

- 13- Birim performans programı ve birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 14- Birim çalışanları için gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 15- Birimde meydana gelebilecek iş kazalarını düzenleyecekleri tutanakla beraber İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne derhal bildirmek,
- 16- Yukarıda sıralanan görevler dışında idarenin vereceği diğer işleri yapmak.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### GÖREVLERİ

1- Zonguldak İl Özel İdaresinin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin kayıtlarını tutmak,

2- Mülkiyeti Zonguldak İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilen arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, işyerleri ile ilkokul, ortaokul ve liselerin kantin ve açık alanların kiralari ile aidatlarının tahsil ve takip işlemlerini strateji geliştirme müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak,

3- Zonguldak İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin tapu kayıtlarının tutulması işlemlerini yapmak,

4- Zonguldak İl Özel İdaresine ait taşınmaz malların alımı, satımı, trampa edilmesi ve tahsis şeklinin değiştirilmesi veya tahsisli bir taşınmazın akar hale getirilmesi işlemlerini yapmak,

5- Kira getirecek yerlerin ve kira ücretlerinin tespitlerinin yapılmasını sağlamak,

6- Zonguldak İl Özel İdaresine ait taşınmazların tevhit, ifraz, cins değişikliği iş ve işlemlerini Plan Proje ve İmar Kentsel İyileştirme Müdürlükleri ile koordineli yapmak,

7- Zonguldak İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını sağlamak,

8- Taşınmaz mal alım ve satımı ile ilgili 2286 sayılı Kanununa göre yapılacak ihale işlemlerini yürütmek,

9- Vali konakları, Kaymakam konutları ve personel lojmanlarının tahsis ve kira bedellerinin tahakkuk ve tahsil işlemlerini İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli yürütmek,

10- Zonguldak İl Özel İdaresinin yapacağı bina, tesis gibi yatırımlara kamulaştırma ve ihale işlemlerini mevzuatına göre sonuçlandırmak,

11- Doğal, kültürel, turistik, sosyal ve ticari tesislerin işletilmesi, kiralanması, tahsis işlemlerini yürütmek,

12- İlkokul, ortaokul ve liselerin kantin ve açık alanlarının kiraya verilmesi ile kiralari tahakkuk ve tahsilinin yapılmasını Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli yürütmek,

13- Bütçeyle ödenek tahsis edilen işlerin doğrudan teminler de dahil her türlü iş ve işlemlerini yapmak,

14- Kira kontratlarının düzenlenmesi, kira tahakkuklarının ve kira artışlarının yapılmasını sağlamak,

- 15- Birimle ilgili yapılacak ihalelerde; ihaleye esas yaklaşık maliyetler ile Teknik ve İdari şartnamelerin hazırlanarak idarenin onayına sunmak,
- 16- İç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde birim ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
- 17- Birim performans programı ve birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 18- Birim çalışanları için gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 19- Birimde meydana gelebilecek iş kazalarını düzenleyecekleri tutanakla beraber İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne derhal bildirmek,
- 20- Yukarıdaki sıralanan görevlerin dışında idarenin vereceği işleri yapmak.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜĞÜ

- 1- İdare ile vatandaş arasındaki iletişimin sağlanması amacıyla; Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı ile Şikâyet ve talep kabul masalarını kurmak,
- 2- İlimizin tanıtımı için kitap, broşür, afiş ve haritalar hazırlatarak dağıtımını yapmak,
- 3- İlimizin kültürel ve tarihi değerlerini tanıtmak için ulusal ve uluslararası fuarlara katılmak ve katılacak kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek,
- 4- Milli, dini bayramlar ile düzenlenen festivallerde, İl Özel İdaresine verilen görevleri yürütmek,
- 5- Sosyal hizmetler ve yardımları ile çocuk yetiştirme yurtları ile ilgili idarece yapılacak iş ve işlemleri yürütmek,
- 6- İlimizin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak ve yeni turizm destinasyon alanlarının (Av, gençlik, dağcılık, doğa, inanç, kış, kültür, kongre ve Sağlık vb. Turizm sahalarının açılmasına yardımcı olmak, destek vermek.
- 7- Turizm bakımından büyük önem arz eden el sanatlarının geliştirilmesi ve tanıtımı hususunda çalışmalar yapmak, pazarlanmasına yardımcı olmak veya doğrudan satışını sağlamak amacıyla el sanatları satış merkezleri açmak,
- 8- AB, Ulusal ve diğer uluslararası fonlarla ilgili projelerin hazırlanmasında ve uygulanmasında birim katkısı sağlamak,
- 9- Valilik makamınca; ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günleri gibi tören, anma vb. işler için İl Özel İdaresine verilen görevleri yürütmek,
- 10- İl Özel İdaresinin; sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetler ile gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 11-İl Belediyesi ile yapılan protokol çerçevesinde Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 12-İdarenin vereceği AR-GE faaliyetlerini yapmak,
- 13- Birime bütçeyle ödenek tahsis edilen işlerin doğrudan teminler de dâhil her türlü iş ve işlemlerini yapmak,