması, yetkili organların belirlemiş olduğu fiyat tarifesinin görünür bir yerde asılı bulundurulması ve bu tarife uyulması zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 201. Maddesine göre 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

32- İşyerlerinde, istenen standartlarda, çöp kovası bulundurulması zorunlu olup, gıda üretim ve satışı yapılan yerlerde çöp kovasının kapağının açık bulundurulması zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 209. Maddesine göre 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

33- İşyerlerinde her türlü haşaratın oluşmaması, oluşmasını ve üremesini engelleyici tedbirlerin alınması ve periyodik olarak dezenfekte faaliyetlerinin yapılması zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 214. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

34- Mesul müdür mecburiyeti bulunan işyerlerinde; mesul müdür ve belgesinin bulundurulması zorunludur. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 218. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

35- Yaya yolları üzerinde yayaların hareketlerini engelleyen veya tehlikeye düşüren, herhangi bir motorlu veya motorsuz taşıtın seyir etmesi, kaldırım ve yaya yoluna bırakılarak işgal etmesi yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 75. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

36- Konut bölgesi ve yakın çevresi ile gürültüye duyarlı diğer bölgelerde yapım işlerinde kullanılan ve her türlü gürültü çıkaran alet edevat ve iş makinelerini kullanmak, inşaat faaliyetlerinde bulunmak; Belediyenin almış olduğu kararda belirtilen çalışma gün ve saatleri dışında yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 8. Maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.

37- Belediyeye ve kamuya ait yol, kaldırım, hizmet, yapı, eşya, malzeme, araç vb. kamu malına zarar vermek, tahrip etmek ve buna neden olmak yasaktır. Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin 60. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

38- Çalışma ruhsatının geçerlilik süresi beş yıl (5) olup, ruhsat tarihini takip eden her bir (1) yılın sonunda çalışma ruhsatları Belediyemiz İşletme Müdürlüğü tarafından vize işlemi yapılacaktır. Vize işlemi ruhsat süresinin sonunu takip eden on iş (10) günü içinde işletmeci tarafından yaptırılacaktır. Aksi halde 1608 Sayılı Kanuna göre işlem yapılır. Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliğinin 24/7. Maddesine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.

- 39-** Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır. Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliğinin 26. Maddesinin H bendine göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.
- 40-** Zonguldak Belediye sınırları içinde Özel Servis taşımacılığı yapan Kişi veya kuruluşlar Zonguldak Belediyesinden Özel İzin Belgesi almaları zorunludur. Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliğinin 45. Maddesinin 3 fıkrasına göre 1 adet cezai işlem uygulanmıştır.
- 41-** Kabahatler Kanununa göre uygulanan cezalara ilişkin 2025 yılı içerisinde 312 adet peşin tahsil edilmiş olup; toplam 281.356,00 TL gelir elde edilmiştir.
- 42-** Kabahatler Kanununa göre uygulanan cezalara ilişkin 2025 yılı içerisinde 74.379,00 TL tüzel ve gerçek kişi tarafından hesaba para yatırılmıştır.
- 43-** Şehir merkezinde yapılan denetim ve kontrollerde duygu sömürsünde (dilencilik) yapan şahıslar buldukları yerden kaldırılmış ve gerekli cezai işlemler uygulanmıştır. Müsadere edilen 18.065,45 TL Encümen Kararı ile belediyemiz veznesine yatırılmıştır.
- 44-** Akıllı Kent Otomasyon Sistemi üzerinden vatandaşların belediye ve hizmetlerine zaman ve mekandan bağımsız olarak ulaşabilmelerine ve ilgili işlemlerini gerçekleştirebilmelerine olanak sağlamak amacıyla (AKOS) üzerinden 2025 yılı içerisinde 541 adet şikayet değerlendirilmiştir.
- 45-** Fırınlara, okul kantinleri denetlenmiş olup, gerekli tebligatlar yapılmış ve kurallara uymayan işyerlerine cezai işlemler uygulanmıştır.
- 46-** Pastaneler ve lokantalar denetlenmiş olup, gerekli tebligatlar yapılmış ve kurallara uymayan işyerlerine cezai işlemler uygulanmıştır.
- 47-** Soğuksu Pazar yeri işgalleri kaldırılmış olup; Pazar esnafından tahsildarlarla beraber işgalliyeye ücreti tahsil edilmiştir.
- 48-** Market işletmelerine Halk sağlığının korunması, haksız kazancın önlenmesi ve genel düzen ve tertibin sağlanması konularında gerekli denetimler yapılmış ve kurallara uymayan işyerlerine cezai işlemler uygulanmıştır.
- 49-** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte şehrimizde ruhsatsız inşaatlar tespit edilmiş olup, izinsiz olarak yapılan inşaat çalışmalarını durdurma işlemleri yapılmıştır.
- 50-** Zonguldak şehir içi ve tüm mahallelerde yapılan hafriyat çalışmaları esnasında nizam ve intizamlar sağlanmış olup uygunsuz çalışanlara gerekli cezai işlem uygulanmıştır.
- 51-** Zonguldak şehir içi ve tüm mahallelerde oluşan kanalizasyon arızaları nedeniyle, kanalizasyon sahiplerine tebligat yapılarak sorunlar giderilmiştir.
- 52-** Zonguldak Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mahallelerde beslenen köpek, kedi, kümes hayvanları konusunda, vatandaşların nizamla uygun bir şekilde bakımının yapılması konusunda yazılı ve sözlü tebligatlar yapılmıştır.

53- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı teknik ekiplerle birlikte mevsimsel yoğun kar ve yağmur yağışı sebebiyle şevli arazilerde oluşan heyelan ve toprak kayması sonucu oluşabilecek can ve mal kayıplarının önüne geçebilmek amacıyla mesken sahiplerine gerekli tebligatlar yapılmıştır.

54- Zabıta ekiplerimizce belediyenin sorumluluk alanlarında gününbirlik yapılan denetimler sonucunda yaya kaldırımı üzerine konulan işgallerin kaldırılması sağlanmış olup ekiplerce bu denetimler kararlılıkla sürdürülmektedir.

55- Müdürlüğümüz tarafından sokak hayvanlarının yiyecek ve su ihtiyaçları karşılayabilmeleri için uygun yerlere suluk ve yemek konulması konularında anonslar yapılmıştır.

56- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı teknik ekiplerle birlikte TMMOB Makine Mühendisleri Odası tarafından tescilsiz olarak kullanıldığı tespit edilen asansörler kullanım dışı yapılarak mühürleme işlemleri yapılmaktadır.

5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1. Maddesi	1039
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33/1. Maddesi	45
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41/4. Maddesi	6
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41/1. Maddesi	11
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 37. Maddesi	11
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 42. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 17 ve 18. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 14. Maddesi	2
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 171. Maddenin İ bendi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 200. Maddesi ve 209. Maddesi	2
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 61. Maddesi	9
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 67. Maddesi	10
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 141. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 200. Maddesi	7
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 225. Maddesi	2
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 45. Maddenin C Bendi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 17. Maddesi	4
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 43. Maddesi ve 13 Maddenin C Bendi	4
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 171. Maddenin F bendi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 171. Maddenin O bendi	23
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 31. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 30. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 185. Maddesi	142
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 188. Maddesi	5
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 190. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 199. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 25. Maddesi	4
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 209. Maddesi	4
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 201. Maddesi	4
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 214. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 218. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 75. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 8. Maddesi	2
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 60. Maddesi	1
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 120. Maddesi	64

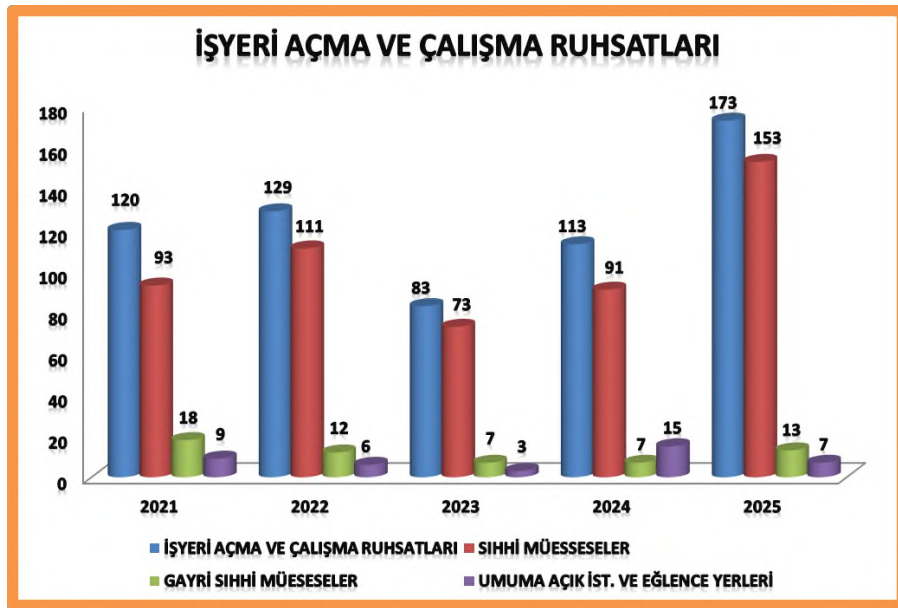
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 85. Maddesi	17
Belediye Emir ve Yas. Uyg. Yönetmeliği 221. Maddesi	7
Zonguldak Belediyesi Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliği 24/7 Maddesine	1
Zonguldak Belediyesi Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliği 26 Maddesinin H Bendi	1
Zonguldak Belediyesi Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliği 45. Maddesinin 3. Fıkrası	1

YAPILAN FAALİYETLER	Adet	Fiyat
İdari Yaptırım Karar Tutanakları	1113 Adet	1.570.684,00 TL
Encümen Ceza Kararı	328 Adet	910.517,00 TL
Peşin Para Cezası	312 Adet	281.356,00 TL

	2025 PERFORMANS HEDEFLER	2025 FAALİYET SONUÇLARI
Kabahatler Kanununa Göre Yapılan İşlemler	175	332
Durum Tespit Tutanakları	135	1441

2025 yılında; olmak üzere toplam 173 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Sıhhi Müesseselere ait işyerlerine	153	Adet
Gayri Sıhhi Müesseselere ait işyerlerine	13	Adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine	7	Adet



173 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve diğer işlem kalemlerinden (Kdv Dahil) toplam olarak **306.067,40 TL** gelir tahakkuk ettirilmiştir.

Ayrıca; **139** adet Ulusal Tatil Günleri Ruhsat Harcından yapılan işlemler sonucunda da toplam olarak **99.780,00 TL** gelir tahakkuk ettirilmiştir.

5259 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 1.maddesi uyarınca Kolluk Kuvvetlerince tanzim edilen tutanaklar sonucu Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Belediye Encümenimizce **1.259.174,00 TL.** idari para cezası uygulanmıştır.

Ayrıca Emniyet Müdürlüğüne bağlı ekiplerce tanzim edilen tutanaklar sonucunda Sıhhi Müessese İşyerlerine Belediyemiz Encümenince uyarı ve para cezası uygulanmamıştır.

Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının 1'er örneği aylık olarak;

- Esnaf Odaları Başkanlığına;
- Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına
- Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

07.01.2025 tarih ve 12 karar sayı ile Zonguldak Belediyesi Meclisince İçkili yer bölgelerine ilave edilmek üzere, 1 adet karar alınmıştır.

	2025 PERFORMANS VE HEDEFLER	2025 FAALİYET SONUÇLARI	AÇIKLAMALAR
İŞYERİ RUHSAT SAYILARI	125	173	2025 yılı başarı oranı %138,4 olarak gerçekleşmiştir.
ULUSAL TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI	-	139	01.09.2020 tarih ve 69 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmeye başlanmıştır.
KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER		-	Emniyet ekiplerince yapılan kontroller sonucu encümen tarafından verilen idari para cezaları
5259/P.V.S. GÖRE İDARİ PARA CEZALARI		20	Emniyet ekiplerince yapılan kontroller sonucu encümen tarafından verilen idari para cezaları

Toptancı Yaş Sebze Ve Meyve Hali

2024 Yılı Faaliyet Raporu

İlimiz Karaelmas mahallesi Yeni Hal sokak adreste faaliyette bulunan Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Hali, **5957 sayılı Kanun** kapsamında, **07 Temmuz 2012 tarih ve 28346 sayılı Resmi Gazetede** Yayınlanarak Yürürlüğe Giren **Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik** hükümleri uyarınca sevk ve idare edilmektedir.

AMAÇ:

Sebze ve meyve ticaretinin kaliteli standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, toptancı hallerini modern bir yapıya kavuşturmak, toptancı hali içinde veya dışında işlem gören sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutmak, izlemek ve duyurmak, meslek mensupları ile diğer ilgilileri kayıt altına almak, bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak, toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve meslek mensuplarının faaliyetlerini düzenlemektir.

KAPSAM:

Toptancı hallerinin kurulması, işletilmesi, taşınması ve kapatılmasını, yönetim ve denetimini, sebze ve meyve ticareti ile işgal edenlerde aranılacak nitelikleri, bunların çalışmalarını, yapacakları satışları, haklarını ve uymakla yükümlü buldukları kuralları, bildirim işlemleri ve bildirimcileri, hal rüsumu ve paylaşımını, hal kayıt sistemini, toptancı hal yönetim birimleri ile diğer idarelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile toptancı hallerine ve sebze ve meyve ticaretine ilişkin diğer hususları kapsar.

TAHAKKUK TAHSİLAT

Tahakkuk ve Tahsilat; 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü bünyesinde elektronik ortamda kurulan ve internet tabanlı çalışan merkezi hal kayıt sistemin üzerinden bakanlıkça yapılmaktadır.

Ancak; Bildirimsiz ve künyesiz mallara uygulanan %25 Cezalı Hal Rüsum'u yetkili personellerce düzenlenen cezalı hal rüsum tutanağına istinaden, Belediyemiz Encümenince alınacak gerekçeli karar uyarınca tahakkuk işlemi gerçekleştirir.

Belediye Encümen kararı gereği Tahakkuk eden cezalı hal rüsumu ilgili esnaf veya şirket tarafından Belediyemizin Vakıflar Bankasındaki Cezalı Hal Rüsum hesabına yatırılarak tahsilat işlemi gerçekleştirilir.

TOPTANCI HAL BİRİMLERİ

Hal Uygulama Yöneticisi:

- Toptancı halini sevk ve idare etmek, halde yürütülen faaliyet ve işlemleri denetlemek,
- Hal yönetim biriminin idari işlerini ve çalışmalarını düzenlemek, koordine etmek ve yönetmek, personelin görev ve yetki dağılımını yapmak,
- Hal yönetim biriminin faaliyetleri, hesapları ve işlemleri ile personelinin çalışmalarını denetlemek, personele gerekli emir ve talimatları vermek,

- ç) Toptancı halinin çalışması, sorunları ve ihtiyaçları hakkında raporlar hazırlamak ve bunları önerileri ile birlikte yönetime sunmak,
- d)Toptancı halindeki faaliyetlere ilişkin Bakanlıkça istenecek raporların düzenlenmesini sağlamak,
- e) Hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,
- f) Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından daha iyi yetişmesi amacıyla gerektiğinde eğitim programlarının tertip edilmesini, yurt içi ve dışında düzenlenen kurs, seminer ve toplantılara katılmasını sağlamak,
- g) Personelin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetime önerilerde bulunmak, personelin izinlerini düzenlemek,
- ğ) Sistemin kullanılmasına yönelik yetkilendirme işlemlerini yapmak,
- h) Bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Hal yöneticisinin görevde bulunmadığı izin, hastalık ve diğer hallerde bu Yönetmelik çerçevesinde hal yöneticisine verilmiş olan görev ve yetkiler, varsa hal yönetici yardımcısı, yoksa hal yöneticisince yetkilendirilen bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz bir personel tarafından yerine getirilir ve kullanılır.

Hal Zabıtası:

- a) - Sabit ve seyyar denetimi ve kontrolü yapmak
- b) - Cezai işlemleri uygulamak

Hal İşlemleri Görevlisi:

- a) Bildirimi yapılmış künyeli malları Hal Kayıt Sistemine kaydetmek
- b) Bildirimsiz ve künyesiz malları tespit ederek Hal Yöneticisine bildirmek
- c) Kanun kapsamındaki defterleri tutmak ve Hal Yöneticisine onaylatmak
- d) Gelen ve Giden evrakların kayıtlarını tutmak ve dosyalamak,

Hal Denetim Görevlisi:

- a) Sabit ve Seyyar Denetimlerde Hal Zabıtasına Destek ve Yardım etmek

Yardımcı Hizmetler:

Güvenlik Görevlisi: Halin iç ve dış koruma ve güvenliğini sağlamak

Temizlik İşleri: Halin İç ve dış çevre temizliği ile Hal İdari Binasını temizlemek

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HAL ŞUBESİ PERSONEL TABLOSU

MEMUR	3
ZONGULDAK PERSONEL LTD.ŞTİ	12
TOPLAM	15

- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunu uyarınca, Belediyemiz Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde 3 adet Özel Güvenlik Görevlisi çalıştırılmaya başlanmıştır.

- Zabıta Müdürlüğü, Hal Amirliği emrinde 3 Memur ve 12 Zonguldak Belediyesi Personel Ltd. Şti. personeli olmak üzere toplamda 15 kişi görev yapmakta olup, personel sayımız yetersizdir.

Belediyemiz Toptancı Hali Yaş Sebze Ve Meyve Çıkışı

2025 Yılında; **15.925.665 kg Sebze, 12.443.696 kg Meyve** olmak üzere toplamda **28.369.361 kg** yaş sebze ve meyve çıkışı olmuştur.

2024 yılına nazaran 2025 yılında **Toplam Sebze ve Meyve** çıkışlarında, **% 12,50** oranında artış olmuştur.

2025 yılında Hal Rüsum Hesabı gelirleri **7.744.168,36 TL.**'sı olarak gerçekleşmiştir.

2024 yılına nazaran 2025 yılında **Hal Gelirlerinde, % 74,89** oranında artış olmuştur.

Yaş Sebze ve Meyve çıkışlarında **% 12,50** oranında artış olmasına rağmen, Hal Gelirlerinin **% 74,89** oranında artması, rüsum borcu olan mükelleflere Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü tarafından yapılan rüsum tahakkukları ile ilgili rüsum borçlarının ödenmesi için Belediyemizce mükelleflere yazı gönderilmiş olup, gönderilen yazılarımızın sonucu olarak Hal rüsum hesabı gelirlerinde **% 74,89** oranında artış sağlanmıştır.

2025 yılında Belediyemiz Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde İdari Para Cezası ve Hal Rüsum Cezası uygulanmamıştır.

Amaç A9	Kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak
Hedef H9.1	Kent sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzuru için hukuka uygun olarak denetim ve kontroller artırılarak önleyici faaliyetlerde bulunulacaktır

Performans Hedefi	Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde denetim faaliyetleri yürütülecektir.
Açıklamalar: Cadde, sokak, park ve meydanlarda esenlik ve huzur ortamının devamlılığını sağlamak amacıyla kaldırım (tretuvar) üzerini işgal eden işyerlerine gerekli denetimler yapmak, mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak, ilgili kuruluşlarla birlikte güzellik salonları ve sigara denetimlerde bulunmak ayrıca belediyemizin tüm müdürlükleriyle ortak çalışmalar yapmak.	

Performans Göstergeleri	2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1 PG9.1.1: Denetim faaliyetleri	260	175	332
Açıklama: Müdürlüğümüze gelen şikayetler nedeniyle durum tespit tutanağı tutulan yerler.			
3 PG9.1.2: İdari yaptırımlara ilişkin tutanaklar	749	135	1441
Açıklama: Mevzuata aykırı davranan gerçek ya da tüzel kişilere tertip ve düzeni sağlamak amacıyla Kabahatler Kanununa ve Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğine göre yazılan cezaların toplamı.			

Amaç A9	Kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak
Hedef H9.2	Belediyemiz Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde yapılan ticaretin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılmasının sağlanması,

Performans Hedefi	Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak.
Açıklamalar: 5957 sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler uyarınca, bildirim ve fatura denetimlerini yapmak, cezalı hal rüsumu ve idari para cezaları uygulamak.	

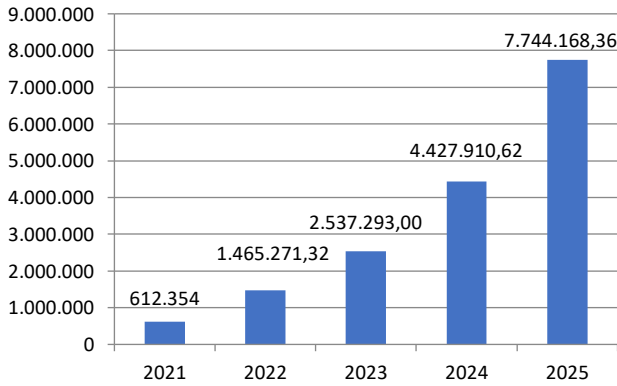
Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG9.2.1: İşlem gören sebze ve meyve (kg)	25.215.368	23.500.000	28.369.361
2	PG9.2.2: Hal rüsum gelirleri (TL)	4.427.910,62	2.750.000,00	7.744.168,36
3	PG9.2.3: Şehir içi işyeri denetimleri	100	125	20
4	PG9.2.4: Mobil denetim	50	50	10

Amaç A9	Kentte esenlik ve düzenin korunmasını sağlamak
Hedef H9.3	Tüm işyerleri ruhsatlandırılarak denetim ve kontrolleri düzenli yapılacaktır.

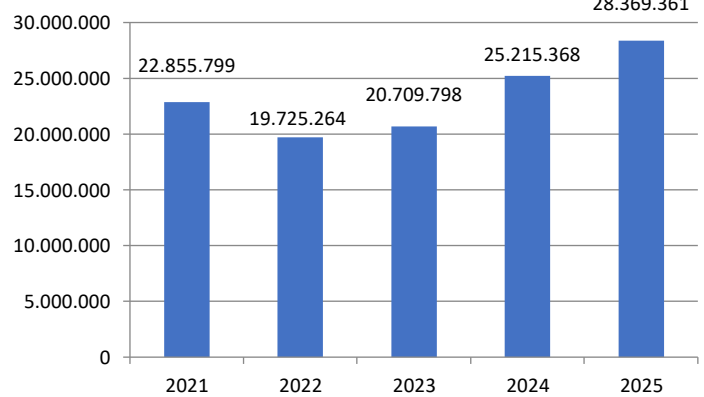
Performans Hedefi	Tüm işyerleri ruhsatlandırılarak denetim ve kontrolleri düzenli yapılacaktır.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG9.3.1: İşyeri ruhsat sayısı (adet)	113	125	173

Hal Rüsum Gelirleri (TL)



Hal Sebze ve Meyve Çıktıları (Ton)



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	23.682.204,47	79.560.302,16	36.712.192,94
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	2.865.041,58	9.397.337,94	3.804.208,14
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	21.705.268,29	59.203.028,83	32.898.752,67
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	432.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	48.252.514,34	148.592.668,93	73.415.153,75

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

VİZYON:

Gelirler Müdürlüğü'nün vizyonu, belediyemizin mali yapısını modern teknolojinin tüm imkânlarıyla güçlendirerek, tahsilat ve gelir yönetiminde dijital dönüşümü tamamlamış öncü bir birim olmaktır. Temel hedefimiz; vergi ve harç süreçlerinde adaleti ve şeffaflığı en üst seviyeye taşıyarak, mükellef haklarını gözeten ve bürokrasiyi asgariye indiren vatandaş odaklı bir hizmet modeli sunmaktır. Yenilikçi yaklaşımlarımızla mali disiplinden ödün vermeden, belediyemizin öz gelirlerini sürdürülebilir bir şekilde artırmayı ve sunduğumuz kaliteli hizmet anlayışıyla yerel yönetimler düzeyinde referans gösterilen şeffaf, güvenilir ve hesap verebilir bir müdürlük olmayı vizyon ediniyoruz.

MİSYON

Belediyemizin temel gelir kaynaklarını mevzuat hükümleri çerçevesinde adalet, şeffaflık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda yönetmek; teknolojik imkânları kullanarak tahakkuk ve tahsilat süreçlerini optimize etmek; vatandaşlarımıza hızlı, güvenilir ve çözüm odaklı hizmet sunarak belediyemizin mali yapısının güçlenmesine ve yerel hizmetlerin sürdürülebilir finansmanına katkı sağlamaktır.

KURULUŞ

Zonguldak Belediye Meclisinin 03.12.2025 tarih ve 161 sayılı kararı ile Emlak ve İstimlak Müdürü kadrosu kaldırılarak kurulan Gelirler Müdürlüğü, Başkanlık Makamı oluru doğrultusunda yeniden yapılandırılmış olup; bu kapsamda 08.12.2025 tarihinden itibaren Emlak Vergisi Bürosu, 24.12.2025 tarihinden itibaren ise Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak görev yapan İcra Servisi, Gelir Servisi, Tahsilat Servisi (Vezne), Dış Tahsilat Servisi, İlan ve Reklam Servisi ile Çevre Temizlik Vergisi (Ç.T.V.) Servisi mevcut personelleriyle birlikte ilgili müdürlüğe bağlanmıştır. Söz konusu teşkilat değişikliği nedeniyle 2025 yılına ait faaliyet raporlarının hazırlanmasında; Emlak Vergisi Büro Şefliği çalışmalarının Gelirler Müdürlüğü, İcra, Gelir, Tahsilat, Dış Tahsilat, İlan ve Reklam ile Ç.T.V. servislerinin faaliyetlerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü, yeni oluşturulan Açık Hava Reklamcılığı Servisi faaliyetlerini Gelirler Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan raporlar kapsamında değerlendirilerek resmi kayıtların bu esaslar çerçevesinde tekemmül ettirilmesi kararlaştırılmıştır.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI VE PERSONEL DAĞILIMI

Gelirler Müdürlüğü, bir Müdür ve bu makama bağlı sekiz ana hizmet biriminden oluşmaktadır. Müdürlüğün operasyonel süreçleri, uzmanlık alanlarına göre ayrılmış şeflikler ve servis sorumluları koordinesinde yürütülmektedir. Bu kapsamda teşkilat yapısı şu şekildedir:

- Emlak Vergisi Büro Şefliği:** Birim bünyesinde 1 Şef, 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (V.H.K.İ.), 1 Memur ve 1 Şirket Personeli olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır.
- Gelir Servisi Şefliği:** Hizmetler; 1 Şef Vekili, 1 Uzman, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (V.H.K.İ.) 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Şirket Personeli aracılığıyla sürdürülmektedir.
- İlan ve Reklam, Ç.T.V. ve İcra Takip Servisi Şefliği:** Geniş bir görev alanına sahip olan bu birim; 1 Avukat (Servis Sorumlusu), 1 Zabıta ve 3 Şirket Personeli ile faaliyet göstermektedir.
- Tahsilat Servisi Şefliği:** Vezne ve tahsilat işlemlerinden sorumlu olan birimde; 1 Zabıta (Servis Sorumlusu), 4 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (V.H.K.İ.), 1 Memur, 1 İşçi ve 1 Bilgisayar İşletmeni görev almaktadır.
- Dış Tahsilat Servisi Şefliği:** Saha tahsilat süreçlerini yöneten birim; 1 Zabıta, 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (V.H.K.İ.) ve 2 İşçi kadrosundaki personelden oluşmaktadır.
- Açık Hava Reklamcılığı Şefliği:** Şehir genelindeki reklam alanlarının yönetiminden sorumlu olan bu birim, 3 Şirket Personeli ile hizmet vermektedir.

Müdürlük bünyesindeki tüm birimler; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde, belediye öz gelirlerinin tahakkuk, tahsilat ve takip süreçlerini eş güdüm içerisinde yürütmekle yükümlüdür.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

Zonguldak Belediyesi Gelirler Müdürlüğü, belediye gelirlerinin etkin, verimli, şeffaf ve mevzuata uygun olarak tahakkuk, tahsil, takip ve denetimini sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yürütür:

1. Müdürlüğün yetki ve sorumluluğunda bulunan Belediye gelirlerinin tahakkuk işlemlerini yapmak, kayıt ve raporlarını tutmak,
2. Gelir tahsilatlarını gerçekleştirmek ve tahsilat süreçlerini düzenli olarak takip etmek,
3. Ödenmeyen alacaklar için yasal takip ve icra işlemlerini yürütmek,
4. Belediye gelirleri ile ilgili denetim, kontrol ve izleme faaliyetlerini yapmak,
5. Gelir artışı ve tahsilat etkinliğini artıracak tedbirleri geliştirmek ve uygulamak,
6. Mükellef bilgilerini güncel tutmak, tahakkuk ve tahsilat süreçlerinde veri bütünlüğünü sağlamak,
7. Gelirlerle ilgili idari ve istatistiki raporları hazırlamak.
8. Müdürlüğün faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve şeflikler arası koordinasyonu organize etmek,
9. Belediye Başkanına ve yetkililere gelirlerle ilgili düzenli raporlar sunmak ve gerekli önerileri iletmek.

Şefliklerin Görev ve Yetkileri

Emlak Vergisi Büro Şefliği Görev ve Yetkileri

Emlak Vergisi Büro Şefliği; 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) Emlak vergisine ilişkin beyanları almak, incelemek, kayıt altına almak ve mevzuata uygunluğunu sağlamak,
- b) Arsa Takdir Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek; komisyonun toplantı gündemini hazırlamak, toplantı çağrılarını yapmak, alınan kararları yazmak ve kayıt altına almak, kararların ilgili birimlere iletilmesini sağlamak, komisyona ait her türlü yazışma, dosyalama ve arşiv işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- c) Muafiyet, indirim ve istisna taleplerini değerlendirmek, sonuçlandırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Emlak vergisinin tahakkuk işlemlerini yapmak, tahakkuka ilişkin bilgi ve belgeleri düzenlemek,
- e) Yanlış veya mükerrer tahakkuklara ilişkin düzeltme, terkin ve iade işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek,
- f) Emlak vergisi ile ilgili mükellef taleplerini değerlendirmek, gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve rehberlik sağlamak,
- g) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla emlak vergisine ilişkin yazışmaları yürütmek ve bilgi paylaşımında bulunmak,
- h) Emlak vergisine ilişkin istatistikî verileri hazırlamak, raporlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- i) Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulamaya yansıtılmasını sağlamak,
- j) Amirleri tarafından verilen ve görev alanına giren diğer işleri yerine getirmek.

Gelir Servisi Şefliği Görev ve Yetkileri

Gelir Servisi Şefliği;

- a) Belediye gelirlerinin tahakkuk işlemlerini yürütmek ve tahsilat süreçlerini takip etmek.
- b) Gelir kayıt ve raporlarını düzenli olarak tutmak.
- c) İstatistiki ve idari verileri hazırlamak.
- d) Günlük yapılan tahsilatların muhasebe kayıtlarını tutmak.
- e) Tahsil edilen tutarların bankaya yatırılabilmesi için gerekli teslimat müzekkerelerini kesmek
- f) Gün sonu ve ay sonu itibarıyla tahsilat ve muhasebe kayıtlarının mutabakatını yaparak tutarlılığını takip etmek.
- g) Aylık muhasebe hesaplarını, yıllık kesin hesapları, mizan ve devir rakamlarını hazırlamak.
- h) Belediye gelir tarifelerini oluşturmak.
- i) Kamu bilgi sistemine verileri girmek.

İcra Takip Servisi Görev ve Yetkileri

İcra Takip Servisi;

- a) Belediyenin vergi, resim, haç, idari para cezası ve sözleşmeden doğan alacaklarını takip etmek
- b) Tahsili amacıyla 6183 sayılı kanun uyarınca bu alacakların İcra ve yasal takip işlemlerini yürütmek,
- c) Hukuk birimi ile koordinasyon sağlamak.

İlan ve Reklam Servisi Şefliği Görev ve Yetkileri

İlan ve Reklam Servisi Şefliği;

- a) İlan ve reklam vergisine ilişkin beyanları almak,
- b) Tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- c) Kaçak ilan ve reklamları tespit etmek ve denetlemek.
- d) 2464 sayılı Belediye Gelileri Kanunu'nun 12 ve 16 maddesi uyarınca iş ve işlemleri yürütmek. e)
- e) Aynı kanununun 97. Maddesi uyarınca Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeler üzerinden işlem yapmak.

Çevre Temizlik Vergisi Şefliği Görev ve Yetkileri

Çevre Temizlik Vergisi Şefliği;

- a) Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek,
- b) Abonelik ve mükellef bilgilerini güncellemek,
- c) Denetim ve izleme işlemlerini yürütmek.
- d)) 2464 sayılı Belediye Gelileri Kanunu'nun 44. Maddesi hükümlerine göre işlem tesis etmek.

Tahsilat Servisi Şefliği Görev ve Yetkileri

Tahsilat Servisi Şefliği;

- a) Belediye gelirlerini tahsil etmek,
- b) Nakit ve elektronik ödeme işlemlerini yürütmek,
- c) Günlük tahsilat raporlarını hazırlamak ve muhasebe birimine bildirmek.
- d) Günlük tahsilat icmallerini oluşturarak dosyalamak. e)
- e) Kapanış yapılan tahsilat makbuzlarını düzenli bir şekilde aşivlemek.

Dış Tahsilat Servisi Şefliği Görev ve Yetkileri

Dış Tahsilat Servisi Şefliği;

- Sahada tahsilat yapmak,
- Borçlu mükelleflerle iletişim kurmak ve ödeme planları oluşturmak,
- Mobil vezne ve dış tahsilat işlemlerini yürütmek.

Açık Hava Reklamcılığı Servisi Görev ve Yetkileri

Açık Hava Reklamcılığı Servisi ;

- Billboard, raket, megalight, CLP, otobüs durağı, afiş alanları ve benzeri açık hava reklam mecralarının planlanması, bedeli karşılığı 3. Kişilerce kullanımını ve yönetilmesini sağlamak
- Açık hava reklam alanlarının envanterini oluşturmak, güncel tutmak ve raporlamak
- Reklam alanlarının kullanım takvimini planlamak, çakışmaları önlemek.
- Reklam başvurularını almak, değerlendirmek ve ilgili mevzuata uygunluğunu kontrol etmek
- Reklam uygulamalarının estetik, teknik ve güvenlik standartlarına uygunluğunu denetlemek.
- Kiralama, sözleşme, tahsis ve tahsilat süreçlerini yürütmek veya ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- Hasar gören, yıpranan veya mevzuata aykırı reklam üniteleriyle ilgili gerekli işlemleri başlatmak.
- Açık Hava reklam gelirlerini artırmaya yönelik strateji ve projeler geliştirmek.
- İlgili mevzuat (reklam, ilan, çevre, kent estetiği vb.) kapsamında uygulamaları takip etmek.
- Özel sektör, ajanslar ve yüklenici firmalarla koordinasyon sağlamak.
- Müdür veya Başkanlık makamlarına düzenli faaliyet ve gelir raporları sunmak.

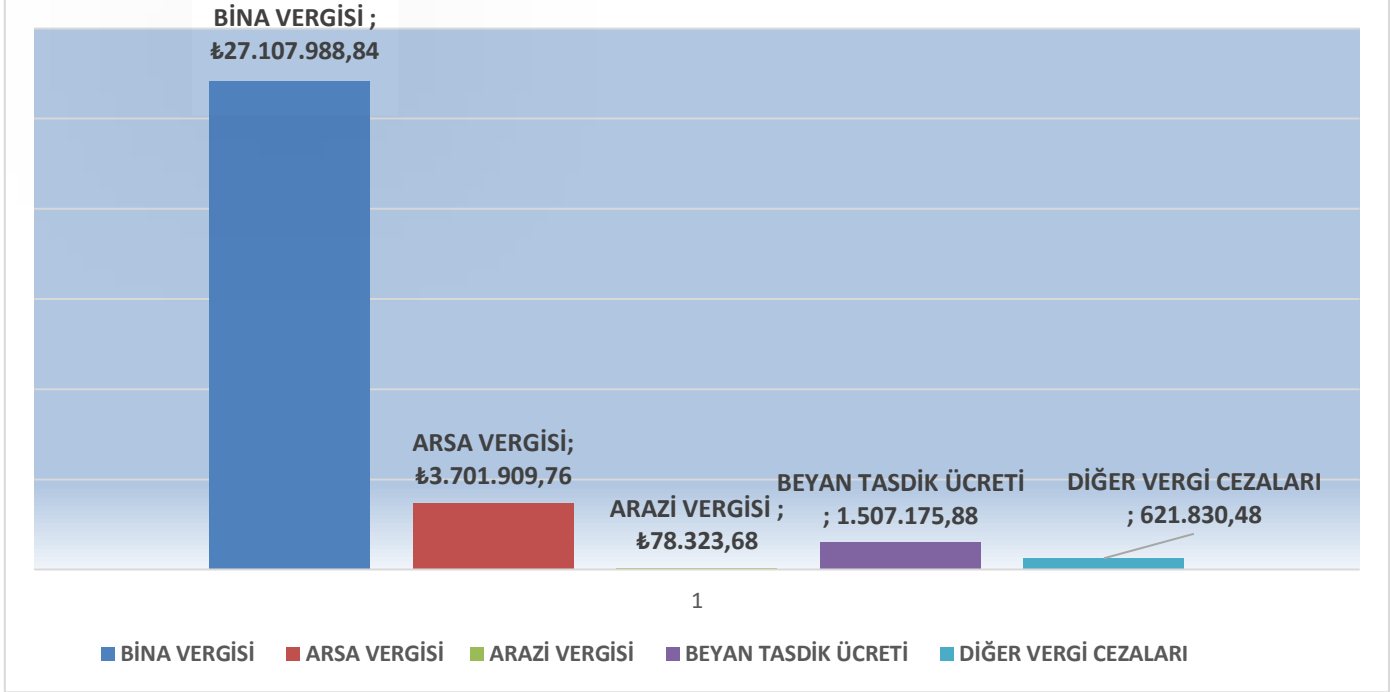
Müdürlük Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken itina ve süratle yapmak zorundadır

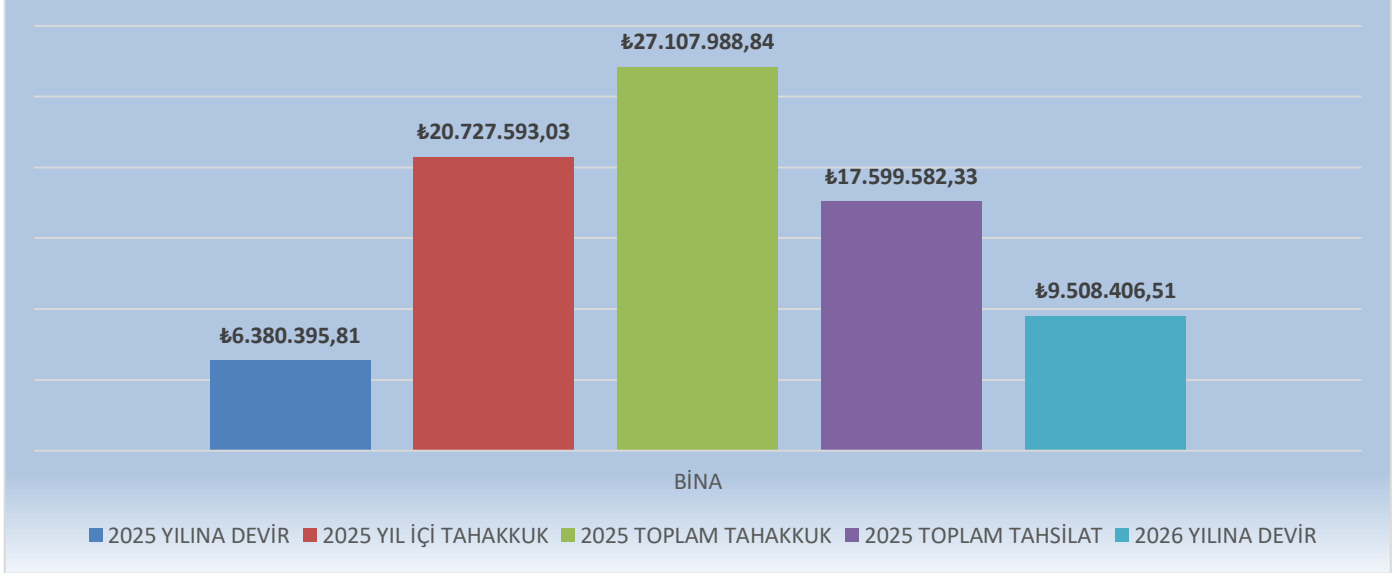
Emlak Vergisi Büro Şefliği 2025 Yılı Faaliyetleri

NİTELİK	2025 YILINA DEVİR	2025 YIL İÇİ TAHAKKUK	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TOPLAM TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR	TAHSİLAT ORANI
BİNA	₺6.380.395,81	₺20.727.593,03	₺27.107.988,84	₺17.599.582,33	₺9.508.406,51	64,92%
ARSA	₺695.912,84	₺3.005.996,92	₺3.701.909,76	₺2.306.031,98	₺1.395.877,78	62,29%
ARAZİ	₺34.758,65	₺43.565,03	₺78.323,68	₺25.858,91	₺52.464,77	33,02%
TOPLAM	₺7.111.067,30	₺23.777.154,98	₺30.888.222,28	₺19.931.473,22	₺10.956.749,06	64,53%
2025 YILI BEYAN TASTİK ÜCRETİ: 1.507.175,88 TL						
DİĞER VERGİ CEZALARI (1. VE 2. DERECE USULSÜZLÜK CEZASI VE VERGİ ZAI CEZASI):621.830,48 TL						
(598.991,86 + MAHSUP 22.838,62)						

EMLAK VERGİSİ BÜRO ŞEFLİĞİ TOPLAM TAHAKKUK GRAFIĞI



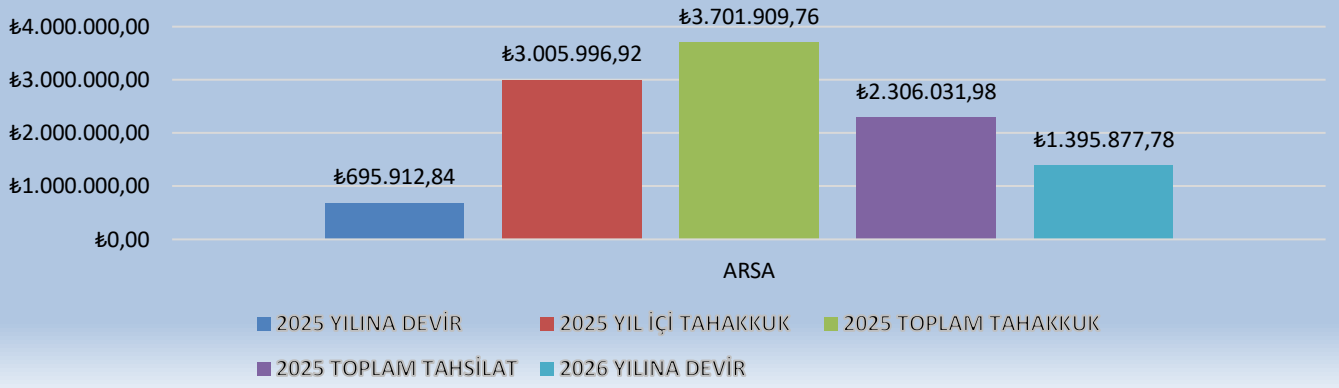
2025 BİNA VERGİSİ TAHAKKUK-TAHSİLAT



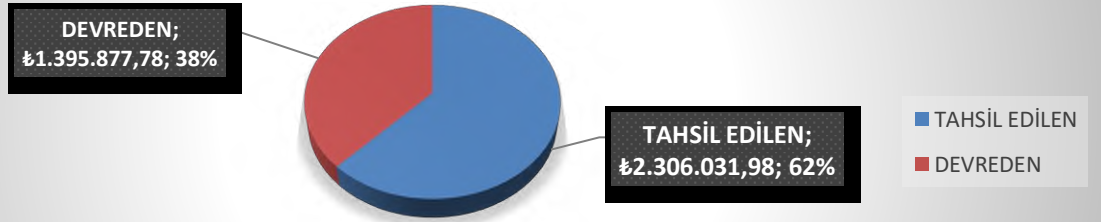
BİNA VERGİSİ TAHSİLAT ORANI



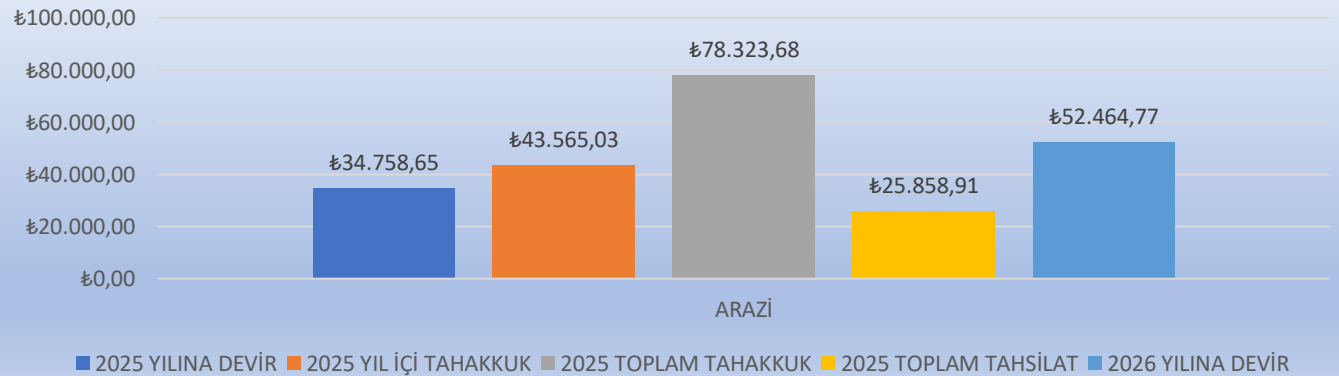
2025 ARSA VERGİSİ TAHAKKUK-TAHSİLAT



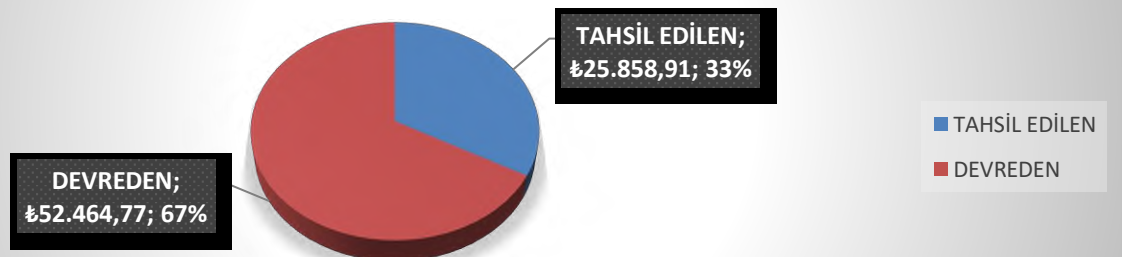
ARSA VERGİSİ TAHSİLAT ORANI



2025 ARAZİ VERGİSİ TAHAKKUK-TAHSİLAT



ARAZİ VERGİSİ TAHSİLAT ORANI



KULLANIM ŞEKLİNE GÖRE		
Kullanım Şekil Kodu	Kullanım Şekli	Beyan Sayısı
1	Fabrika ve İmalathane Binaları	84
2	Fabrika ve İmalathane Binası, Sosyal Bina v.s	11
3	Otel Binaları	12
5	Hastehane-Klinik	12
6	Banka Sig. Bina	13
7	İdari Binalar	186
8	Benzin İstasyonlu Yıkama-Yağlam	3
9	Yeraltı Garaj	4
10	Müstakil Garaj	619
11	Çok Katlı Garaj	2
12	Yurt Binaları	129
13	Okul Binaları	42
14	Yüzme Havuzu	1
17	Soğuk Hava Deposu	3
20	Trans Binaları	58
21	Diğer Ticarethane ve İşyerleri	10459
22	Mesken Binaları	61400

İNŞAAT TÜRLERİNE GÖRE		
İnşaat Türü Kodu	İnşaat Türü	Beyan Sayısı
1	Çelik Kargas	57
2	Beton Kargas	47801
3	Yığma Bina	21986
4	Y. Yığma Bina	2877
5	Ahşap Bina	228
6	Taş Duvar Bina	46
7	Gece Kondu	32
8	Basit Bina	12

İNŞAAT SINIFLARINA GÖRE		
İnşaat Sınıf Kodu	İnşaat Sınıfı	Beyan Sayısı
1	Lüks İnşaat	24
2	Sınıf İnşaat	12397
3	Sınıf İnşaat	15335
4	Sınıf İnşaat	44178
5	Basit İnşaat	1099

BİNA BEYAN SAYISI	ARSA BEYAN SAYISI	ARAZİ BEYAN SAYISI
10.230	4.647	5.802

2025 Yılı Emlak Beyannamesi İşlem Sayısı	
Bina Beyan Sayıları	1.054 Adet
Arsa Beyan Sayıları	545 Adet
Arazi Beyan Sayıları	301 Adet
2025 Yılı Diğer İşlemler	
Tapusuz Alım-Satım İşlemleri	75 Adet
Muafiyetten Yararlandırılan Kişi Sayısı	50 Kişi
Emeklilik Muafiyeti Bozulan Kişi Sayısı	15 Kişi
Sosyal Yardım İşleri (Gelir Testi)	500 Kişi
2025 Yılında Hizmet Alan Köy ve Mahalleler	
Bağlı Bulunan Köy Sayısı	23 Köy
Bağlı Bulunan Mahalle Sayısı	19 Mahalle
Mücvir Alanda Bulunan Köy Sayısı	5

EMEKLİ DURUMU	EMEKLİ DURUM AÇIKLAMASI	SAYISI
1	Normal Emekli	335
2	Malulen Emekli	13
3	Emekli ve Sakat	135
5	Emekli	1.753
Toplam		2.236

2025 Yılı Açık Hava Reklam Birimi Faaliyet Raporu

Belediyemiz tasarrufu altında bulunan reklam, ilan ve tanıtım alanlarının 2025 yılı mevcut durumunu, dağılımını ve operasyonel kapasitesini aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz;

Reklam Envanteri Genel Tablosu

Belediyemizin mülkiyetinde ve kullanımında olan meydan, cadde, sokak ve kavşaklarda yer alan toplam **182 adet** reklam ünitesinin dağılımı aşağıda sunulmuştur:

Reklam Ünitesi Tipi	Adet
Vitrinli Otobüs Durağı (Durak Raket)	63
Standart Billboard	78
Büyük Billboard	9
Çift Yüzlü Reklam Vitrini (Raket)	29
Silindir Reklam Kulesi	1
Sabit Megalight	1
Led Ekran	1
Toplam Reklam Alanı	182

2025 Yılı Faaliyet ve Finansal Verileri

Geride bıraktığımız 2025 yılı içerisinde, birimimizin reklam alanlarının pazarlanması ve kurumsal tanıtım faaliyetleri kapsamında ulaşılan veriler şu şekildedir:

Müşteri Portföyü: Yıl boyunca toplam **168 gerçek ve tüzel kişi** belediyemizin ilan ve reklam hizmetlerinden faydalanmıştır.

Mali Gerçekleşme: İlan ve reklam mecralarının kullanımından kaynaklı olarak toplam **4.116.000,00 TL** tutarında tahakkuk ve tahsilat işlemi gerçekleştirilerek belediye bütçesine katkı sağlanmıştır.

Kurumsal Tanıtım Çalışmaları: Belediyemiz hizmet ve projelerinin halka duyurulması amacıyla;

971 adet Billboard baskısı,

1.163 adet Raket baskısı yaptırılarak ilgili mecralarda sergilenmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.251.388,20	15.237.142,30	7.003.323,04
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	592.123,53	1.700.000,00	772.251,66
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	5.864.084,74	32.012.572,44	8.570.367,74
4	SERMaye GİDERLERİ	0,00	4.632.003,50	0,00
	GENEL TOPLAM	11.707.596,47	53.581.721,24	16.345.942,44

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon: Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını en doğru ve Dinamik, sürekli gelişen eğitimli ve deneyimli personel ile hizmet sunmak,

Vizyon: Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve güvenli bir şekilde seyahat edebilmeleri için faaliyet göstermek, Vatandaşlarımızı kaliteli ve yüksek kapasiteli hizmetlerle tanıştırmak, Hizmet kalitemizle, Belediyecilik sektörünün lider Belediyesi olmak, Vatandaşlarımıza hizmetleri, en kolay ve en hızlı şekilde koşulsuz memnuniyet prensibiyle ulaştırmak, Tüm çalışanlarımızın katılımıyla toplum için olumlu değerler üreten bir müdürlük olmak.

YERLEŞİM PLANI

Müdürlüğümüz ve Ticari Araçlar Birimi ile Toplu Ulaşım Yönetim Birimi Belediyemiz 4. katında hizmet vermektedir.

Şehirler Arası Otobüs Terminalimiz Terakki Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi, 5.406.51 bin metrekaresinin üzerinde bir alan üzerine tadilat yapılarak yenilenmiştir. Terminal ihalesi 01.11.2010 tarihin de 2.356.516,24 TL ile ihale edilip 29/10/2011 tarihinde halkımıza hizmet vermeye başlamıştır. Toplamda 1.504 metrekaresine kapalı alanda bekleme salonu, 14 adet acente (yazıhane), 1 adet restoran, 1 adet büfe, 1 adet hediyelik eşya, 1 adet bay berber salonu, 1 adet bay ve bayan wc, 1 adet engelli wc, 1 adet bebek bakım odası, 1 adet bay ve bayan mescit ve yönetim katı yer alıyor. Yarı açık alanda ise peronlar, araç park yerleri ve özel araç otoparkı vardır.

Katlı Otopark 24.07.2019 tarih ve 285 sayılı meclis kararı ile Belediyemiz tarafından işletilmekte olup toplam kapasitesi 280 araçtır. Otopark Giriş ve çıkışında plaka tanımlama sistemi, 2 adet bariyer sistemi, kapalı devre kamera sistemi, 1 adet asansör ve yangın söndürme ekipmanları bulunmaktadır.

TEKNİK ALT YAPI

Müdürlüğümüzde 15 adet bilgisayar, 30 adet yazarkasa pos, 6 adet lazer yazıcı, 16 adet kartuşlu yazıcı, 6 adet lcd, 7 adet tv televizyon, 4 adet kollu bariyer sistemi, 1 adet ledli tabela sistemi, 3 adet kapı üstü hava perdesi, 12 adet tavan kliması, 24 adet oda kliması, 56 adet kamera ,7 Adet kamera kayıt cihazı 1 adet yangın alarm sistemi, 1 adet hidrofor, 1 adet yüzey temizlik aracı, 1 adet doğalgaz kombi, 4 adet jeneratör, ve 2 adet plaka tanımlama sistemi bulunmaktadır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Mükemmellikte Kararlılık
- Yenilikçilik
- İnsan ve Hizmet Odaklılık
- Vatandaşlarımıza Bağlılık
- Sosyal Belediyecilik

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Belediye sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak
- Şehir içi otobüs, toplu taşıma hizmetleri, toplu taşıma araçları ve taksilerin koordinasyonu ve denetimi, otopark ve otopark hizmetleri yapmak ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan taksi (T), minibüs (M) ve servis (S) araçlarının alınabilmesi için gerekli olan çalışma ruhsatı, ticari plaka tahsis belgesi ve servis araçları için güzergâh izin belgesi vermek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan taksi (T), minibüs (M) ve servis (S) araçlarının devir işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde toplu taşımacılık hizmetlerinin geliştirilmesi ve disiplin altına alınması, korsan taşımacılığın önlenmesi amacıyla ilimizde bulunan ticari taksi, ticari minibüs ve servis araçları ile özel halk otobüslerinin denetlenmesini yürütmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde, kara yolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerin kontrol ve denetim altında tutmak için terminal amirliğince firma ve acentelerin mevzuat hükümler kapsamında faaliyetlerin sürdürmeleri sağlanmıştır.
- Vatandaşlardan, kurum ya da kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda yeni güzergâhların ve hatların belirlenmesi sonucunda toplu taşıma hizmet ağının büyümesi sağlanmıştır.
- Terminal ve Otoparkların sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, polis ve belediye zabıtası ile iş birliği yapmak,
- Müdürlüğümüzün harcamaları ile ilgili talepler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince bağlı bulunduğu başkan yardımcısı bilgisi dâhilinde, ödeme emri belgelerini düzenleyerek birim harcama yetkilisi olan İşletme Müdürünün imzası ile ödemenin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
- Terminal birimine müracaat eden vatandaşlarımızın şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerini düzenlemek,
- Vatandaşların seyahat ve ulaşım hizmetlerini sağlamak için gerekli tedbirler alınmaktadır,
- Vatandaşların terminalimizle ilgili talepleri değerlendirilip gereği yapılmaktadır,
- Yolculara kaliteli hizmet sunulurken istek ve talepler ön planda tutulmaktadır,
- Terminal ve otoparkların bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- Terminal ve Otoparklar konusunda gelen şikâyet ve önerileri dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- Terminal birimindeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,
- Müdürlüğümüz iş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- Yıllık faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Müdürlüğümüze ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- Müdürlüğümüz personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

Müdürlüğümüzde Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüz Vatandaş talep, şikâyet, dilekçe, CİMER, Beyaz Masa vb. yazılara cevap verildi ve gereğinin yapılması için ilgili birim - kurumlarla gerekli yazışmalar yapıldı.

Terminal Birimi:

Vatandaşlarımızın İller arası ve İlçeler arası güvenli ve huzur içinde yolculuk yapmaları sağlamak için 100. Yıl Terminal Biriminde personellerimiz tarafından 24 saat güvenlik kameraları ile izlenmektedir. Unutulan eşyaların kaybolmaması için emanet hizmeti verilmektedir.

- Araç giriş çıkışları uetds takip sistemi ile takipleri yapılmaktadır.
- İller arası rayiç bedel evrakı düzenlenmektedir.
- Ücretsiz otopark hizmet verilmektedir
- Terminal biriminin 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasındaki net geliri
- **18.366.822,00 TL.** Kdv Dahil
- İlçe Durakları
- **2.535.830,00 TL.** Kdv Dahil

Ticari Araçlar ve Toplu Ulaşım Yönetim Birimi

- Şehir içi yolcu taşımacılığında düzenin sağlanması ve vatandaşların daha iyi hizmet alabilmesi için 17.11.2020 tarih ve 97 sayılı Meclis Karar ile Toplu Taşıma Taksi-Servis Yönetmeliği revize edildi.
 - T Plaka ruhsat/vize alan 336 araç
 - M plaka ruhsat/vize alan 276 araç
 - S plaka ruhsat / vize alan 138 araç
 - Ticari Araç Devir İşlemleri (T-M-S) plakalı 63 araç
 - Özel Servis Güzergâh İzin Belgesi 10 araç
 - S Plaka güzergâh belgesi :117 araç
 - Ticari Araçlar Birimi 2025 yılı gelir çizelgesi
- Toplam: **4.840.703,42 TL**

Otopark Birimi

- Belediyemiz açık ve katlı otopark faaliyetlerini sürdürmekte olup toplam 800 araç kapasitesi bulunmaktadır.
- 2025 yılında 5 yeni açık otopark faaliyete geçirilmiştir.
- Açık otoparklarda kayıp kaçağı engellemek için HGS kullanılmaya başlandı
- Otoparklarda park uygulaması saatlik, günlük ve aylık şeklindedir.
- Otoparklarda güvenlikle ilgili konular Zabita ve Polise bildirilmektedir.
- Katlı Otoparktaki asansörün periyodik bakımı yapıldı.
- Katlı Otoparktaki aydınlatma sistemi yenilendi.
- Katlı Otoparktaki yönlendirici tabelalar yapıldı.
- Katlı Otoparkta bulunan yangın söndürme ekipmanlarının bakımı yapıldı.
- Açık ve Kapalı Otoparkların 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasındaki net geliri **16.048,593,00 TL** dir.
- 2025 yılında halk otobüsleri geliri: **5.628.517,60 TL**'dir

Halk Otobüsleri:

Vatandaşlarımızın şehir içi ulaşımını sağlamak amacıyla 4 adet büyük araç ve 3 adet ufak araçla faaliyet göstermekte olup, engelli, 65 yaş üstü ve ücretsiz seyahat yönetmeliği kapsamındaki vatandaşlarımız ücretsiz olarak yapılmaktadır. Ayrıca şehir içinde vatandaş talepleri doğrultusunda 3 adet yeni durak yapımı gerçekleştirilmiştir.



Dolmuş Durağı



kapuz ilköğretim okulu önü



Karaelmas marangoz Ahmet Caddesi



Diğer Birimler:

Zonguldak Belediye Meclisinin 03.10.2025 tarih ve 142 sayılı kararı ile İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlanmıştır.

Kent Lokantası:

Vatandaşlarımıza uygun fiyattan hafta içi günlerinde saat 13.30 da yemek hizmeti verilmektedir.



Emekli Konağı:

Emeklilerimizin daha kolay bir araya gelmesi ve sosyal faaliyetlerde bulunmaları amaçlanmış ayrıca bütün yıl boyunca Emekli Kırathanemiz 'de ücretsiz çay ikram yapılmaktadır.



Şehit Öğretmen Aybüke Yalçın Çalışma Salonu:

Kapuz Plaj Tesisi'nde Kış aylarında hizmet veren Şehit Öğretmen Aybüke Yalçın Çalışma Salonu'ndan faydalanan öğrencimiz ücretsiz çay, kahve eşliğinde ders çalışma imkanı bulmuştur. Bununla birlikte öğrencilerimize daha iyi hizmet vermek adına ücretsiz fotokopi çekme imkanı sağlanmıştır.



Plajlar (Kapuz, Tersane, Kızlar Plajı)

Kızlar Plajı Kapuz ve Tersane Plajlar yaz sezonunda faaliyet göstermeye başlayacaktır.

Anne Kafe:

Zonguldak Sahil Kordon'da 0-6 yaş çocuklarımızın eğitici oyunlarla keyifli vakit geçirirken, annelerin dinlenebilmelerini sağlamak amacıyla hizmet vermektedir.



Refik FENMEN Okuma Salonu:

Vatandaşların ve öğrencilerin sessiz ve huzurlu bir ortamda kitap okuma ve ders çalışma imkanı sunulmaktadır.



Vitamin Kafe:

Yaz aylarında faaliyetlerine başlayacaktır.



YÖNETMELİK VE MEVZUATLAR

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- Zonguldak Belediyesi İşletme Müdürlüğü Yönetmeliği
- Zonguldak Belediyesi Taksi-Dolmuş-Servis Yönetmeliği
- Zonguldak Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği

Amaç A.5	Sosyal yaşam ve donatı alanlarının artırılması ile ulaşım planlama ve yönetimi
Hedef H5.4	Şehir İçi Trafik Akışını Rahat ve Konforlu Hale Getirilmesi Sağlanacaktır. Otopark sayısını arttırmak. Toplu taşıma indirme ve bindirme yerlerini revize etmek.

Performans Hedefi	Güvenli, etkin ve sürdürülebilir kent içi ulaşım sistemi oluşturulacaktır.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri		2024	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
1	PG5.4.1: Otopark kapasitesinin artırılması	750	800	800
2	PG5.4.2: Durak sayısının artırılması	230	1	3

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	13.682.177,80	54.076.193,35	17.776.864,84
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	2.251.372,50	6.652.565,87	2.927.835,24
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	1.669.207,22	105.002.531,25	2.054.937,53
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	70.000.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	17.602.757,52	235.731.290,47	22.759.637,61

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Kesintisiz Hizmet ve Malzeme alımını sağlamak Belediyemiz Kaynaklarını verimli kullanmak.

GÖREV TANIMI

Belediyemiz Müdürlüklerinin mal alımı, hizmet alımı, yapım işleri ihale taleplerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde temin ederek ,kamu hizmetlerinin etkin ,verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

Destek Hizmetleri Biriminin görevleri:

Kamu İhale Kanununa uygun olarak harcama birim Müdürlüklerden gelen talepleri;

a) Müdürlüğünden gelen ihale dosyalarında belirtilen idari şartname ve teknik şartnamesine uygun olarak 4734 sayılı Kanuna göre Kamu İhale Kurumunun internet sayfasında ve mahalli gazetelerde ilanını hazırlar. İhale gününü ihale komisyonundaki üyelere bildirir. İhale doküman dosyasını hazırlar. İhale gerçekleştikten sonrada ihale ile ilgili standart formları doldurarak ihaleye girenlere uygun şartlarda sonucu bildirir. Üzerine ihale kalan istekliye sözleşme yapmak için davet gönderir.4735 Sayılı yasaya uygun olarak gerekli evraklarını tamamlayan istekli ile sözleşme hazırlar.

b) Müdürlüğümüz mal alımı, hizmet alımı yapım işleri ihalelerini gerçekleştirip sözleşmesini yaptıktan sonra bir suretini ilgili müdürlüğüne gönderir. Teslim ve kabul işleri ilgili müdürlük tarafından takip edilir.

c) Ana hizmet binası bakım, onarım, tadilat ve temizlik, vb. iş ve işlemler.

d) İşlerin yasa ve yönetmeliklere uygun ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.

Fiziksel Yapı

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Birimi, Satın Alma Birimi ve Müdür odasından oluşmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Uzman, 2 Şef, 1 memur, Satın alma biriminde 1 şef ve 20 şirket personel, müdürlüğümüzde tüm iş ve işlemleri yapmaktadır. Müdürlüğümüzde toplam 26 personel bulunmaktadır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz elemanları uzun süredir aynı görevi yürüttüklerinden yeterli bilgiye sahiptirler. Hizmetlerin daha süratli yerine getirilebilmesi için bilgisayar teknolojisinden ve internetten yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 8 Adet bilgisayar ve 6 yazıcı olup, bunlarda İnternet bağlantısı mevcuttur.

Kanun Ve Kararnameler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerinde aşağıda belirtilen Temel Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri dikkate alarak düzenlemek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanunu
- 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer Kanun, Tüzük ve yönetmelikler.

Yönetim İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün en üst Amiri olarak Destek Hizmetleri Müdürü sorumludur.

Amaç Ve Hedefler

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediyemizdeki diğer müdürlüklere destek hizmeti veren bir müdürlük olup, bu müdürlüklerden talep edilen ödeneği olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri ihalelerini Belediye Başkanlığının görüşünü dikkate alarak ilgili müdürlüğünün onayı ile yasalara uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür. Belediyemiz ana hizmet binasına ait bakım, onarım, tadilat ve temizlik vb. gibi hizmetleri yürütülmektedir.

Temel Politikalar Ve Öncelikler

Müdürlüklerin ihale talepleri; yaklaşık maliyet raporu, onay belgesi, idari şartname, teknik şartname, başkanlık tarafından imzalanmış komisyon onay yazısı ve ihale için gerekli diğer ekleri hazırlamak kaydıyla yapılabilir.

Ödeme ile ilgili hususlar Mali Hizmetler Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğundadır. Yürürlükteki mevzuatın ön gördüğü İdari şartname, Teknik Şartname Sözleşme taslağı vs. mevzuatın ön gördüğü belgeler talep sahibi Müdürlüğünce hazırlanarak teslim edildikten sonra kontrolü yapılarak ihale aşamasına geçilecektir.

Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan İhaleler

Müdürlüğümüzce 2025 yılında toplam ihalelere ait tablo aşağıda sunulmuştur.

İHALE SAYILARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜKLER	Gerçekleştirilen İhale	İptal Edilen İhale	Toplam
Fen İşleri Müdürlüğü	16	9	25
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	7	1	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Personel Ltd. Şti.	4	-	4
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	2	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	-	1
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	2	3
TOPLAM	31	14	45

Fen İşleri Müdürlüğüne ait toplam 25 adet ihale yapılmış olup, 9 adet ihale çeşitli nedenler ile iptal edilmiştir. 25 adet gerçekleştirilen ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 11 Adet Mal Alımı İhalesi
- 3 Adet Yapım İşi İhalesi
- 2 Adet Hizmet Alımı İhalesi
- 9 Adet İptal

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	ÇİMENTO ALIM	2025/379381 26.03.2025	ACAREL DIŞ TİC.TUR.NAK.İNŞ. TAAH. TİC.LTD. ŞTİ.	874.000,00 TL
2	PARKE, BORDÜR VE BRİKET MALZEME ALIM	2025/395816 09.04.2025	ACAREL DIŞ TİC.TURZ.NAK.İNŞ.TAAH.TİC.LTD.ŞTİ.	7.545.000,00 TL
3	SICAK ASFALT BETONU AŞINMA TABAKASI TEMİNİ	2025/479622 24.04.2025	Bütün Tekliflerin Alıma Ayrılan Ödeneğin/ Yaklaşık Maliyetin Çok Üzerinde Olması Nedeniyle İPTAL	--
4	HAL YÖNETİM BİNASI VE UMUMİ TUVALET TADİLATI YAPIM İŞİ	2025/515595 22.04.2025	VEYSEL ÇUHADAR	1.099.964,47 TL
5	KUM MICİR FİLLER VE KATEGORİK MALZEME ALIM	2025/524855 07.05.2025	ACAREL DIŞ TİC.TUR.NAK.İNŞ. TAAH. TİC.LTD. ŞTİ.	3.412.000,00 TL
6	ÇALI DİKEN OT TEMİZLİĞİ HİZMET ALIM	2025/598400 13.05.2025	İhale ilanı ile ilgili eksiklik veya hatalardan dolayı İPTAL	--
7	KORUGE BORU VE EK PARÇALARI ALIM	2025/627574 27.05.2025	KONUTSAN HIRD.İNŞ.MALZ.SAN.VE TİC.A.Ş.	2.676.067,00.- TL
8	MUHTELİF MAHALLELERDE PARK YAPILMASI YAPIM İŞİ	2025/826009 24.06.2025	Belediyemiz bütçe imkanlarının,günümüz şartlarında bu yaklaşık maliyetteki bir işin yaptırılmasında sıkıntıya gireceği ve yükleniciye ödeme konusunda sorunlar çıkacağından ihale İPTAL	--
9	SULAMA MALZEMESİ ALIM (PAZARLIK 21-F)	2025/825208 23.06.2025	KUVVETLİ MÜH.ORMAN.PEYZ.ÇEVRE ENERJİ İNŞ.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ	1.331.343,20.-TL
10	KASAP ET SATIŞ REYONU RÖMORK MALZEMELERİ ALIM	2025/839263 26.06.2025	İhaleye teklif veren istekli çıkmaması nedeniyle İPTAL	-
11	KIZLAR PLAJI ÇEVRE DÜZENLEMESİ İÇİN MALZEME ALIM (PAZARLIK 21-F)	2025/844953 23.06.2025	ACAREL DIŞ TİC.TURZ.NAK.İNŞ.TAAH.TİC.LTD.ŞTİ.	2.593.000,00.-TL
12	SICAK ASFALT BETONU AŞINMA TABAKASI TEMİNİ MAL ALIM	2025/988641 30.07.2025	Geçici teminatı uygun bulunmadığından İPTAL	--
13	KASAP ET SATIŞ REYONU RÖMORK MALZEMELERİ ALIM	2025/1008757 18.07.2025	Geçici teminatı uygun olmadığından ihale komisyonunca İPTAL	--
14	KASAP ET SATIŞ REYONU RÖMORK MALZEMELERİ ALIM	2025/1102149 20.08.2025	Yeterlilik Bilgileri Tablosunda yer alan Mesleki ve Teknik Yeterliliğe ilişkin bilgiler kapsamında istenen Yetkili Satıcılığı ve İmalatçılığı gösteren belgenin ilgili kriterlere ilişkin şartların sağlanmadığından İPTAL	--
15	PARK MALZEMESİ YEDEK PARÇA ALIM (PAZARLIK 21-F)	2025/1217449 28.08.2025	EFG İNŞAAT PEYZAJ SAN.VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ	2.216.000,00.-TL
16	36 AY SÜRELİ SÜRÜCÜSÜZ ARAÇ KİRALAMA	2025/1243141 15.09.2025	ÖRNEK TUR TURZ. SAN. VE. TİC. LTD. ŞTİ.	144.820.800,00-TL
17	AKARYAKIT ALIM	2025/1272782 16.09.2025	OHM ENERJİ AKARYAKIT NAK.SAN.TİC.LTD. ŞTİ.	21.947.859,90.-TL
18	3 AY SÜRELİ SÜRÜCÜSÜZ ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM (PAZARLIK 21-B)	2025/1556643 30.09.2025	BELCAR OTOMOTİV TAŞIMACILIK EMLAK HİZ. VE TEM.İNŞ.SAN.DIŞ TİC. A.Ş.	10.650.000,00-TL
19	MOBİLYA MALZEME ALIM	2025/1644593 21.10.2025	İhaleye teklif vere istekli çıkmaması nedeniyle İPTAL	--
20	KALIN TUZ MALZEME ALIM	2025/1688590 06.11.2025	KOYUNCU NAK. PAZ.VE TİC. A.ŞTİ.	3.390.000,00.-TL
21	KASAP ET SATIŞ REYONU RÖMORK MALZEMELERİ ALIM	2025/1718483 28.10.2025	İsteklinin sunmuş olduğu evraklar ile ihalede istenilen evrakların uyummadığı,sunulan evrakların başka firma adına kayıtlı olmasından dolayı ihale İPTAL	--
22	AKARYAKIT OTOMASYON SİSTEMİ ALIM	2025/2143333 24.12.2025	TÜRK TELEKOMÜNİKASYON ANONİM ŞİRKETİ	3.952.446,78.-TL
23	MOBİLYA MALZEME ALIM	2025/2151784 23.12.2025	MİM İÇ VE DIŞ MEKAN BASKI SİS.REKLAM MATBAACILIK TİC.LTD. ŞTİ .	1.352.000,00.-TL
24	MUHTELİF MAHALLELERDE YAĞMUR SUYU VE PARKE TAMİRATI ONARIMLARI YAPIM İŞİ	2025/2179923 25.12.2025	ACAREL DIŞ TİC.TUR.NAK.İNŞ.TAAH.TİC.LTD.ŞTİ. - YAKIŞIK İNŞ.TUR.VE SAN. LTD. ŞTİ. İŞ ORT.	5.381.787,25.-TL
25	FLORYA SOKAK SANAT YAPILARI YAPILMASI	2025/2334058 08.01.2026	ALİM İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	2.115.000,40.-TL

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait toplam 8 adet ihale yapılmış olup, 1 adet ihale çeşitli nedenler ile iptal edilmiştir. 8 adet gerçekleştirilen ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 6 Adet Mal Alımı İhalesi
- 1 Adet Hizmet Alımı İhalesi
- 1 Adet İptal

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	ATIKSU POMPA-MOTOR GRUPLARININ VE BLOWERLARIN BAKIMI ONARIMI HİZMET ALIM	2025/291038 26.03.2025	ARPOMAK POMPA MAKİNE İNŞ. ARITMA PAZ. SAN. VE TİC. LTD, ŞTİ.	4.500.000,00 TL
2	TOZ KATYONİK POLİELEKTROLİT ALIM	2025/349549 27.03.2025	ABACI KİMYA LTD.ŞTİ.	1.047.000,00.-TL
3	ATIKSU ARITMA TESİSİ/TERFİ MERK. BULU.POMPALARA AİT FANLARIN VE MİXERLERE AİT KANATLARIN ALIM	2025/666626 02.06.2025	CNF ENDÜSTRİYEL MÜH.MAK.İNŞ.MADEN.TUR.SAN.T.C .LTD.	3.096.000,00.-TL
4	MEKANİK SU SAYACI ALIM	2025/978769 25.07.2025	BAYLAN ÖLÇÜ ALETLERİ SAN.VE TİC. A.Ş .	2.500.000,00 -TL
5	ARAÇ VE GEREÇ MALZEME ALIM	2025/1415344 07.10.2025	İPEK HIRDAVAT DEMİR ÇELİK ELEKTRONİK TAAH.TİC.VE SAN.LTD. ŞTİ.	2.238.000,00.-TL
6	VANA,VANTUZ VE FLANŞ ALIM	2025/1405004 02.10.2025	BORTEK BORU VE TESİSAT TEK. DIŞ TİC.LTD. ŞTİ.	1.706.404,00.-TL
7	YATAY MİLLİ POMPA VE ELETRİK PANOSU ALIM	2025/1651957 03.11.2025	Bütün tekliflerin alıma ayrılan ödeneğin,yaklaşık maliyetin çok üzerinde olması nedeniyle İPTAL	--
8	YATAY MİLLİ POMPA VE ELEKTRİK PANOSU ALIM	2025/2235630 06.01.2026	MADAŞ MÜHENDİSLİK ELEKTRİK MAKİNE İNŞ. BİLGİSAYAR SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	1.693.800,00.-TL

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmış olup, gerçekleştirilen ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 1 Adet Hizmet Alımı İhalesi

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	ARAÇ VE İŞ MAKİNASI KİRALAMA HİZMET ALIM	2025/1107700 26.08.2025	EFE KATI ATIK HİZ.ANONİM.ŞTİ.	219.963.960,00-TL

Personel Ltd. Şti. Müdürlüğüne ait toplam 4 adet ihale yapılmıştır. Gerçekleştiren 4 adet ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 2 Adet Hizmet Alımı ihalesi
- 2 Adet Mal Alımı İhalesi

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ PERSONEL LTD.ŞTİ. MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	YAZLIK İŞ KİYAFETİ VE KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM ALIM	2025/568634 20.05.2025	BERKAY TEKSTİL KONFEK. VE İŞ GÜV. MALZ TAAH. TİC LTD. ŞTİ.	2.048.995,00.-TL
2	OSGB HİZMET ALIM	2025/869628 30.06.2025	KARALMAS İŞ SAĞ.VE İŞ GÜV.MERKEZİ İNŞ.ÖZEL SAĞ.EĞT.HİZ.SAN.VE TİC.A.Ş.	3.116.790,00.-TL
3	KIŞLIK İŞ KİYAFETİ VE KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM ALIM	2025/1571776 22.10.2025	BERKAY TEKST.KONF.VE İŞ GÜV.MALZ.TAAH.TİC.LTD.ŞTİ.	3.443.003,00.-TL
4	OSGB HİZMET ALIM	2025/2035045 12.12.2025	İSĞEV İŞ SAĞ.VE GÜV.EĞT.DANŞ.MÜH.MAMAR.MADEN.İNŞ.T AAH.TİC.LTD.ŞTİ	6.490.200,00.-TL

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait toplam 3 adet ihale yapılmıştır. 2 adet ihale çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir. Gerçekleştiren 3 adet ihalenin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 1 Adet Mal Alımı İhalesi

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	JENERATÖR ALIM	2025/768005 19.06.2025	AYPOWER JENERATÖR SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	500.000,00.-TL
2	SÜRDÜRÜLEBİLİR ENERJİ VE İKLİM EYLEM PLANI HAZIRLANMASI İŞİ HİZMET ALIM	2025/1723500 12.11.2025	Verilen teklifler yaklaşık maliyetin üzerinde bulunduğundan İPTAL	--
3	KOMPANZASYON BAKIM VE ONARIM İŞİ HİZMET ALIM	2025/2418118 13.01.2026	Bütün Tekliflerin Alıma Ayrılan Ödeneğin/ Yaklaşık Maliyetin Çok Üzerinde Olması Nedeniyle İPTAL	--

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait toplam 1 adet ihale yapılmıştır. Gerçekleştiren 1 adet ihalenin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

- 1 Adet Hizmet Alımı İhalesi

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	ZONGULDAK İLİ, MERKEZ İLÇESİ, KENT BÜTÜNÜNE YÖNELİK YAKLAŞIK 2400 HEKTARLIK ALANA YÖNELİK, "1/5000 ÖLÇEKLİ REVİZYON NAZİM İMAR PLANI VE 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI" HAZIRLANMASI	2025/1042213 17.07.2025	ORPLAN PLANLAMA İNŞ.VE TİC.LTD.ŞTİ.	2.290.000,00.-TL

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait toplam 3 adet ihale yapılmış olup, 2 adet ihale çeşitli nedenler ile iptal edilmiştir. 3 adet gerçekleştiren ihalelerin türlerine göre durumu aşağıdaki gibidir.

1 Adet Mal Alımı İhalesi

ZONGULDAK BELEDİYESİ 2025 YILI İPTAL EDİLEN VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE LİSTESİ KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ/ KAYIT NO	YÜKLENİCİ	İHALE BEDELİ
1	8 AY SÜRELİ SANAT EĞİTİMİ KURSLARI EĞİTİCİ HİZMET	2025/1530783 24.09.2023	Yeterli rekabet ortamı oluşmadığından İPTAL	--
2	7 AY SÜRELİ SANAT KURSLARI EĞİTİCİ HİZMET ALIM	2025/1690131 15.10.2025	ihaleye teklif veren istekli çıkmadığından İPTAL	--
3	7 AY SÜRELİ SANAT KURSLARI EĞİTİCİ HİZMET ALIM	2025/1820860 27.10.2025	KAYIBOYU LOJİSTİK SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.	2.652.000,00-TL

Yapılan tüm ihalelere ait İhale işlem dosyaları, müdürlüğümüzce ihaleyle ilgili tüm işlemler bitirilip sözleşme imzalandıktan sonra üst yazıyla ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Satın Alma Birimi

Müdürlüğümüz Satın Alma Birimi tarafından 2025 yılına ait doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar,

2025 BÜTÇE TERTİPİ (DOĞRUDAN TEMİN HİZMET ALIMLARI) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
SIRA NO	İŞİN ADI	MÜDÜRLÜKLERE BAĞLI BİRİMİ	İHALENİN SEKLİ	FATURA TARİHİ	FATURA BEDELİ (KDV HARİÇ)	FATURA BEDELİ (KDV DAHİL)	MÜTEAHHİT FIRMA
1	KOLONYA VE TEMİZLİK MAL. ALIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	10.01.2025	203.000,00	242.465,00	BİYO - KİM
2	STOR PERDE VE MUHTELİF TEMİZLİK MAL. ALIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	10.01.2025	24.230,00	28.792,50	AKSULAR ZÜCCACİYE
3	FOTOSELLİ KAPI ALIM PARÇA BAKIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	22.01.2025	143.500,00	172.200,00	LİDER ISICAM
4	GENLEŞME TANKI VE POMPA ALIM İŞİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	6.02.2025	219.000,00	262.800,00	SONGÜL MALKOÇ
5	MUHTELİF KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	17.03.2025	190.700,00	228.690,00	BARIŞ KIRTASIYE
6	OTOMATİK KAPI PARÇA DEĞİŞİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	9.10.2025	33.333,33	40.000,00	AYHAN GENÇ
7	MUHTELİF KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	2.12.2025	86.300,00	103.560,00	ÖZTÜRK TİCARET
8	MUHTELİF ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	4.12.2025	53.175,00	63.810,00	YÖRÜK ELEKTRİK
9	MUHTELİF TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22-D	4.12.2025	131.240,00	150.084,00	BİYO - KİM
TOPLAM					1.084.478,33 TL	1.292.401,50 TL	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	4.158.077,62	18.125.467,95	5.993.844,67
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	492.153,98	2.108.388,44	724.939,11
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	357.763,20	19.113.869,19	3.135.917,82
4	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	400.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	5.007.994,80	39.747.725,58	9.854.701,60

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

Enerji yönetimi, yenilenebilir enerji ve çevre alanında yenilikleri takip ederek bu alanlarda projeler hayata geçirmek, Zonguldak Belediyesi olarak enerji ve karbon azaltımı sağlayıp kurumumuzun yenilenebilir enerji dönüşümünü gerçekleştirmektir.

GÖREV TANIMI:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri, 06.12.2024 tarih ve 209 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile onaylanmış “ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği “ hükümleri doğrultusunda çalışmalarını gerçekleştirir.

HİZMET BİRİMLERİ:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Sürdürülebilirlik Birimi, İdari Hizmetler Birimi, Sıfır Atık Birimi, Enerji Yönetim Birimi ve Yenilenebilir Enerji Birimi olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. Sürdürülebilirlik Biriminin Görevleri:

- a) 25-27/09/2015 tarihlerinde gerçekleştirilen Birleşmiş Milletler (BM) Sürdürülebilir Kalkınma Zirvesi'nde dünya liderlerinin üzerinde uzlaştıkları Sürdürülebilir Kalkınma kapsamında iklim değişikliğiyle mücadele ve uyum çalışmalarının yapılmasıyla ilgili Belediye bünyesinde yönlendirici rol üstlenmek,
- b) Zonguldak Belediyesinin sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek olmak,
- c) Belediye çalışanları, vatandaşlar, STK, üniversite ve diğer kurumları teşvik ederek bölgede sürdürülebilirlik bilincinin oluşmasını sağlamak,
- d) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları vb. eylem planları oluşturmak ve var olanları güncellemek,
- e) Üniversite, okul, belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları yapmak.

2. İdari Hizmetler Biriminin Görevleri:

- a) Müdürlükteki tüm yazışmaları gerçekleştirmek ve dosyaları kayda almak, tasnif etmek,
- b) Müdürlükten gönderilecek tüm yazışmaları kayda almak.
- c) Kurumlar ve müdürlükler arası, müdürlüklerle firma ve şahıslar arası yazışmaların yazılarını yazmak, yazıları kayda almak, tasnif ve arşivlemek.

3. Sıfır Atık Biriminin Görevleri:

- a) Sıfır Atık, Net Sıfır Emisyon Hedefi, Akıllı Şehir Uygulamaları, Küresel İklim Değişikliğine Adaptasyon Programları, İklim Krizi ile Mücadele, Sürdürülebilir Şehircilik anlayışıyla Avrupa Birliği, TÜBİTAK AR-GE, Ulusal Ajans vb. proje çağrılarını takip ederek, uygun olan projelerde belediyenin yer almasını sağlamak; kurum adına sekretarya görevini yürütmek,
- b) Tehlikesiz ve Tehlikeli nitelikteki bütün atıkların yönetmeliğe uygun olarak toplanmasını sağlamak ve Geri dönüşüm firmaları ile gerekli protokol ve anlaşmalarını gerçekleştirmek
- c) Sıfır Atık Yönetim Sistemi'nin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlık tarafından yayımlanan Yönetmelik çerçevesince gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- d) Atıkların geri kazanılması, bertaraf edilmesi, yeniden kullanılması, enerjiye dönüştürülmesi ve nihai depolanmasına dair tüm süreçleri çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetmek,
- e) Sıfır Atık Bilgi sistemi ile ilgili tüm iş, işlemleri yürütmek ve Entegre Çevre Bilgi sistemine veri girişlerini yapmak,
- f) Sıfır Atık Kapsamında projeler geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte uygulamak, Belediye bina ve tesislerinde sıfır atık altyapısını kurmak,
- g) Sıfır Atık yönetimi kapsamında; mevzuatta belirlenmiş olan atık türlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanmasını, taşınmasını, geri dönüşümünü, geri kazanımını ve bertaraf edilmesini sağlamak amacıyla hane, kamu, kurum ve kuruluşlarını teşvik edici çalışmalar gerçekleştirmek ve Sıfır Atık konularında diğer tüm dijital iletişim kanalları üzerinden kamuyu bilgilendirmek ve toplumsal farkındalık sağlamak, eğitim ve seminerler düzenlemek.

4. Enerji Yönetim Biriminin Görevleri:

-Enerji yönetim biriminin görev yetki ve sorumluluğu enerji yöneticisinin sevk ve idaresinde olacaktır.

Enerji Yöneticisinin Görevleri:

- a) Enerji tüketen sistemlerin idaresi, yönetimi ve organizasyonu ile ilgilenmek,
- b) Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve israfın önlenmesine yönelik önlemleri ve prosedürleri belirlemek, tanıtımını yapmak ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,
- c) Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek tadilatları belirlemek ve uygulanmasını koordine etmek,
- d) Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerini izlemek, bakım ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını koordine etmek,

- e) Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik artırıcı uygulamaların plânlarını, bütçe ihtiyaçlarını, fayda ve maliyet analizlerini hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- f) Enerji tüketimini ve maliyetleri izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporlar üretmek,
- g) Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin edilmesini ve montajını sağlamak üzere girişimlerde bulunmak,
- h) Kanun kapsamında her yıl Mart ayı sonuna kadar Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'na verilmesi gerekli bilgileri hazırlamak ve Bakanlığa gönderilmek üzere yönetime sunmak.

5. Yenilenebilir Enerji Biriminin Görevleri:

- a) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda çalışmalar yapmak ve CO2 salınımının engellenmesiyle küresel ısınmayı azaltıp, çevrenin korunmasına katkı sağlamak,
- b) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,
- c) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek,
- d) Binalarda Enerji Performansı yönetmeliği çerçevesinde; enerjinin ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına, enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,
- e) Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri yapmak ve uygulamak, Enerji tasarrufu ve enerji verimliliği gibi konularda AR-GE çalışmaları yapmak, proje üretmek ve uygulamak,
- f) Enerji ve enerji verimliliği ile ilgili temel kavramlar, Türkiye'nin genel enerji durumu, enerji kaynakları, enerji üretim teknikleri, günlük hayatta enerjinin verimli kullanımı, iklim değişikliği ve çevrenin korunmasında enerji verimliliğinin önemi konularında teorik ve pratik bilgiler öğretmek üzere hizmet içi eğitimler vermek.

Fiziksel Yapı:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Çaydamar Mahallesi Ahmet Taner Kışlalı Caddesi No:154 adresinde bulunan Belediyemiz hizmet binası içinde İdari Hizmetler Bürosu, Yenilenebilir Enerji Birimi odası, Enerji Yöneticisi odası, Sürdürülebilirlik Birimi odası, VHKİ odası ve Müdür odasından oluşmaktadır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan personel kaynağımız yeterli bilgiye sahiptir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin yerine getirilebilmesi için hizmete özel yazılım ve donanımlarla birlikte bilgisayar teknolojisinden ve internetten yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı birimlerde toplam 8 bilgisayar, 2 yazıcı olup tüm bilgisayarlarda internet bağlantısı ve gerekli programlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüz uhdesinde Enerji Yönetimi alanında aktif kullanılan bir uzaktan enerji izleme yazılımı bulunmaktadır. Hizmetlerin verimli yürütülmesi için yenilikler ve teknolojiler aralıksız takip edilerek uygulanmaktadır.

Kanun Ve Kararnameler:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü faaliyetlerinde aşağıda belirtilen temel Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri dikkate alarak düzenlemek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- b) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- c) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- d) 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
- e) 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- f) 7552 Sayılı İklim Kanunu
- g) 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanun
- h) 30772 Sayılı Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretim Yönetmeliği
- i) 30829 Sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği

Yönetim İç Kontrol Sistemi:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün en üst amiri olarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü sorumludur.

Amaç Ve Hedefler:

- a) Enerji yönetimi ve İklim değişikliği konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak,
- b) Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,
- c) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirilmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

- d) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- e) İklim değişikliği ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak
- f) Belediyenin enerji alımlarını yapmak (Elektrik, doğalgaz aboneliklerini başlatmak ve sonlandırmak) enerji giderlerini takip etmek (doğalgaz, elektrik, yakıt), tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- g) Belediyenin enerji alanında diğer kurumlara olan sorumluluklarının yerine getirmesini sağlamak,
- h) Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının çalışması konusunda sürekliliği sağlamak.
- i) Belediye bünyesinde enerji ile ilgili yapılacak olan tüm malzeme, donanım, hizmet alımı ve yapım işlerinde şartnameler oluşturmak ve yapılacak olan iş ve işlemlerde bu şartnamelere uyulmasını takip etmek.
- j) Sıfır atık uygulamalarının mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli plan ve programlar oluşturularak belediye personelinin bu plan ve programlar doğrultusunda çalışmalarını sağlamak,
- k) Kaynağından ayrıştırılan atıkların geri dönüşümünün sağlanması için gerekli iş ve işlemlerini yürütmek,
- l) Sıfır Atık Bilgi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili Mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapmak, çevre ile ilgili projeler üretmek,
- n) Sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile belediye genelinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına yönelik işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- o) Tehlikeli ve Tehlikesiz Atıkların bertaraf edilmesi veya geri kazanılmasına adına mal, hizmet, danışmanlık hizmeti alımları ile yapım işi alımlarında şartnameler oluşturmak ve yapılacak olan iş ve işlemlerde bu şartnamelere uyulmasını takip etmek,
- p) Kamu kurum ve kuruluşları ile sıfır atık yönetimi ile ilgili iş birliği yapmak, kaynağında ayrı ayrıştırılan atıkların geçici depolama alanlarından geri dönüşüme kazandırılması için toplanmasını sağlamaktır.

Müdürlüğümüz Tarafından 2025 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetler:

1-Sürdürülebilirlik Birimi Ve Sıfır Atık Birimi:

Secap İhalesi: Zonguldak Merkez İlçe sınırları için hazırlanması planlanan Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) kapsamında hizmet alımına yönelik ihale süreci başlatılmıştır. Ancak ihaleye teklif veren firmaların sunduğu bedellerin yaklaşık maliyetin üzerinde gerçekleşmesi nedeniyle ihale iptal edilmiştir. SECAP çalışmasının, yerel ölçekte sera gazı emisyonlarının azaltılması ve iklim değişikliğine uyum hedefleri doğrultusunda 2026 yılı içerisinde yeniden ihaleye çıkılarak hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

Tekstil İhalesi: Tekstil atıklarının toplanması ve yönetimine ilişkin olarak Belediyemiz tarafından hizmet alımı yoluyla yürütülmesi planlanan ihale süreci gerçekleştirilmiş; ancak ihaleye teklif veren istekli bulunmaması nedeniyle süreç sonuçlandırılmamıştır. Söz konusu hizmetin, tekstil atıklarının ayrı toplanması ve geri dönüşüm sürecine kazandırılması amacıyla, sıfır atık politikaları kapsamında 2026 yılı içerisinde yeniden planlanarak ihale edilmesi öngörülmektedir.

1.Sınıf Atık Getirme Merkezi: Sınıf Atık Getirme Merkezi; evsel nitelikli geri dönüştürülebilir atıklar, tehlikeli ve tehlikesiz atıklar ile hacimli atıkların kaynağında ayrı toplanarak geçici depolanmasını ve lisanslı tesislere gönderilmesini sağlayan, Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında zorunlu olan altyapı tesislerinden biridir. Bu kapsamda Belediyemiz tarafından 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne ilişkin Avan proje çalışmaları tamamlanmış olup, uygulama projelerinin çizim süreci devam etmektedir. Proje çalışmalarının tamamlanmasını müteakip merkezin 2026 yılı içerisinde faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Fikir Yarışması: Belediyemiz tarafından Sıfır Atık Projesi kapsamında düzenlenen "Fikrini Atma, Dönüştür!" fikir yarışması ile geri dönüşüm, atık azaltımı ve sürdürülebilir yaşam konularında yenilikçi fikirlerin teşvik edilmesi amaçlanmıştır. Yarışmaya toplam 22 kişi katılım sağlamış, değerlendirme sürecinde 17 farklı proje sunulmuştur. Yarışma sonunda jüri değerlendirmesi sonucunda ilk 4 dereceye giren katılımcıya ödül verilmiştir. Yarışma aracılığıyla çevre bilincinin artırılması ve yerel ölçekte uygulanabilir çevresel projelerin ortaya çıkarılması hedeflenmiştir.

Okullarda İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Eğitimi: İklim değişikliğiyle mücadele ve sıfır atık bilincinin erken yaşlarda kazandırılması amacıyla, belediyemiz tarafından 2025-2026 Eğitim Öğretim yılı içerisinde okullarda iklim değişikliği ve sıfır atık eğitimleri düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda, il genelinde belirlenen 20 okulda, yaklaşık 3.000 öğrenciye yönelik olarak; iklim değişikliğinin nedenleri ve etkileri, atıkların kaynağında ayrıştırılması, geri dönüşümün önemi ve sürdürülebilir yaşam alışkanlıkları konularında bilgilendirici ve farkındalık artırıcı eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Gerçekleştirilecek eğitimlerle, öğrencilerin çevreye duyarlı bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlanması ve sıfır atık uygulamalarının günlük yaşamda kalıcı hale getirilmesi hedeflenmektedir. Kurumumuz personellerine Belediyelerde Sıfır Atık Yönetimi ve Belediyelerde Çevre Kanunu Uygulamaları konularında eğitimler düzenlenmiştir.

Tez çalışmaları ve Ekipman Desteği: Atıktan Yaşama: PET Şişede Ata Tohumu Projesi" kapsamında, Bülent Ecevit Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi yüksek lisans öğrencileri tarafından yüksek lisans tezi çalışmaları çerçevesinde gerçekleştirilen atölye faaliyetlerine ekipman desteği sağlanmıştır.

Farkındalık Çalışmaları: Belediyemiz tarafından, sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması ve geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması amacıyla; kamu kurumları ve hanelerden geri dönüştürülebilir atıkların toplanmasına yönelik çalışmalar yürütülmüş, aynı zamanda toplumda farkındalık oluşturmak üzere bilgilendirici billboard çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Söz konusu çalışmalar kapsamında; geri dönüşümün önemi, atıkların doğru şekilde ayrıştırılması ve çevresel kazanımlar konusunda bilgilendirici içeriklerle vatandaşların bilinçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Üniversite bölgesinde faaliyet gösteren esnaflara, atıkların ayrı toplanmasının sağlanması amacıyla çöp poşetleri dağıtılmış, aynı zamanda sıfır atık uygulamaları konusunda bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Maruf 2025 – İklim Nötr Şehirler Ağı Toplantısı: Zonguldak Belediyesi, Marmara Belediyeler Birliği koordinasyonunda düzenlenen MARUF 2025 (Marmara Urban Forum) kapsamında gerçekleştirilen İklim Nötr Şehirler Ağı Toplantısına katılım sağlamıştır. Toplantıda; şehirlerin iklim nötrlüğü hedefleri doğrultusunda yerel yönetimlerin rolü, sera gazı emisyonlarının azaltılması, iklim değişikliğine uyum politikaları, iyi uygulama örnekleri ve belediyeler arası iş birliği olanakları ele alınmıştır. Ayrıca, Avrupa Birliği'nin net sıfır hedefleri doğrultusunda oluşturulan İklim Nötr Şehirler Ağı'nın amacı, kapsamı ve belediyelere sağlayacağı teknik ve kurumsal destekler hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır. Söz konusu toplantıya katılım sağlanarak, Zonguldak Belediyesinin iklim değişikliğiyle mücadele, sürdürülebilir şehircilik ve iklim nötr hedefleri doğrultusunda yürütülebilecek çalışmalar hakkında bilgi edinilmiş; ulusal ve uluslararası paydaşlarla iş birliği imkânları değerlendirilmiştir.

2-İdari Hizmetler Birimi:

2025 yılı içinde 233 sistem içi evrak hazırlandı.

Kurumsal işleyiş kapsamında resmi yazışmalar, onay belgeleri, görevlendirme yazıları ve çeşitli idari dokümanlar hazırlanarak elektronik belge sistemi üzerinden kayıt altına alınmıştır. Evrakların zamanında hazırlanması, ilgili birimlere iletilmesi ve arşivlenmesi sağlanarak bürokratik süreçlerin düzenli yürütülmesine katkı sunulmuştur.

2025 Yılı İçinde 8 Doğrudan Temin Dosyası Hazırlandı, Bunlardan 5 Dosya Tamamlandı.

Kurumun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin hızlı şekilde karşılanabilmesi için doğrudan temin yöntemi kullanılarak satın alma dosyaları oluşturulmuştur. Bu dosyaların büyük bölümü sonuçlandırılmış, kalan dosyalar ise süreçleri devam edecek şekilde takibe alınmıştır.

2025 yılı içinde 3 açık ihale dosyası hazırlandı, bunlardan 1 dosya tamamlandı.

Müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda açık ihale süreçleri başlatılmış, teknik şartnameler hazırlanmış ve gerekli ilan işlemleri yapılmıştır. Hazırlanan ihalelerden biri başarıyla sonuçlandırılmış, diğerleri ise değerlendirme veya sözleşme aşamasında izlenmeye devam edilmiştir.

2025 yılı içinde 2886 sayılı Kanun kapsamında idareye gelir getirici işler ihale dosyası tamamlandı.

Kurumun gelir elde etmesine yönelik bir ihale süreci yürütülmüş ve tüm yasal prosedürler yerine getirilerek sonuçlandırılmıştır.

2025 yılı içinde 10 mutemet avans acil harcamalarda kullanıldı.

Acil ve beklenmeyen ihtiyaçların hızlı şekilde karşılanabilmesi amacıyla mutemet aracılığıyla avanslar kullanılmıştır. Yapılan harcamalar mevzuata uygun şekilde belgelendirilmiş, kapatma işlemleri gerçekleştirilmiş ve mali kayıtlar düzenli tutulmuştur.

2025 yılı içinde aylık (12 ay) enerji fatura takibi (elektrik, doğalgaz) tamamlandı.

Kurumun enerji giderleri düzenli olarak kontrol edilmiş, faturalar zamanında ödenmiş ve olası gecikmelerin önüne geçilmiştir. Tüketim verileri takip edilerek gereksiz kullanımın azaltılmasına yönelik farkındalık oluşturulmuş, bütçe planlamasına katkı sağlanmıştır.

2025 yılı içinde aylık (12 ay) genel aydınlatma fatura takibi tamamlandı.

6446 sayılı kanunun geçici 6. maddesindeki oranlara istinaden Başkanlığımızdan kesinti yapılarak muhasebeleştirilmiştir. Genel aydınlatma kapsamında tarafımıza tebliğ edilen toplam tutarlar aylık olarak aşağıda verilmiştir.

OCAK	7.212.177,82
ŞUBAT	5.962.226,75
MART	4.613.141,86
NİSAN	5.568.064,94
MAYIS	5.725.036,79
HAZİRAN	5.229.813,63
TEMMUZ	4.528.100,30
AĞUSTOS	5.046.645,45
EYLÜL	5.735.577,22
EKİM	5.812.561,28
KASIM	7.406.890,81
ARALIK	7.670.693,66
TOPLAM	70.510.930,51

2025 yılı içinde 7 adet DMO alım süreci tamamlandı.

Devlet Malzeme Ofisi üzerinden yapılan alımlarda sipariş, onay, ödeme ve teslim alma süreçleri eksiksiz yürütülmüştür. Bu sayede kamu alım prosedürlerine uygun hareket edilerek ihtiyaçlar güvenilir ve ekonomik şekilde temin edilmiştir.

2025 yılı içinde alımı gerçekleştirilen mal ve malzemelerin ilgili sistem AKOS ve EKAP'a kaydı işlenerek tamamlandı.

Satın alınan tüm malzemeler ilgili sistemlere kaydedilmiş, envanter ve ihale kayıtları güncellenmiştir. Böylece hem mali şeffaflık sağlanmış hem de denetim süreçleri için gerekli veri altyapısı oluşturulmuştur.

2025 yılı aylık bütçe takibi tamamlandı.

Kurumun gelir ve gider dengesi düzenli olarak izlenmiş, harcamaların planlanan bütçe çerçevesinde kalmasına özen gösterilmiştir. Olası bütçe sapmaları erken fark edilerek gerekli önlemler alınmıştır.

2025 yılı içinde müdürlükte görev yapmakta olan mühendis personellerin arazi tazminatları tamamlandı.

Sahada görev yapan mühendislerin hak kazandıkları arazi tazminatları hesaplanmış ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Böylece personelin mali haklarının korunması sağlanmış ve motivasyonun artırılmasına katkıda bulunulmuştur.

3-Enerji Yönetim Birimi:

Kompanzasyon Bakım İşi:

Saha çalışmaları yapıldı, arızalı panolar tespit edildi, yaklaşık maliyet çıkarılıp açık ihale yapıldı.

Enerji İzleme Noktaları Yazılım İşi:

DMO'dan APOLLO Enerji İzleme Yazılımı satın alınarak sistemin faal olarak çalışması sağlanmaktadır. Ayrıca kompanzasyon kestirimci bakım çalışması uzaktan enerji tüketim izleme fonksiyonu sayesinde yapılmaktadır.

Topraklama Ölçümleri:

Periyodik topraklama ölçümü kapsamında 47 bina topraklama ölçümü ve 10 adet paratoner ölçümü yaptırıldı.

Elektrik Abonelik İşlemleri :

Belediyemize ait yeni yapılan hizmet binalarının ve tesislerin keşfi, projesi, abonelik açma kapama işlemleri birimizce yapılmıştır. Bu kapsamda 6 adet elektrik abonelik işlemi tamamlanmış olup 2 adet yeni tesisin elektrik proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları yapılmıştır.

Jeneratör Alım Kontrolörlük İşlemleri:

Başkanlığımıza bağlı halk market için talep edilen jeneratörün teknik şartnamesi hazırlanmış, satın alma ve ara denetim yapılmış ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan kontrol teşkilatı ile sahaya montajı yapılmıştır. Birimiz başkanlığımıza bağlı diğer müdürlüklerden gelen elektrik malzeme alımı taleplerinde kontrolörlük işlemlerini üstlenmektedir.

Enerji Etüdü:

Başkanlığımıza bağlı binalarda ve tesislerde enerjinin verimli kullanılması için ve enerji etüt raporunun oluşturulması için hizmet alımı yapılmıştır. Atıksu ve Su terfi merkezlerine Ön Etüt Çalışması yapılarak ayrıca Atıksu, Su terfi ve hizmet binaları için Enerji Etüdü çalışması tamamlanmıştır. Etüt raporu sonucunda enerji verimliliği projeleri tespit edilmiştir.

ISO 50001 Süreci:

ISO 50001 için eğitim süreci tamamlanmıştır. Diğer aşamaları için enerji etüdü sonucunda ortaya çıkan projeler etap etap gerçekleştirilip enerji tüketen sistemler verimli hale getirilecektir.

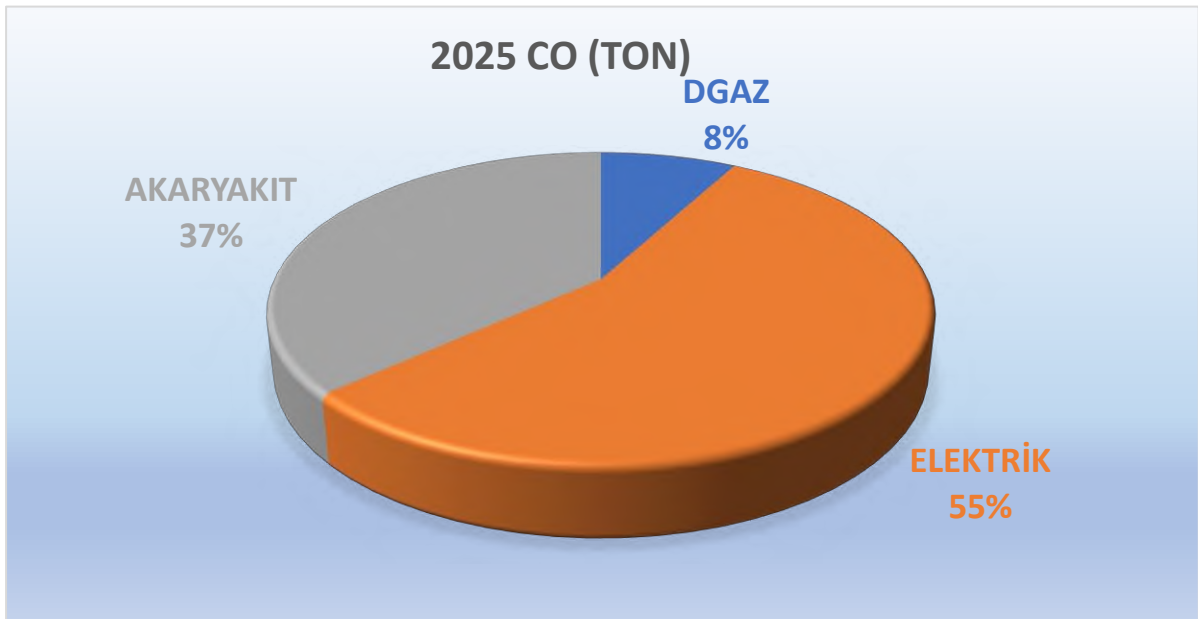
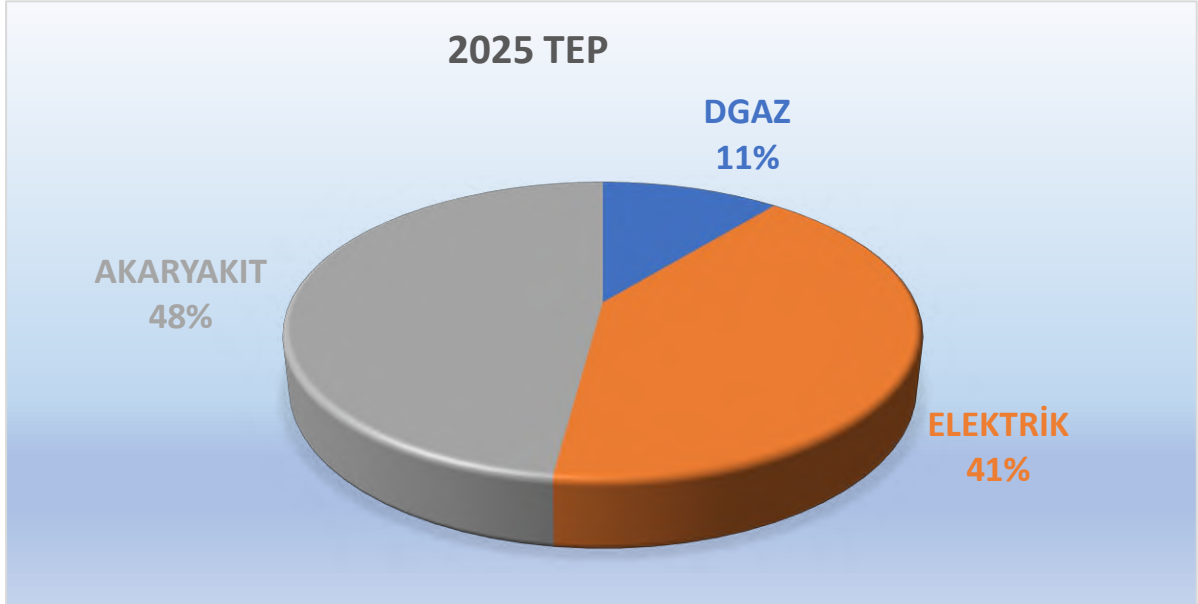
Verilen Eğitimler:

Başkanlığımıza bağlı 15 farklı müdürlükte bulunan toplamda fiilen araç kullanan 140 personele 4-7 Kasım 2025 tarihleri arasında Ekonomik Sürüş Teknikleri konulu eğitim verilmiştir.

Veriler:

Başkanlığımıza bağlı hizmet binaları ve tesislerimiz için aylık olarak enerji tüketimleri takip edilmekte ve veriler işlenmektedir. Bunun sonucunda enerji türlerine göre Ton Eşdeğer Petrol (TEP) ve Başkanlığımızın enerji tüketimleri sonucu oluşan karbon emistonu (ton olarak) verilmiştir.

YILLAR	2025	
ENERJİ TÜRÜ	TEP	CO (TON)
DGAZ	126,81	382,69
ELEKTRİK	481,47	2.676,07
AKARYAKIT	559,53	1.770,15
TOPLAM	1.167,80	4.828,91



Elde edilen verilerden yola çıkarak yüzde 48 oranında akaryakıt ve yüzde 41 oranında elektrikten yapılan tüketimlerin fazla miktarda olması ve bununla ilgili alınacak önlemlerle enerji ödemelerinde düşüş ve karbon emisyonlarında azalma sağlanarak çevre kirliliği de azaltılmış olacaktır.

Tüketimler:

Başkanlığımıza bağlı 2025 yılında toplamda 132 elektrik aboneliği, 26 doğalgaz aboneliği, 34 su aboneliği tüketimleri ile akaryakıt tüketim verileri aylık olarak takip edilmekte ve işlenmektedir. Tüketimlerle birlikte tüketim bedelleri de takip edilerek hangi tüketim türüne bütçeden ne kadar harcama yapıldığı ortaya konulmuştur. 2025 yılında en çok tüketim bedeli 32.611.271,94 TL olarak akaryakıt tüketimlerinden kaynaklanmaktadır. 31.455.265,74 TL ile akaryakıttan sonra elektrik tüketim bedeli ön plana çıkmaktadır.

DOĞALGAZ	2025 Toplam Tüketimi (m3)	2025 Tüketim Bedeli (TL)
TOPLAMLAR	153.706,00	2.849.308,23

ELEKTRİK	2025 Toplam Tüketimi (kWh)	2025 Tüketim Bedeli (TL)
TOPLAMLAR	5.598.468,36	31.455.265,74

AKARYAKIT	2025 Toplam Tüketimi (lt)	2025 Tüketim Bedeli (TL)
TOPLAMLAR	661.883,02	32.611.271,94

SU	2025 Toplam Tüketimi (m3)	2025 Tüketim Bedeli (TL)
TOPLAMLAR	53.020,00	3.343.485,60

4- Yenilenebilir Enerji Birimi:

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Kurulum Çalışmaları

Belediyemizin enerji giderlerini azaltmak ve yenilenebilir enerji kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla, arazi ve çatı alanlarına yönelik GES fizibilite çalışmaları tamamlanmıştır. Bu kapsamda, Enerji Kentleri Birliği danışmanlığında lisanssız elektrik üretimi başvuru süreçleri yürütülmektedir. Ayrıca, GES kurulumu için uygun alan temin edilebilmesi amacıyla çevre belediyeler ile arazi tahsisi konusunda görüşmeler gerçekleştirilmiş, olası iş birliği ve tahsis imkânları değerlendirilmiştir. Projeye ilişkin hazırlık ve değerlendirme süreci devam etmektedir.

Elektrikli Araç Şarj İstasyonları Kurulum Süreci

Sürdürülebilir ulaşım politikaları doğrultusunda, belediye hizmet alanlarında elektrikli araç şarj istasyonlarının kurulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Bu kapsamda çeşitli firmalardan teknik analiz ve fiyat teklifleri alınmış, uygulamaya esas olacak ihale evraklarının hazırlanma süreci devam etmektedir.

Yenilenebilir Enerji Farkındalık Eğitimleri

Belediye personelimizin bilgi düzeyini artırmak ve kurumsal farkındalık oluşturmak amacıyla 26.12.2025 tarihinde ‘Yerel Yönetimlerde GES Yatırımları’ konulu eğitim faaliyeti düzenlenmiştir. Bu tip eğitimler ile sürdürülebilirlik kültürünün kurum genelinde yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.

Teknik Danışmanlık ve Kontrolörlük Hizmetleri

Belediyemiz tarafından yürütülen projelere yönelik olarak teknik danışmanlık hizmetleri sağlanmış, ayrıca elektriksel malzeme alımlarında kontrolörlük ve teknik uygunluk denetimleri gerçekleştirilmiştir.

Mikro-HES AR-GE Çalışmaları

Yenilenebilir enerji üretim potansiyelinin değerlendirilmesi amacıyla Çaydamar Mikro-HES ve Arıtma Tesisi Mikro-HES projeleri kapsamında AR-GE çalışmaları yürütülmüş, ilgili kurum ve kuruluşlarla kurumlar arası yazışmalar ve teknik değerlendirme süreçleri gerçekleştirilmiştir.

Pedallı Şarj Sistemleri Projesi

Sosyal farkındalık ve yenilikçi enerji çözümleri kapsamında, kurumumuz bünyesinde faaliyet gösteren Engelsiz Yaşam Merkezi ile iş birliği içerisinde Pedallı Şarj Sistemleri Projesi yürütülmektedir. Proje ile hem yenilenebilir enerji bilincinin artırılması hem de vatandaşların sürece aktif katılımının sağlanması amaçlanmaktadır.

Çamur Yakma Tesisi Çalışmaları

Atıksu arıtma tesislerinden kaynaklanan çamurların bertarafına yönelik olarak akışkan yataklı çamur yakma tesisi kurulmasına ilişkin proje çalışmaları kapsamında BUSKİ’ye teknik inceleme ve bilgi paylaşımı amacıyla ziyaret gerçekleştirilmiştir. Ziyaret sırasında tesisin işletme modeli, teknik altyapısı ve kapasite kriterleri yerinde incelenmiş; elde edilen veriler doğrultusunda ilimiz özelinde teknik ve ekonomik açıdan proje analizi yapılmıştır. Yapılan değerlendirmelerde çamur yönetimine yönelik sürdürülebilir ve çevreye duyarlı çözümler geliştirilmesi amaçlanmıştır.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI				
	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	-	6.043.090,71	3.731.191,76
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	-	900.000,00	289.777,5
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	-	54.507.177,45	42.901.538,98
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	350.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	-	61.800.268,16	46.922.507,79

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON:

“Afet ve acil durumlar ile ilgili hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek çalışmaları yürüten birimler arası koordinasyonun sağlanması ve bu konuda politikalar üretmek”.

VİZYON:

“Zonguldak Belediyesinin olası depremlerde profesyonel AFAD tarafından kurtarmaya hazır bir ekibi olarak olası afetlere hazır olması ve yıl içerisinde istenen planları birimlerden ve kurumlardan toplayarak güncel şekilde AFAD’ a teslim etmek”

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- 1-Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak
- 2-Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak
- 3-Afet Yönetim Merkezi ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmalarını yürütmek
- 4-Afet yönetimi konusunda toplumsal katılımı teşvik etmek ve eğitim faaliyetlerini düzenlemek
- 5-Afete ilişkin müdahale ekipleri kurmak eğitmek donatmak ve hazır bulundurmak
- 6-Merkez ilçe sınırları içerisindeki halkın, diğer canlıların ve çevrenin afet ve acil durum güvenliği ile ilgili çalışmalar yapmak
- 7-Afet ve acil durum risk yönetimi planları, İlçe Afet Planına katkı sağlamak
- 8-Afetle mücadele kapsamında sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak ve projeler geliştirmek
- 9-Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) doğrultusunda ilçeyi afetlere hazırlıklı ve dayanıklı hale getirmek için ilgili kurumlardan destek almak
- 10-Afet farkındalık eğitimleri vermek ve tatbikatlar düzenlemek
- 11-Afet yönetimi süreçleri kapsamında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyonu sağlamak
- 12-Afet yönetimi ve farkındalık konularında yazılı ve görsel dokümanlar hazırlamak
- 13-Afet öncesi, sırasına ve sonrasına ilişkin tehlike analizleri yapmak ve gerekli önlemleri almak
- 14-Afet yönetimiyle ilgili ulusal ve uluslararası standartlara uyum sağlamak ve akreditasyon işlemlerini yürütmek

Görev Tanımı:

- 1-Afet İşleri Müdürlüğü, üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- 2-Müdürlüğün organizasyondaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer
- 3- Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar

Yetki Alanı:

Müdürlüğümüzün yetki alanı içerisinde; Zonguldak Belediyesi sınırları ve olası bir depremde Tuzla Belediyesi ile bulunmaktadır.

Faaliyetler:

Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı içinde yapılan faaliyetleri şu şekilde sıralayabiliriz:

- 1-Ofis Malzemeleri
- 2-Kapı Pencere
- 3-Elektrik Malzemesi
- 4-Ofis Malzemeleri
- 5-Fırın ve Aspiratör
- 6-Mutfak Dolabı
- 7-Soyunma Dolabı
- 8-Yazıcı
- 9-Doğalgaz ve Kombi
- 10-Elektrik Malzemesi
- 11-Arama Kurtarma
Elbiseleri ve Techizatı

2-Afad tarafından Müdürlük personelimize ve Belediyemiz personelinden AFAD Gönüllüsü olanlara Arama-Kurtarma Eğitimi verildi

3-Resmi olarak AFAD Gönüllüsü ekibi kuruldu

4-Kızılay tarafından verilen KBRN farkındalık ve Şüpheli Posta eğitimine katılım sağlandı

5-Ereğli Devlet Hastanesi tarafından verilen Masa başı Tatbikat eğitimine katılım sağlandı

6-AFAD tarafından düzenlenen Afet ve Acil Durum Planları Toplantısına katılım sağlandı

7-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Ulusal TAMP Tatbikatı toplantısına katılım sağlandı

8-İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenen Yerel Düzey Sağlık Afet Grubu Operasyon Planı toplantısına katılım sağlandı

9-Zonguldak Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Destek Çözüm Ortakları Toplantısına katılım sağlandı

10- TBB tarafından düzenlenen Afet Birimleri Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik Çalıştayına katılım sağlandı

11-TBB tarafından düzenlenen Eğitim Çalıştayına katılım sağlandı

12-İklim Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından düzenlenen İklim Değişikliğine Uyum Eyleminin Güçlendirilmesi Projesine katılım sağlandı

13-Kızılay tarafından verilen Afet Malzemelerini tanıma ve Çadır Kurma Eğitimine katılım sağlandı

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI

	AÇIKLAMA	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	2025 YILI BÜTÇESİ	2025 YILI GERÇEKLEŞEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	-	6.590.000,00	2.999.028,27
2	SOS.GÜV. KUR. DEVLET	-	610.000,00	362.994,72
3	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	-	40.849.465,41	545.469,71
4	SERMAYE GİDERLERİ	-	500.000,0	210.600,00
	GENEL TOPLAM	-	48.549.465,41	4.118.092,70

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G.1.1.1: Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	90	89	98,90

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 2.1.1: Talep ve Şikâyetlere cevap verilme oranı (%)	96	96	100
2	P.G. 2.1.2: Vatandaş talep ve Şikâyetlerinin ortalama giderilme süresi (gün)	10	10	10

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G2.2.1: Düzenlenen hizmet içi eğitim saati	24	67,5	100
2	PG2.2.2: Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	230	921	100
3	PG2.2.3: Hizmet içi eğitimlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi(%)	80	88,33	100

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG2.3.1: Belediyemizin taraf olduğu davalarda kurum lehine sonuçlanan dava sayısı	75	70	93,33
2	PG2.3.2: Tahsil edilerek infaz edilen icra dosya sayısı	75	102	100

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	Cenaze hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti (%)	90	90	100

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 3.1.1: Belediye ana hizmet binasının fiber optik bağlantı kapasitesinin artırılması (Hız bazında)	500 mbps	500 mbps	100
2	P.G. 3.1.2:Belediye ana binasındaki kablosuz internet erişim noktası sayısının artırılması (wifi noktası adet)	20	13	65
3	P.G. 3.1.3:Belediye dış hizmet binalarındaki kablosuz internet erişim noktası sayısının artırılması (wifi noktası adet)	7	7	100
4	P.G. 3.1.4: Belediye dış hizmet noktalarındaki ağı ana hizmet binasına VPN üzerinden güvenli bir şekilde bağlanması (adet)	23	20	87
5	P.G. 3.1.5: Belediye ana binasındaki güvenlik kameralarının sayısının artırılması (kamera adet)	50	39	78
6	P.G. 3.1.6: Belediye dış hizmet binalarına güvenlik kamera sistemi kurulması ve mevcut sistemlerin yenilenmesi (sistem adet)	20	20	100
7	P.G. 3.1.7: Belediye Personeline Teknik Destek Sayısı	>1000	>1000	100
8	P.G. 3.1.8: Personel Devam Kontrol Sistemi kurulması (cihaz sayısı)	21	20	95

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	P.G. 3.2.1: Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) yazılımının yenilenmesi	1	1	100
2	P.G. 3.2.2: Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)'nin kurulup YBS modüllerinin CBS'ye entegrasyonu ile akıllı şehircilik faaliyetlerinin artırılması (modül sayısı)	1	1	100
3	P.G. 3.2.3: Açık kaynak kodlu yazılım kullanarak yazılım maliyetlerini düşürmek (açık kaynak yazılım sayısı)	1	3	100

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	P.G. 3.3.1: Güvenlik duvarı donanım ve Lisans güncellemelerinin yapılması (yıllık)	3 Yıllık	3 Yıllık	100
2	P.G. 3.3.2: Zafiyet tarama testi yaptırılması (yılda kaç kez)	Yılda en az 1 kez	-	0
3	P.G. 3.3.3: Kullanılan tüm bilgisayar sistemlerinin virüs ve zararlı yazılım tespitlerinin yapılması (yılda kaç kez)	Yılda en az 3 kez	-	0

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	PG4.1.1: Plan Tadilatı Sayısı	5	7	100
2	PG4.1.2: 18. madde uygulaması yapılacak alan sayısı	5	8	100
3	PG4.1.3: İmar mevzuatına uygun verilen Ruhsat sayısı	60	58	97
4	PG4.1.4: 6306 sayılı yasa kapsamında yıkılan riskli yapı sayısı	320	307	96

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	PG5.1.1: Asfalt yol kaplama (ton)	6.250	4.325	69
2	PG5.1.2: Parke yol kaplama (m2)	21.360	27.700	100
3	PG5.1.3: Tretuvar (km)	8,50	2,70	32
4	PG5.1.4: Menfez ve yağmur suyu hattı(m)	700	1400	100
5	PG5.1.5: İstinat duvarı ve merdiven(m)	1650	1265	77

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	PG5.2.1: Yeni park alanları yapılması ve mevcut park alanlarının iyileştirilmesi (adet)	69	60	87
2	PG5.2.2: Belediye tesisi sosyal yaşam alanı (%)	6	8	100
3	PG5.2.3: AVM + nikah salonu + otopark yapımı (%)	-	-	-

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşeme oranı %
1	PG5.3.1: İş makinası sayısı (1 adet kazıyıcı yükleyici hibe)	4	22 (kümülatif)	25

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 5.4.1: Otopark Kapasitesi Arttırılması	800	800	100
2	P.G. 5.4.2: Durak Sayılarının Arttırılması	1	3	100

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG6.1.1: Su kayıp-kaçak oranı (%)	41,00	42,00	100
2	P.G. 6.1.2: İçme suyu depo sayısı	12	11	92
3	P.G. 6.1.3: İletim ve dağıtım hatlarının, eskilerinin yenilenmesi ve yeni hat yapılması (km)	80	68	85
4	P.G. 6.1.4: Basınç ölçer ve debimetre alınması	4	2	50
5	P.G. 6.1.5: İçme Terfi Merkezlerinin sayısı	9	9	100
6	P.G. 6.1.6: Q800-Q600 İsale hattının yenilenmesi (m)	1000	0	0

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 6.2.1: Toplanan atık su miktarı oranı (%)	67	69	100
2	P.G. 6.2.2: Yeni atık su hatları döşemek (km)	50	45,5	91
3	P.G. 6.2.3: Mevcut Atıksu terfilerinin artırılması	9	10	100
4	P.G. 6.2.4: Geri dönüşüm suyunun yeşil alan sulamalarında kullanılması (m3 yıllık)	20 bin	0	0

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 6.3.1: Toplam tahakkuk miktarı (milyon m3)	6,00	5,86	98
2	P.G. 6.3.2: Abone sayısını arttırmak	52.000	50.435	97
3	P.G. 6.3.3: Mevcut Atıksu terfilerinin artırılması (adet)	30 bin	26.678	89

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.4.1 Çalışan Personel Sayısı	30	140	140	128	91,42

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.4.2 Yenilenen Konteyner Sayısı		50	20	35	100

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.4.3 Düzenli Depolamaya gönderilen atık miktarı (ton)	40	39.537	36.000	45.902,53	100
P.G.6.4.4 Kiralanan araç sayısı	10	23	23	23	100

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.1 Geri kazanıma gönderilen atık pil miktarı (kg)	20	769	500	829,50	100

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.2 Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (kg)	20	83.670	40.000	57.225	100

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.3 Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (adet)	20	600 kg	850 adet	320 kg	37,64

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.4 Geri dönüşüm/kazanıma gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)	20	1.640	850	900	100

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2024	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Performans %
P.G.6.5.5 Geri dönüşüm/kazanıma gönderilen tekstil atığı miktarı	20	71.330	30.000	90.120	100

VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1 PG6.5.1: Toplanan ve aşılanan sokak hayvanı sayısı	1800	1980	100
2 PG6.5.2: Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	1200	1200	100
3 PG6.5.3: Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	3000	3300	100
4 PG6.5.4: Uçkunla mücadele (infektisit ilaç kullanımı-litre)	1000	1000	100
5 PG6.5.5: Larva mücadelesi (larvasit kullanımı litre)	250	250	100

KÜLTÜR, SANAT ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG7.1.1: Fakir ve muhtaç ailelere nakdi yardım (kişi sayısı)	100	88	88
2	PG.7.1.2: Öğrencilere giyim yardımı (kişi sayısı)	100	0	0
3	PG.7.1.3: Yaşlılara evde bakım hizmeti (kişi sayısı)	100	0	0
4	PG.7.1.4 Afetzedelere nakit para yardımı (Asgari ücret günlük yevmiyesinin 10 katı)	5	0	0
5	PG.7.1.5 Bağış eşya ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması (kişi sayısı)	120	30	25
6	PG.7.1.6 Ramazan ayında bağışçılardan gelen kumanya ve erzakların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması (kişi sayısı)	120	70	56
7	PG.7.1.7 Dezavantajlı kesimlere il içi ve il dışı gezi olanağının sağlanması (gezi sayısı)	2	2	100
8	PG.7.1.8 İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi (kişi sayısı)	100	28	28
9	PG.7.1.9 Şehit Aileleri ve Gaziler Masası kurulması	1	0	0

KÜLTÜR, SANAT ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG7.2.1: Periyodik olarak ulusal ve uluslararası şenlik, festival, sanat günleri, kitap fuarları düzenlemek (organizasyon sayısı)	1	0	0
2	PG7.2.2: Kültürel sanatsal kurslara katılımın sağlanması (kişi sayısı)	350	520	100
3	PG7.2.3: Yıl boyunca münferit kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek (organizasyon sayısı)	60	65	100
4	PG7.2.4: Ulusal bayram ve yerel özel kutlamaları	7	7	100
5	PG7.2.5: Kent kültürü yayın dizisi oluşturma	5	0	0

KÜLTÜR, SANAT ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG7.3.1: Kapuz Plaj Tesisleri faydalanan kişi sayısı	120.000	97.000	81
2	PG7.3.2: Halk plajları (Balkaya plajı, Uzunkum plajı, Orta kapuz plajı ve Tershane plajı faydalanan kişi sayısı)	70.000	90.000	100
3	PG7.3.3: Zonguldak Kent Ormanı (kişi sayısı)	5000	0	0
4	PG7.3.4: Fener çay bahçesi (kişi sayısı 4 ay)	20.000	0	0
5	PG7.3.5: Tanıtıcı yayınlar hazırlanması ve uluslararası turizm fuarlarına katılım (fuar sayısı)	2	0	0

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	P.G. 8.1.1: Binaların Yangından Koruması Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında Kamu Kurumu ve Özel Kuruluşlara yapılan denetim sayısı (Adet)	20	33	100
2	P.G. 8.1.2: Afet ve Acil Durumlara Yönelik Farkındalık Artırma ve Bilgilendirme Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	220	220	100
3	PG8.1.3: Yangın ve Acil Müdahale Olaylarına Ortalama Varış Süresi (Dakika)	5dk 49 sn.	5dk 49 sn.	100

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG9.1.1: Denetim faaliyetleri	175	332	100
3	PG.9.1.2: İdari yaptırımlara ilişkin tutanaklar	135	1441	100

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HAL BİRİMİ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG9.2.1: İşlem gören sebze ve meyve (kg)	23.500.000	28.369.361	100
2	PG9.2.2: Hal rüsum gelirleri (TL)	2.750.000,00	7.744.168,36	100
3	PG9.2.3: Şehir içi işyeri denetimleri	100	20	20
4	PG9.2.4: Mobil denetim	50	10	20

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT BİRİMİ				
Performans Göstergeleri		2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı %
1	PG9.3.1: İşyeri ruhsat sayısı (adet)	125	173	100

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Mali Yılı Performans Programında belirlediğimiz hedef kartları ve performans ölçütlerine göre 2025 yılı sonuçlarımızı, hedef ve gerçekleşme durumlarını gösteren Zonguldak Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporunu hazırlayarak Belediye Meclisimizin takdirlerine sunmuş bulunuyoruz.

Stratejik Planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon ve temel değerlerimiz çerçevesinde hazırladığımız 2025 Yılı Performans Programındaki amaç ve hedeflerimizi önemli ölçüde gerçekleştirdiğimiz, müdürlüklerimizin faaliyet başlıkları altında yapılan açıklamalar ve performans göstergeleri tablolarında görülmektedir.

Faaliyetlerimizin tamamı kenti güzel, bayındır ve cazip bir yerleşim yeri haline getirmeyi, vatandaşlarımızın daha mutlu hissetmesini hedeflemektedir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, beş yıllık süreci kapsayan belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planı katılımçılık esaslarına göre hazırlanmıştır

Stratejik Planımızın yıllık uygulama dilimi olarak, 2025 yılında yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, belediye bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden 2025 Yılı Performans Programı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde harcama yetkililerince hazırlanan Birim Performans Programları değerlendirilerek hazırlanmış, Belediye Encümeninde görüşüldükten sonra Belediye Meclisinde görüşülerek karar altına alınmıştır.

Performans Programında belirlediğimiz hedefler sayısal göstergeler, ölçülebilir ve analiz edilebilir şekilde oluşturulmuştur.

Stratejik Planımız (2025-2029) ve Performans Programı 2025 ile belirlediğimiz proje ve faaliyetlerin gerçekleşme durumları ve belediyemizin faaliyet sonuçlarını gösteren Zonguldak Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuştur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1899 yılında kurulan köklü bir Belediye olması
- Yönetim kadrosunun tecrübeli ve güçlü olması
- Sosyal yönden tüm vatandaşımıza her konuda ulaşma
- Altyapı çalışmalarında iç ve dış kaynak bulmada başarı
- Sorunların belirlenmesi konusunda başarı
- Yeni sahil bandında bulunan sosyal alanların vatandaşın hizmetine sunulması
- Sosyal, kültürel faaliyetlerin vatandaşımız ile bütünleşmesi
- Kentin Karayolu, demiryolu, havayolu, denizyolu ulaşımının olması
- Baraj ve içme suyu arıtma tesisinin olması
- İleri biyolojik atıksu arıtma tesisimizin olması
- Coğrafyamızın doğa turizmine uygun olması
- Şehirlerarası yolcu terminalimizin hizmet anlamında güçlü olması
- Katı atıkların düzenli toplanması ve bertaraf edilmesi
- Kentin büyük illere yakın olması
- Endüstri mirasının merkezinde tarihi ve kültürel değerleri zengin bir konumda olması
- Kent merkezinden denize girilebilme imkanı

B- ZAYIFLIKLAR

- Makine parkı ve araç-gereç eksikliği
- Şehrin altyapısının yetersiz olması
- Çalışan personellerimiz içinde memur personelin az olması
- Belediyemizin geçmiş yıllardan biriken borçlarının çok fazla olması
- Hazine arazilerinin çokluğu, belediye arazilerinin az olması
- Çevre yolu eksikliği nedeniyle şehirlerarası yolların kent merkezinden geçmesi
- Sosyal tesislerin eksikliği (konukevi, kreş, vb)
- Kent nüfusunun 100.000 sınırının altına düşmesi
- Tasman ve engebeli coğrafi yapının hizmet kalitesini engellemesi
- Otopark yetersizliği

C-DEĞERLENDİRME

Stratejik Planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon ve temel değerlerimiz çerçevesinde 5 faaliyet alanında, 9 stratejik amaç ve 26 stratejik hedeflerin, Stratejik Planımızın ikinci uygulama yılındaki gerçekleşme düzeyleri hazırlanmış olduğumuz 2025 Yılı Faaliyet Raporunda sunulmaktadır. Faaliyet Raporumuzdaki veriler 2025 yılına ait olup bir önceki yıllarla karşılaştırmalı olarak verilmiştir. İdareye ilişkin bilgiler, teşkilat şeması, insan kaynakları bilgileri 31 Aralık 2025 tarihi itibarıyla verilmiştir. Belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin mali bilgiler ‘‘III.Mali Bilgiler’’ başlıklı bölümde açıklanmıştır. Harcama birimlerine ait faaliyetler müdürlüklerin hazırlanmış oldukları Birim Faaliyet Raporları ve Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı ile alınmıştır.

Kentsel gelişimi paydaşlarımızla birlikte sağlayarak, Kentimizde yaşam kalitesini kalıcı olarak artırabilmek tüm çalışanlarımızın ortak çabasıdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİLER:

- 1-Üst Yönetimin iç kontrole yönelik destekleyici tutumunun sağlanarak iç kontrolün işleyişi ile ilgili sürecin hızlandırılması.
- 2-Performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi
- 3-Kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel risklerin tanımlanarak, risk analizlerinin yönetimi.
- 4-Harcamaların Stratejik Planın yıllık uygulama dilimleri olan Performans programı çerçevesinde yapılması
- 5- Hizmet talebine yönelik İş Süreçleri Analizi yapılması

TEDBİRLER:

- 1- Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuştur.
- 2-Birimlerin yetki, görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır
- 3- Kurum hedeflerinin gerçekleşmesini etkileyebilecek potansiyel riskler tanımlanarak üst yönetici ve birim yetkilileri arasında toplantılar gerçekleştirilmektedir. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.
- 4- Eğitim stratejileri ve prosedürleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce izlenmektedir.
- 1- Harcamalar Stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programı çerçevesinde yapılmaya çalışılmaktadır.
- 2- Kalite Yönetim Sistemi kuruldu.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 yasalık 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Zonguldak 17.03.2026

Tahsin ERDEM
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Zonguldak 17.03.2026

Mevlüt DAĞKIRAN
Mali Hizmetler Müdürü

