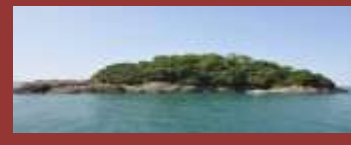


T.C.
GİRESUN BELEDİYESİ



2016 MALİ YILI FAALİYET
RAPORU





“Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdurlar.”

Mustafa Kemal AT'AT'ÜRK



İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----|
| I.GENEL BİLGİLER..... | 5 |
| A.MİSYON VE VİZYON | 6 |
| B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... | 8 |
| C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER..... | 14 |
| D.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER..... | 24 |
| II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 27 |
| A.MALİ BİLGİLER | 28 |
| B.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ | 38 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ..... | 38 |
| STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 42 |
| PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 48 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 86 |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 101 |
| SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 150 |
| SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ | 161 |
| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 169 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 178 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 193 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ..... | 199 |
| RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 207 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 211 |
| MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 216 |
| ETÜD PROJE (MAK. İKM. BAK. ON.) MÜDÜRLÜĞÜ..... | 222 |
| İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 231 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ..... | 241 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 250 |
| İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ | 259 |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 265 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 269 |
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ..... | 273 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 284 |
| III. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | 290 |
| VI. EKLER..... | 322 |
| A.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI | 323 |

SUNUŐ

Giresun'un yaşam standardını yükseltmek için, kaliteli hizmet, sosyal belediyecilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla, çağdaş bir kentin tüm faydalarını, doğal ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmak için çalışmaya devam ediyoruz.

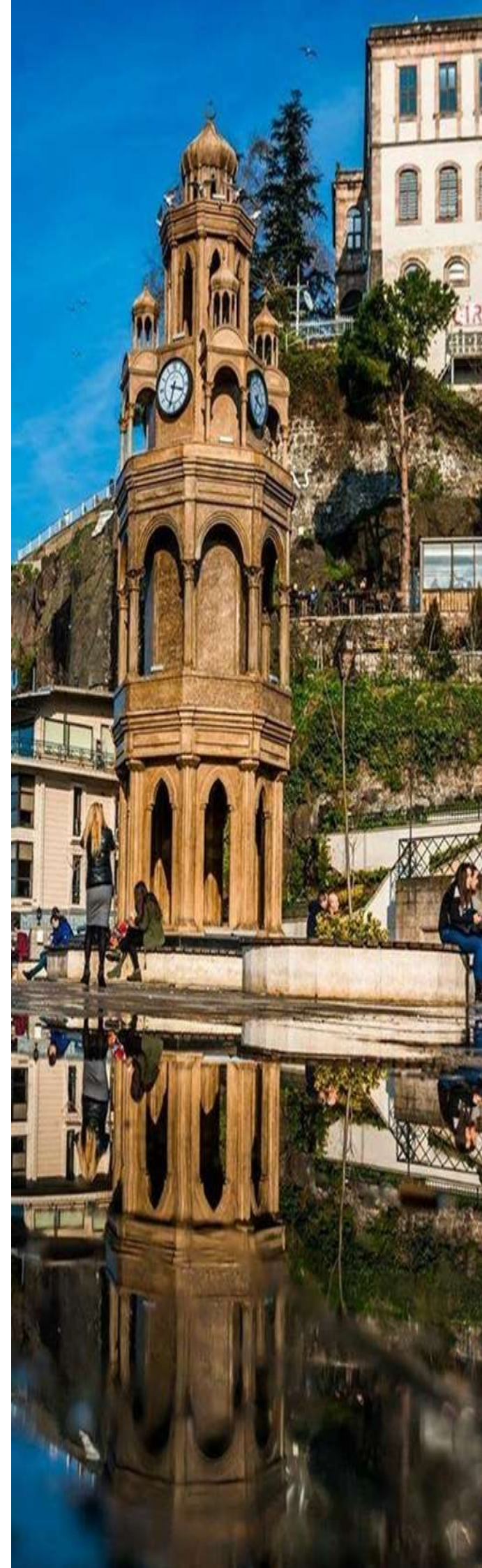
Giresun Belediyesi olarak, çözümler üretmeye endeksli, hareket kabiliyeti yüksek, uzman bir kadro ile çalıŐmanın yanı sıra, gönüllü ve toplum merkezli kurumlarla işbirliği içinde hizmet vermekteyiz. Sadece alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde değil, ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması konularında da titizlikle çalıŐmaktayız.

Gerçekleştirilen proje ve etkinliklerle yakalamıŐ olduğumuz başarı bizi daha çok motive ediyor, bu motivasyonla her geçen gün kendimizi geliştiriyor, çalışma şevkimizi asla yitirmiyoruz.

2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleşmelerini, yönetim kademesinde bulunan, alanında yetkin yöneticilerimiz, belediyemizin karar organı olan Meclis Üyelerimiz, Encümen üyelerimiz ve belediyemizin alanında uzman personellerinden oluşan değerli bir kadro ile başarılı bir şekilde yerine getirmiş olmanın mutluluğunu yaŐıyoruz. Giresun Belediyesi olarak, çalıŐkanlıđa, şeffaflığa, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesine ve kullanılmasına önem vererek; 2015-2019 Stratejik Planı'nın ikinci dilimi olan 2016 performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirilmesini içeren 2016 Faaliyet Raporu'nu hazırlamış bulunmaktayız.

Giresun'umuzun bölgemizde yükselen bir yıldız olması için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan tüm paydaŐlarımıza, Meclis Üyelerimiz' e, Başkan Yardımcılarımıza, Belediyemiz' in her kademesindeki yönetici ve personelimize ve özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Giresunlulara şükranlarımı sunarım.

Kerim AKSU
Giresun Belediye Başkanı



GİRESUN BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler

A.Misyon ve Vizyon

B.Yetki, Görev ve
Sorumluluklar

C.İdareye İlişkin Bilgiler



MİSYON

Halkımızın yerel nitelikli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, yaşayanlar ve gelecek nesiller için kentimizi daha yaşanabilir bir kente dönüştürmek.



VIZYON

Özgün uygulamaları ile günün sorunlarını çözen,
kenti geliştiren, geleceği inşa eden belediye.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR





YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 14.- Belediye, kanunlarla münhasıran başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki her türlü görev ve hizmeti yapar veya yaptırır, gerekli kararları alır, uygular ve denetler.

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

Belediye, coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurar.

Belediye, okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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 ile organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun 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, emir vermek, 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem



dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları 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 halleri, otobüs terminali, fuar alanı, yat limanı ve mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işletirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların, anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayri sihhî 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) 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.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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.



Belediyeye tanınan muafiyetler

MADDE 16.- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

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 siyasi 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş 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 tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanununa tabi 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 İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği 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, yaptıрма, 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 dört üye ile biri malî hizmetler



birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği dört üyeden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği üç üyeden,

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 ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

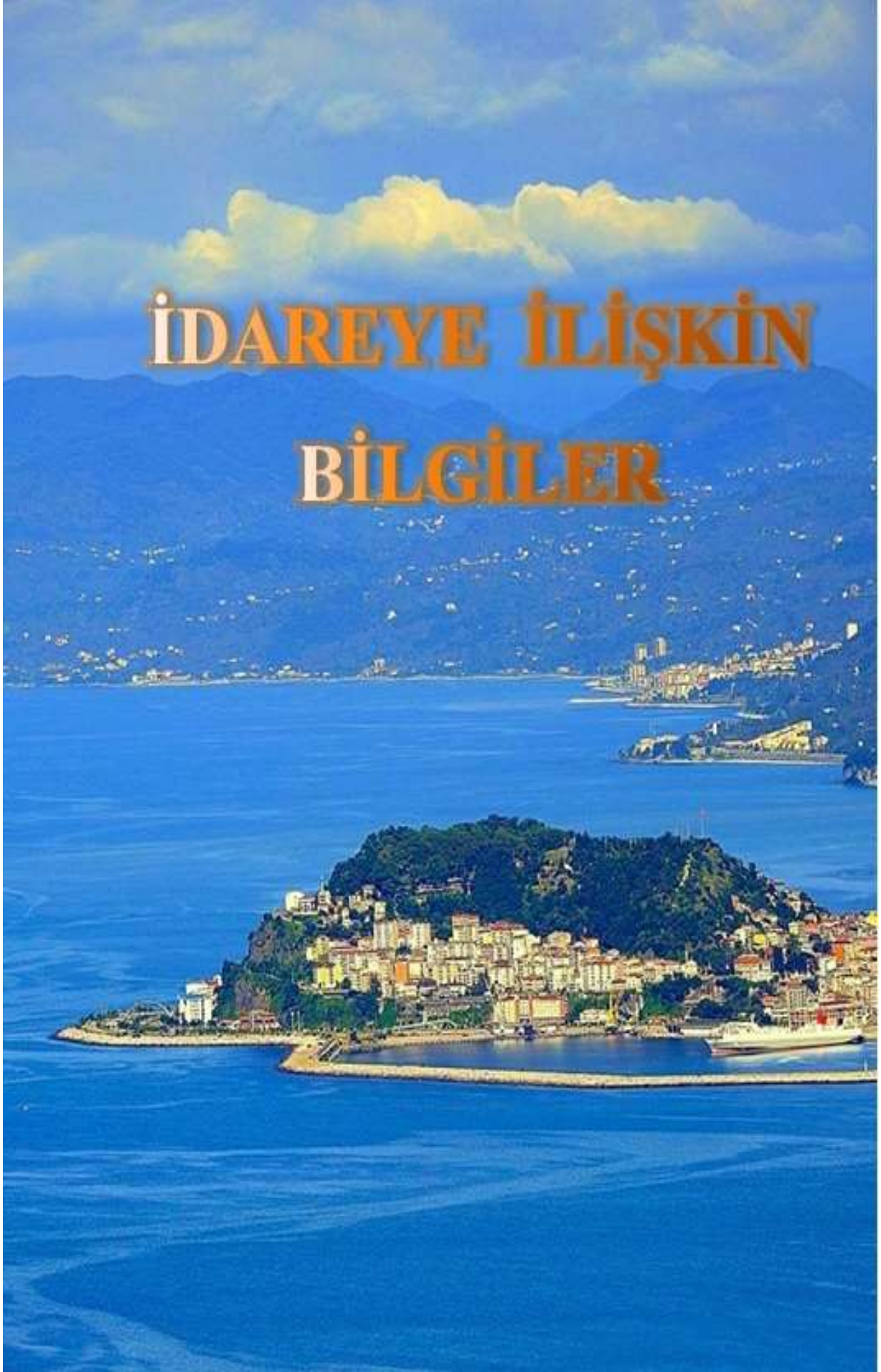
g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

ı) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER





1.FİZİKSEL YAPI

1.1 BİNA VE ARSA DURUMU

Belediyemize ait arsa ve binalar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

| BELEDİYEMİZE AİT ARSA LİSTESİ | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------------|
| Sıra No | Mahalle/Adres | 2016 Beyan Değeri |
| 1 | GEMİLERÇEKEĞİ | 9.200.418,37 |
| 2 | AKSU | 15.286.769,21 |
| 3 | AYDINLAR | 10.276,72 |
| 4 | ÇAYKARA | 2.495.215,48 |
| 5 | ÇINARLAR | 650.942,86 |
| 6 | ÇITLAKKALE | 766.081,84 |
| 7 | ERİKLİMAN | 20.538,18 |
| 8 | FEVZİÇAKMAK | 219.093,87 |
| 9 | GAZİLER | 1.178.334,44 |
| 10 | GEDİKKAYA | 5.831.536,17 |
| 11 | HACİHÜSEYİN | 2.902.466,57 |
| 12 | HACİMİKTAT | 2.233.736,86 |
| 13 | HACİSİYAM | 6.621.902,26 |
| 14 | KALE | 21.514.324,52 |
| 15 | KAPU | 93.834,46 |
| 16 | KAVAKLAR | 4.075.830,08 |
| 17 | KÜÇÜKKÖY | 180.515,14 |
| 18 | NİZAMİYE | 4.029.651,63 |
| 19 | OSMANİYE | 687.188,43 |
| 20 | SAMANLIKKIRANI | 3.557,82 |
| 21 | SELDEĞİRMENİ | 5.955.729,61 |
| 22 | SULTAN SELİM | 177.933,98 |
| 23 | ŞEYH KERAMETTİN | 66.479,33 |
| 24 | TEYYAREDÜZÜ | 2.826.962,82 |
| TOPLAM | | 87.029.320,65 |

| BELEDİYEMİZE AİT BİNA LİSTESİ | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------------|
| Sıra No | Mahalle/Adres | 2016 Beyan Değeri |
| 1 | GEMİLERÇEKEĞİ | 1.005.562,97 |
| 2 | AKSU | 2.459.840,75 |
| 3 | ÇAYKARA | 501.234,38 |
| 4 | ÇINARLAR | 109.724,28 |
| 5 | ÇITLAKKALE | 133.998,08 |
| 6 | GEDİKKAYA | 3.130.015,27 |
| 7 | HACİHÜSEYİN | 3.428.257,11 |
| 8 | HACİMİKTAT | 2.335.042,70 |
| 9 | HACİSİYAM | 117.623,52 |
| 10 | KALE | 1.446.100,59 |
| 11 | KAPU | 352.174,45 |
| 12 | KAVAKLAR | 110.500,62 |
| 13 | KAYADİBİ | 17.449,32 |
| 14 | NİZAMİYE | 179.083,79 |
| 15 | OSMANİYE | 2.832.481,83 |
| 16 | SULTAN SELİM | 5.258.719,48 |
| 17 | ŞEYH KERAMETTİN | 2.504.635,52 |
| TOPLAM | | 25.922.444,66 |

1.2 ARAÇLAR

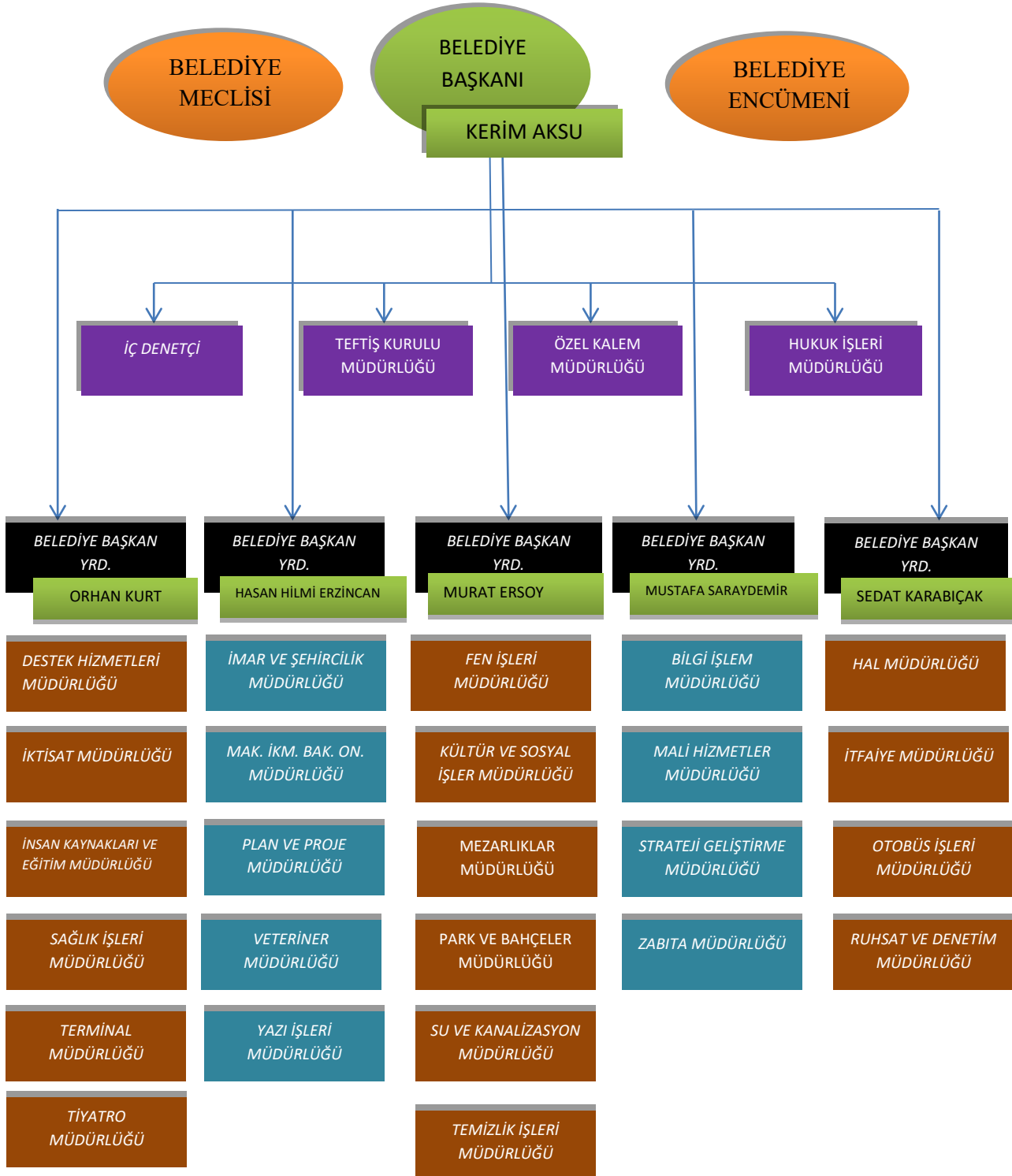
Belediyemizde 2016 hizmet yılı içerisinde görev yapan araçların çeşidi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ LİSTESİ | | |
|-------------------------------|---------------------|------|
| SIRA NO | ARAÇ TİPİ | ADET |
| 1 | ARAÇ ÇEKME ARACI | 1 |
| 2 | ARAZÖZ | 1 |
| 3 | ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ | 1 |
| 4 | BİNEK OTO | 6 |
| 5 | CENAZE ARACI | 3 |
| 6 | CENAZE TAŞIMA ARACI | 1 |
| 7 | CENAZE YIKAMA ARACI | 1 |
| 8 | İTFAİYE ARACI | 6 |
| 9 | İŞ MAKİNESİ | 24 |
| 10 | KAMYON | 24 |
| 11 | KAMYONET | 25 |
| 12 | MİNİBÜS | 6 |
| 13 | OTOBÜS | 8 |
| 14 | OTOMOBİL | 8 |
| 15 | TANKER | 1 |
| 16 | VİDANJÖR | 3 |
| TOPLAM | | 119 |





2.ÖRGÜT YAPISI



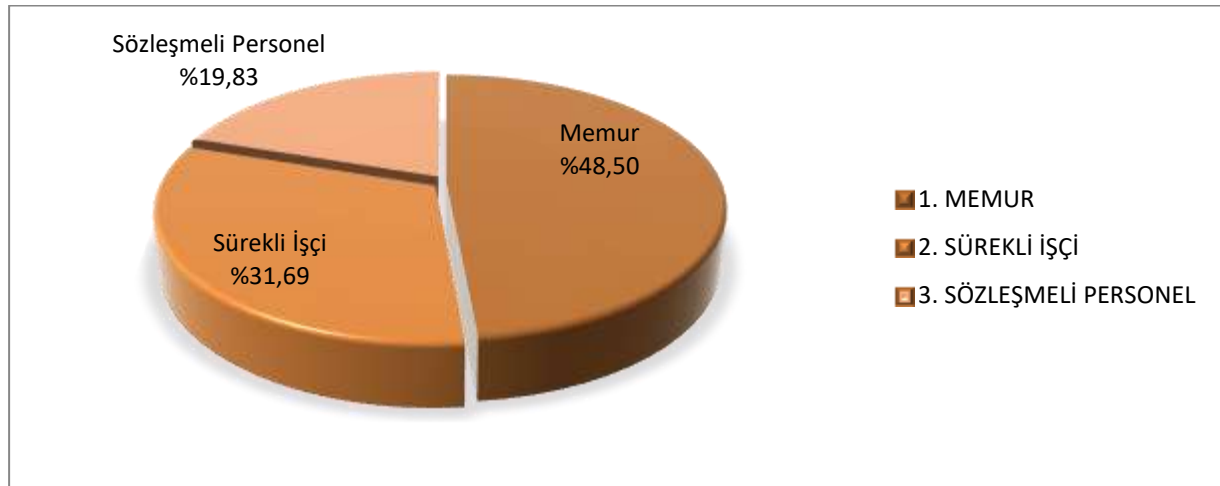
3.İNSAN KAYNAKLARI

‘‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’’ hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı 542 olup, bu kadroların 225’ i dolu 317’si boştur.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı 260 olup, bu kadroların 147’si dolu, 113’ü boştur.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin %42’si kadar iken, işçi personel sayımız olması gerekenin %57’ine yakındır.

| KADRO DURUMU | NORMA GÖRE TOPLAM | DOLU | BOŞ |
|---------------------|-------------------|------|-----|
| MEMUR | 542 | 225 | 317 |
| SÜREKLİ İŞÇİ | 260 | 147 | 113 |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | - | 92 | - |
| TOPLAM | 802 | 464 | 338 |



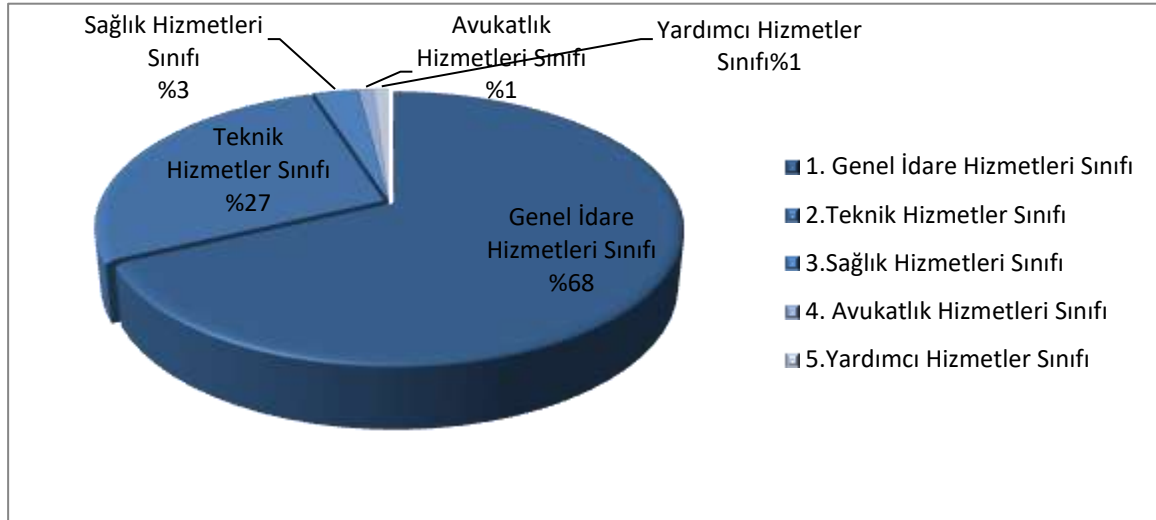


Belediye Teşkilatı içinde bulunan müdürlüklerde görevlendirilen memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personelin yıllar itibari ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

| YILLAR | MEMUR | SÜREKLİ İŞÇİ | GEÇİCİ İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | TOPLAM |
|--------|-------|--------------|-------------|---------------------|--------|
| 2006 | 113 | 104 | 139 | 7 | 363 |
| 2007 | 113 | 230 | - | 7 | 350 |
| 2008 | 114 | 217 | - | 10 | 341 |
| 2009 | 163 | 208 | - | 23 | 394 |
| 2010 | 158 | 198 | - | 21 | 377 |
| 2011 | 194 | 180 | - | 16 | 390 |
| 2012 | 200 | 173 | - | 27 | 400 |
| 2013 | 228 | 161 | - | 21 | 410 |
| 2014 | 230 | 157 | - | 28 | 415 |
| 2015 | 227 | 155 | - | 59 | 441 |
| 2016 | 225 | 147 | - | 92 | 464 |

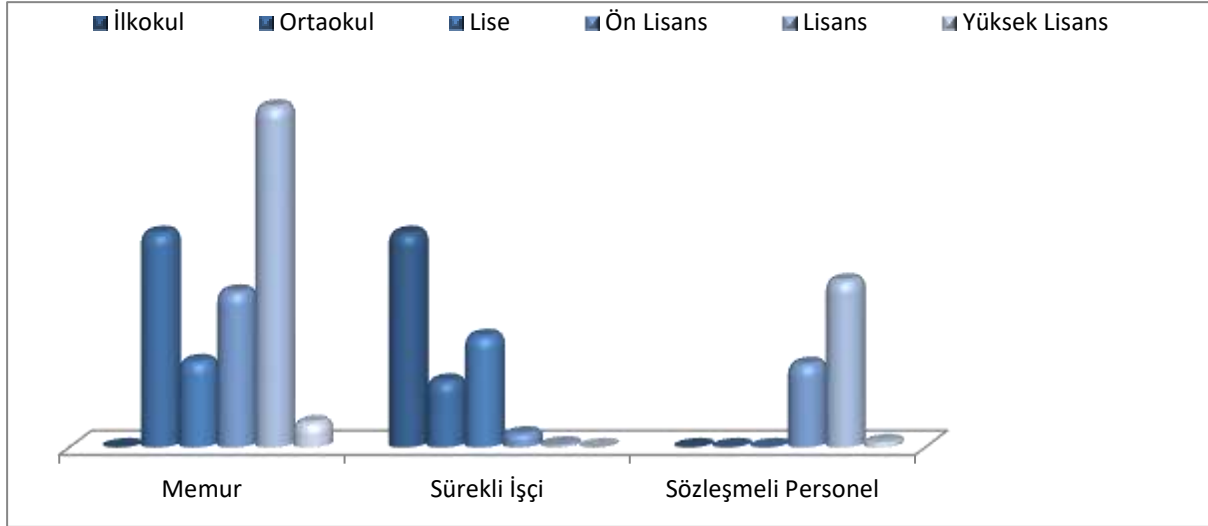
MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

| SINIFI | KADRO | DOLU | BOŞ |
|-------------------------------|-------|------|-----|
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | 367 | 158 | 209 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 149 | 57 | 92 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 15 | 8 | 7 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | 5 | 2 | 3 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 6 | - | 6 |
| GENEL TOPLAM | 542 | 225 | 317 |



1.Çalışan Personelin Eğitim Analizi

| İSTİHDAM | İLKOKUL | ORTAOKUL | LİSE | ÖNLİSANS | LİSANS | YÜKSEK LİSANS |
|--------------|---------|----------|------|----------|--------|---------------|
| Memur | | 7 | 31 | 56 | 122 | 9 |
| Sürekli İşçi | 77 | 24 | 40 | 5 | 1 | |
| Sözleşmeli | | | | 30 | 60 | 2 |
| TOPLAM | 77 | 31 | 71 | 91 | 183 | 11 |



2.Giresun Belediyesi'nin Yıllar İtibariyle Personel Dağılımı

| Giresun Belediye Başkanlığı | | | |
|-----------------------------|-------|------|---------------------|
| PERSONEL DAĞILIMI | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |
| 2011 | 194 | 180 | 16 |
| 2012 | 200 | 173 | 27 |
| 2013 | 228 | 161 | 21 |
| 2014 | 230 | 157 | 28 |
| 2015 | 227 | 155 | 59 |
| 2016 | 225 | 147 | 92 |





3.Giresun Belediyesi'nin Mevcut Personelinin Kadro Durumlarına Göre Dağılımı

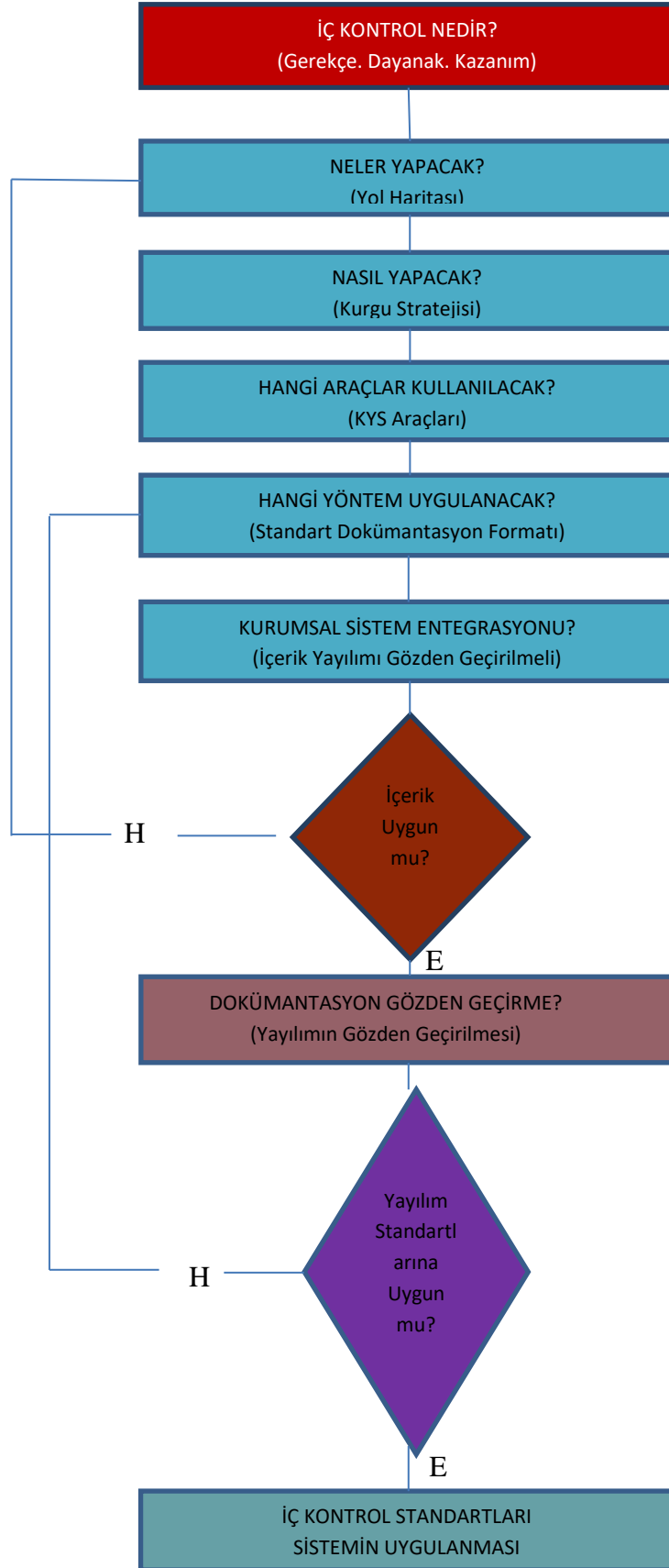
| GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI | | | | |
|--------------------------------------|-------|------|---------------------|--------|
| Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı | | | | |
| Müdürlükler | Memur | İşçi | Sözleşmeli Personel | Toplam |
| Başkanlık | 3 | - | - | 3 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 5 | 3 | 1 | 9 |
| İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü | 5 | 1 | 2 | 8 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 3 | - | 1 | 4 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 26 | 9 | 20 | 55 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1 | 5 | 2 | 8 |
| İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | 23 | 5 | 6 | 34 |
| Zabıta Müdürlüğü | 32 | 3 | - | 35 |
| İtfaiye Müdürlüğü | 25 | 16 | - | 41 |
| Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 10 | 9 | 13 | 32 |
| Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü | 3 | 20 | 3 | 26 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 6 | 30 | 7 | 43 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 9 | 2 | 1 | 12 |
| Park Ve Bahçeler Müdürlüğü | 3 | 7 | 5 | 15 |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü | 2 | 6 | - | 8 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 10 | 2 | 8 | 20 |
| Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü | 6 | - | 1 | 7 |
| Hal Müdürlüğü | 6 | 4 | 1 | 11 |
| Terminal Müdürlüğü | 2 | 3 | - | 5 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 4 | 1 | 3 | 8 |
| Otobüs İşleri Müdürlüğü | | | | |
| Sivil Savunma Şefliği | 2 | - | - | 2 |
| Mezarlıklar Ve Defin Müdürlüğü | 1 | - | - | 1 |
| Tiyatro Müdürlüğü | 2 | 3 | 2 | 7 |
| Teftişkurulu Müdürlüğü | 2 | 1 | - | 3 |
| Makina İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü | 4 | 3 | 1 | 8 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 5 | 3 | 4 | 12 |
| İktisat Müdürlüğü | 13 | 11 | 1 | 25 |
| Plan Proje Müdürlüğü | 7 | - | 7 | 14 |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 4 | - | 2 | 6 |
| İç Denetim | 1 | - | 1 | 2 |
| TOPLAM | 225 | 147 | 92 | 464 |

4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

| | |
|------------------------|-----|
| Masaüstü Bilgisayar | 297 |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 36 |
| Yazıcı | 69 |
| Telefon | 168 |
| Modem | 6 |
| Güvenlik Kamerası | 37 |
| Dizüstü Bilgisayar | 20 |
| Şirket Telefonu | 68 |
| Tarayıcı | 22 |
| Telsiz | 5 |
| Fotokopi | 7 |
| Fax | 1 |
| Server (Sunucu) | 2 |



5.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ





Yönetim ve iç kontrol sistemi; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Yönetim, Yönetim sistemi üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapan 28 Birim Müdürü ve Birim Müdürüne bağlı şefliklerden oluşmaktadır.

İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanlığımızda İç Kontrol Sistemi 31.12.2005 tarih ve 26040 üçüncü Mükerrer Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış olup her yıl rutin uygulanan ve yenilenen program çalışmaları devam etmektedir. Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396 sayılı genelge de belirtilen hususlar çerçevesinde 2014 yılı İç Kontrol Eylem Planı 31.12.2014 tarihinden önce hazırlanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca 2015 yılında İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu altı aylık dönemler halinde hazırlanarak , I. İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu 03.07.2015 tarihinde, II. İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu 04.01.2016 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.





**TEMEL POLİTİKA VE
ÖNCELİKLER**



Hizmette Adalet, Davranışta Eşitlik

Belediyemiz ekonomik, sosyal, kültürel özelliği ne olursa olsun herkese en güzel şekilde davranmayı temel değerleri arasında kabul etmektedir.

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı; Hizmette Kalite

Giresun'a ve Giresunlulara hizmet etmemiz için kullanımımıza verilen ve topluma ait olan kaynakları etkin verimli kullanmak ve bunu yaparken kaliteden ödün vermemek konusunda hassasiyet gösterilecektir.

Teknolojiyi Optimum Seviyede Kullanmak

Eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden en uygun düzeyde yararlanmaya özen gösterilecektir.

Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Giresun Belediyesi olarak Giresun'un Kentsel gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilimizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkelerimiz arasında kabul ederiz.

Vatandaş Memnuniyeti

Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir.

İnsan Odaklı, Sosyal Belediyecilik

Belediyemiz için öncelik, yerel halkın beklenti ve taleplerini yerine getirmek ve onların yaşamlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yapmaktır.

“Önce İnsan” demek, insan haysiyetine uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, insana saygı göstermeyen, insanın hakkına riayet etmeyen bir yaklaşım kabul edilemez.

“Sosyal Belediyecilik”, sosyal güçsüzlerin desteklenmesine önem verilmesi demektir. İlimizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi sosyal barış ve toplumsal huzur için gereklidir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

Uygunluk, Değerlere Saygı

Belediyemiz, il halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumun rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Giresunluların hem bir vatandaş olarak ve hem de Giresunlu olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.

Katılımcı-Birlikte Yönetim

Giresun Belediyesi olarak Giresun ve Giresunlular için hizmetleri planlarken ve uygularken hemşehrilerimizin düşüncelerine özel önem verilecektir.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

&

MALİ BİLGİLER

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

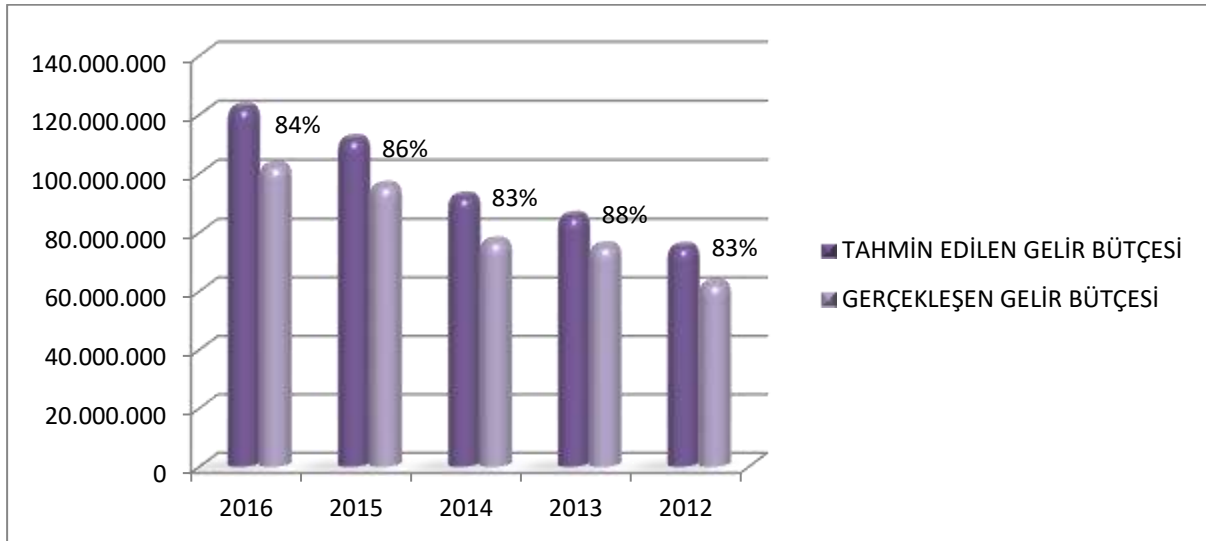
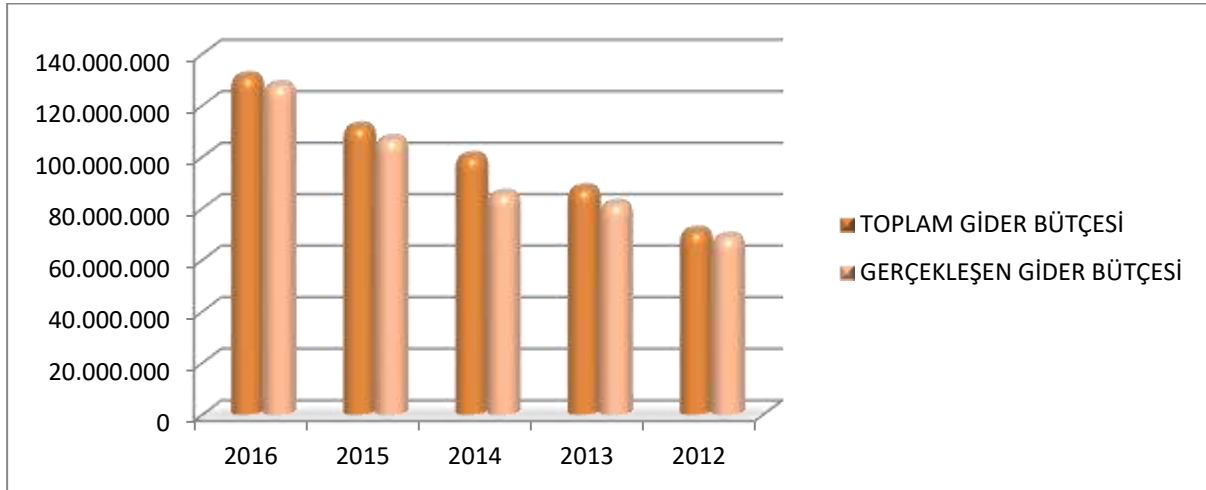


A.MALİ BİLGİLER

YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU

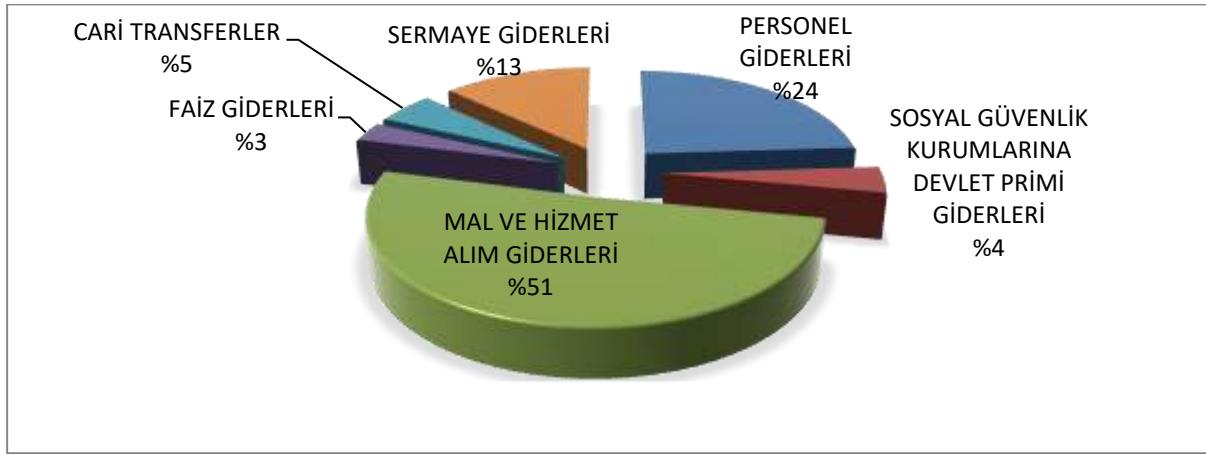
| BÜTÇE YILI | TOPLAM GİDER BÜTÇESİ | GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ | GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI % | TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ | TOPLAM GELİR TAHAKKUKU | TOPLAM NET TAHSİLAT | GELİR BÜTÇESİ TAHSİLAT ORANLARI % |
|------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 2016 | 131.020.000 | 127.575.360 | 97% | 125.000.000 | 122.212.744 | 102.398.615 | %84 |
| 2015 | 111.500.000 | 106.667.761 | 96% | 108.000.000 | 111.533.599 | 95.631.195 | %86 |
| 2014 | 100.000.000 | 85.408.504 | 85% | 96.500.000 | 92.037.306 | 76.782.314 | %83 |
| 2013 | 87.512.500 | 81.449.832 | 93% | 80.000.000 | 85.410.006 | 75.124.389 | %88 |
| 2012 | 71.000.000 | 68.690.466 | 97% | 60.000.000 | 74.908.177 | 62.364.371 | %83 |

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

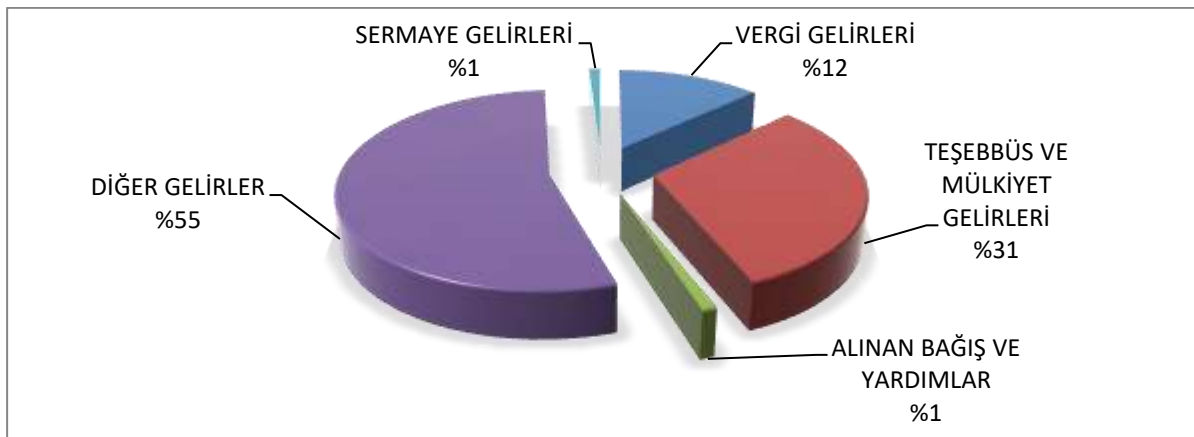




| GİDER KODU | GİDER KODU AÇIKLAMA | 2016 MALİ YILI HARCAMASI |
|---------------|--|--------------------------|
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 30.544.647,16 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 4.825.643,66 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 64.753.531,44 |
| 04 | FAİZ GİDERLERİ | 4.399.076,02 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 6.467.512,09 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 16.584.950,30 |
| TOPLAM | | 127.575.360,67 |

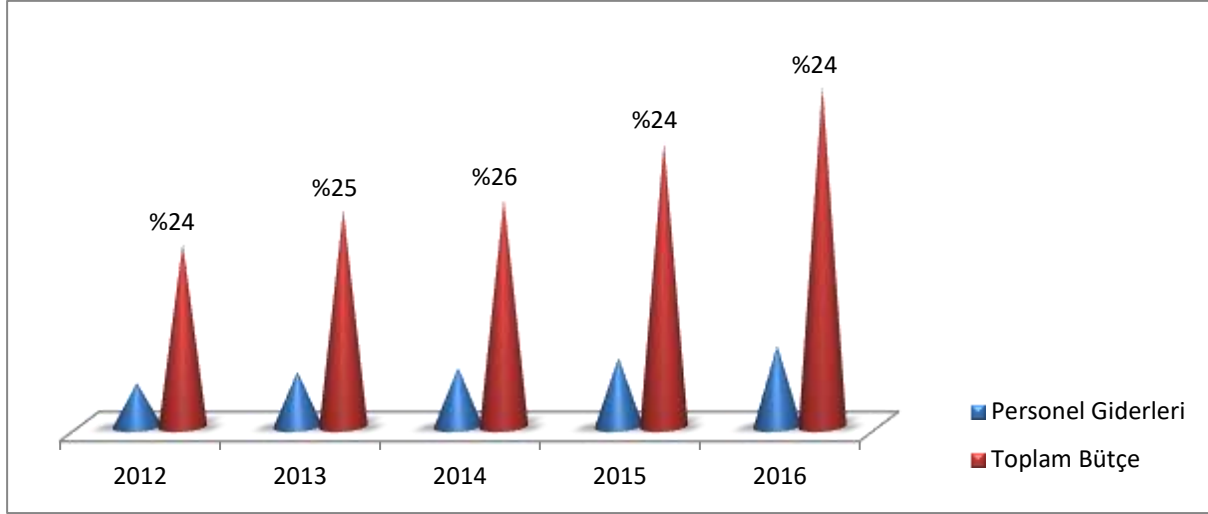


| GİDER KODU | GELİR KODU AÇIKLAMA | 2016 MALİ YILI GELİR KALEMLERİ |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 01 | VERGİ GELİRLERİ | 13.132.301,07 |
| 03 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 32.088.903,37 |
| 04 | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 983.915,99 |
| 05 | DİĞER GELİRLER | 55.002.733,14 |
| 06 | SERMAYE GELİRLERİ | 1.190.762,30 |
| TOPLAM | | 102.398.615,87 |



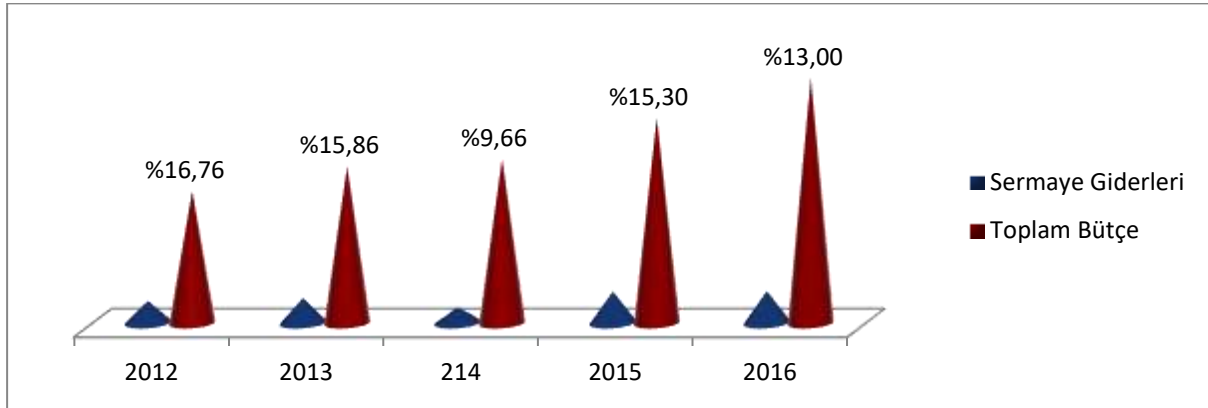


2012-2016 Mali Yılları Arası Personel Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|---------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| Personel Giderleri | 16.414.033,12 | 20.648.628,42 | 22.201.723,64 | 25.771.722,22 | 30.544.647,16 |
| Toplam Bütçe | 68.690.466,58 | 81.449.832,73 | 85.408.504,65 | 106.667.761,18 | 127.575.360,67 |

2012-2015 Mali Yılları Arası Sermaye Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| Sermaye Giderleri | 11.512.105,49 | 12.911.068,74 | 8.244.249,37 | 16.318.297,88 | 16.584.950,30 |
| Toplam Bütçe | 68.690.466,58 | 81.449.832,73 | 85.408.504,65 | 106.667.761,18 | 127.575.360,67 |



2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

| Kurumsal | | | | KURUM ADI | 2014 Yılı | 2015 Yılı | 2016 Cari Yılı |
|----------|-------|-------|-------|--|---------------|----------------|----------------|
| Kod.1 | Kod.2 | Kod.3 | Kod.4 | | | | |
| | | | | | TL | TL | TL |
| 46 | 28 | | | GİRESUN İLİ | 85.408.504,65 | 106.667.761,18 | 127.575.360,67 |
| 46 | 28 | 02 | | GİRESUN BELEDİYESİ | 85.408.504,65 | 106.667.761,18 | 127.575.360,67 |
| 46 | 28 | 02 | 02 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 6.647.640,40 | 6.234.748,52 | 5.358.132,84 |
| 46 | 28 | 02 | 05 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 608.452,77 | 605.312,73 | 748.884,65 |
| 46 | 28 | 02 | 10 | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ | 53.030,90 | 385.919,72 | 2.804.736,88 |
| 46 | 28 | 02 | 11 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4.542.548,23 | 981.888,24 | 1.315.238,20 |
| 46 | 28 | 02 | 12 | MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 3.719.287,08 |
| 46 | 28 | 02 | 20 | TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ | 190.658,38 | 201.209,64 | 228.644,64 |
| 46 | 28 | 02 | 23 | STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 156.555,03 | 320.292,54 | 375.328,74 |
| 46 | 28 | 02 | 24 | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 258.557,75 | 515.441,78 | 506.788,46 |
| 46 | 28 | 02 | 30 | HAL MÜDÜRLÜĞÜ | 592.471,14 | 643.689,41 | 824.779,83 |
| 46 | 28 | 02 | 33 | ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 336.909,67 | 6.058.180,19 | 0,00 |
| 46 | 28 | 02 | 34 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 17.927.961,04 | 19.682.237,29 | 24.246.314,39 |
| 46 | 28 | 02 | 35 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 2.078.234,96 | 3.415.178,02 | 3.123.920,20 |
| 46 | 28 | 02 | 36 | İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 3.365.642,69 | 6.347.467,63 | 8.284.303,37 |
| 46 | 28 | 02 | 38 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 5.258.180,82 | 8.601.827,04 | 11.210.265,46 |
| 46 | 28 | 02 | 39 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 11.436.127,39 | 15.250.673,05 | 15.812.763,05 |
| 46 | 28 | 02 | 40 | MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 196.884,67 | 405.717,79 | 2.413.180,48 |
| 46 | 28 | 02 | 41 | VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 958.042,04 | 1.428.667,66 | 1.085.396,26 |
| 46 | 28 | 02 | 42 | TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ | 672.940,27 | 695.187,83 | 684.489,01 |
| 46 | 28 | 02 | 43 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 3.657.217,66 | 5.247.254,86 | 4.054.237,37 |
| 46 | 28 | 02 | 44 | SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1.017.881,99 | 1.336.637,09 | 1.529.694,75 |
| 46 | 28 | 02 | 47 | SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ | 10.213.193,24 | 12.159.579,35 | 12.778.209,78 |
| 46 | 28 | 02 | 48 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 11.358.743,00 | 10.874.038,36 | 17.686.490,99 |
| 46 | 28 | 02 | 49 | TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ | 161.256,86 | 296.164,85 | 2.408.455,73 |
| 46 | 28 | 02 | 51 | OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 255.844,59 | 276.615,50 | 177.405,43 |
| 46 | 28 | 02 | 52 | İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ | 244.730,08 | 646.321,44 | 1.383.329,70 |
| 46 | 28 | 02 | 54 | YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 539.917,12 | 731.890,52 | 806.764,49 |
| 46 | 28 | 02 | 55 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 2.008.450,58 | 2.070.665,61 | 2.477.051,19 |
| 46 | 28 | 02 | 56 | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 395.807,33 | 944.048,99 | 1.056.043,98 |
| 46 | 28 | 02 | 57 | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 274.624,05 | 310.905,53 | 475.223,72 |



| 2016 YILI BİLANÇO/ AKTİF | | 2016 CARİ YIL | 2015 YILI | 2014 YILI |
|--------------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| | | TL | TL | TL |
| 1 | DÖNEN VARLIKLAR | 34.776.742,59 | 37.523.672,87 | 28.158.866,62 |
| 10 | HAZIR DEĞERLER | -17.606.282,31 | -7.676.838,93 | -8.500.826,11 |
| 102 | BANKA HESABI | 620.193,43 | 247.438,01 | 336.106,41 |
| 103 | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-) | -18.507.897,66 | -7.996.756,98 | -8.921.162,10 |
| 104 | PROJE ÖZEL HESABI | 0,00 | 0,00 | 213,50 |
| 105 | DÖVİZ HESABI | 31.326,71 | 0,00 | 0,00 |
| 109 | BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI | 250.095,21 | 72.480,04 | 84.016,08 |
| 11 | MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR | 621,00 | 621,00 | 7.521,00 |
| 111 | ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI | 0,00 | 621,00 | 621,00 |
| 112 | KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI | 621,00 | 0,00 | 0,00 |
| 117 | MENKUL VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 0,00 | 6.900,00 |
| 12 | FAALİYET ALACAKLARI | 14.373.675,69 | 14.080.446,46 | 12.913.759,61 |
| 120 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 7.672.603,99 | 5.863.150,44 | 4.945.045,66 |
| 121 | GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI | 6.428.303,40 | 8.165.396,24 | 6.710.435,84 |
| 122 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 219.855,03 | 0,00 | 1.209.500,00 |
| 126 | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 52.913,27 | 51.899,78 | 23.039,27 |
| 127 | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI | 0,00 | 0,00 | 25.738,84 |
| 14 | DİĞER ALACAKLAR | 197.706,35 | 183.971,47 | 163.536,29 |
| 140 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 197.706,35 | 183.971,47 | 163.536,29 |
| 16 | ÖN ÖDEMELER | 391.676,76 | 335.047,93 | 291.042,97 |
| 162 | BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI | 366.676,76 | 315.047,93 | 291.042,97 |
| 165 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI | 25.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 18 | GELECEK AYLARA AİT GİDERLER | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 180 | GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 19 | DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 37.398.545,10 | 30.600.424,94 | 23.283.832,86 |
| 190 | DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 37.398.545,10 | 30.600.424,94 | 23.283.832,86 |
| 2 | DURAN VARLIKLAR | 179.704.186,28 | 160.500.543,66 | 133.157.264,73 |
| 22 | FAALİYET ALACAKLARI | 5.391.173,68 | 1.207.460,92 | 581.421,72 |
| 220 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 1.468.623,56 | 1.207.460,92 | 581.421,72 |
| 222 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 3.922.550,12 | 0,00 | 0,00 |
| 24 | MALİ DURAN VARLIKLAR | 16.827.686,39 | 8.706.617,05 | 7.701.228,36 |
| 240 | MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 8.481.487,77 | 7.384.240,79 | 6.378.852,10 |
| 241 | MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 8.346.198,62 | 1.322.376,26 | 1.322.376,26 |
| 25 | MADDİ DURAN VARLIKLAR | 157.485.326,21 | 150.586.465,69 | 124.721.390,93 |
| 250 | ARAZİ VE ARSALAR HESABI | 70.369.285,49 | 71.193.327,77 | 50.460.208,55 |
| 251 | YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI | 74.827.040,87 | 64.065.577,51 | 55.606.266,81 |
| 252 | BİNALAR HESABI | 27.534.641,30 | 27.050.596,63 | 26.153.945,79 |
| 253 | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 8.655.202,16 | 8.389.431,18 | 8.395.911,64 |
| 254 | TAŞITLAR HESABI | 5.714.407,94 | 4.964.386,43 | 3.119.742,12 |
| 255 | DEMİRBAŞLAR HESABI | 4.958.857,12 | 4.287.889,57 | 3.663.987,81 |
| 257 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | -35.783.363,35 | -30.409.231,13 | -22.764.030,79 |
| 258 | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI | 1.209.254,68 | 1.044.487,73 | 85.359,00 |
| 26 | MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 0,00 | 0,00 | 153.223,72 |
| 260 | HAKLAR HESABI | 1.929.542,97 | 1.821.944,79 | 1.449.977,80 |
| 268 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | -1.929.542,97 | -1.821.944,79 | -1.296.754,08 |
| AKTİF TOPLAMI | | 214.480.928,87 | 198.024.216,53 | 161.316.131,35 |



| PASİF | 2016 CARİ YIL | 2015 YILI | 2014 YILI |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | TL | TL | TL |
| 3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 35.451.601,73 | 47.564.744,67 | 27.672.265,50 |
| 30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 8.059.687,88 | 7.089.920,81 | 21.352,56 |
| 300 BANKA KREDİLERİ HESABI | 8.059.687,88 | 7.089.920,81 | 21.352,56 |
| 32 FAALİYET BORÇLARI | 2.679.330,16 | 2.372.226,17 | 2.841.417,58 |
| 320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 2.679.330,16 | 2.372.226,17 | 2.841.417,58 |
| 33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR | 5.363.335,14 | 4.183.482,41 | 3.879.661,39 |
| 330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 4.090.997,92 | 3.650.978,04 | 3.133.385,72 |
| 333 EMANETLER HESABI | 1.272.337,22 | 532.504,37 | 746.275,67 |
| 36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 16.736.254,56 | 31.045.156,09 | 20.023.476,76 |
| 360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 427.836,57 | 489.733,76 | 343.649,83 |
| 361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI | 260.034,76 | 598.023,73 | 288.725,78 |
| 362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLÂT HESABI | 2.837.225,59 | 2.078.540,16 | 1.299.586,07 |
| 363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 7.078.050,44 | 5.627.057,58 | 5.089.728,43 |
| 368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI | 6.133.107,20 | 22.251.800,86 | 13.001.786,65 |
| 37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 0,00 | 848.207,26 | 861.427,66 |
| 372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 0,00 | 848.207,26 | 861.427,66 |
| 38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI | 2.612.993,99 | 2.025.751,93 | 44.929,55 |
| 381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 2.612.993,99 | 2.025.751,93 | 44.929,55 |
| 4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 57.729.703,98 | 34.661.512,92 | 39.976.049,44 |
| 40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 18.102.735,46 | 13.913.975,63 | 19.819.460,44 |
| 400 BANKA KREDİLERİ HESABI | 18.102.735,46 | 13.913.975,63 | 19.819.460,44 |
| 43 DİĞER BORÇLAR | 23.405.631,66 | 0,00 | 0,00 |
| 438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI | 23.405.631,66 | 0,00 | 0,00 |
| 47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 13.248.298,43 | 17.909.576,17 | 15.700.187,44 |
| 472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 13.248.298,43 | 17.909.576,17 | 15.700.187,44 |
| 48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI | 2.973.038,43 | 2.837.961,12 | 4.456.401,56 |
| 481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 2.973.038,43 | 2.837.961,12 | 4.456.401,56 |
| 5 ÖZ KAYNAKLAR | 121.299.623,16 | 115.797.958,94 | 93.667.816,41 |
| 50 NET DEĞER | 135.131.158,87 | 120.566.064,93 | 91.848.981,80 |
| 500 NET DEĞER HESABI | 135.131.158,87 | 120.566.064,93 | 91.848.981,80 |
| 57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI | 944.585,22 | 2.793.093,42 | 7.788.077,91 |
| 570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 944.585,22 | 2.793.093,42 | 7.788.077,91 |
| 58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI | -7.561.199,41 | -6.913.828,52 | -6.913.828,52 |
| 580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-) | -7.561.199,41 | -6.913.828,52 | -6.913.828,52 |
| 59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI | -7.214.921,52 | -647.370,89 | 944.585,22 |
| 590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI | 0,00 | 0,00 | 944.585,22 |
| 591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-) | -7.214.921,52 | -647.370,89 | 0,00 |
| PASİF TOPLAMI | 214.480.928,87 | 198.024.216,53 | 161.316.131,35 |



| 9 | NAZIM HESAPLAR | 27.905.340,31 | 55.067.148,95 | 48.138.407,87 |
|---------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| AKTİF | | 2016 CARİ YIL | 2015 YILI | 2014 YILI |
| | | TL | TL | TL |
| 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 3.469.639,33 | 4.852.238,82 | 14.591.495,35 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 3.444.639,33 | 4.832.238,82 | 14.591.495,35 |
| 906 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI | 25.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 7.470.851,74 | 6.458.108,74 | 4.820.004,13 |
| 910 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 7.470.851,74 | 6.458.108,74 | 4.820.004,13 |
| 92 | TAAHHÜT HESAPLARI | 16.964.849,24 | 43.756.801,39 | 28.726.908,39 |
| 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 16.964.849,24 | 43.756.801,39 | 28.726.908,39 |
| NAZIM AKTİF TOPLAMI | | 27.905.340,31 | 55.067.148,95 | 48.138.407,87 |
| GENEL TOPLAM | | 242.386.269,18 | 253.091.365,48 | 209.454.539,22 |

| 9 | NAZIM HESAPLAR | 27.905.340,31 | 55.067.148,95 | 48.138.407,87 |
|---------------------|--|-----------------|-----------------|----------------|
| PASİF | | 2016 CARİ YIL | 2015 YILI | 2014 YILI |
| | | TL | TL | TL |
| 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 3.469.639,33 | 4.852.238,82 | 14.591.495,35 |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 131.020.000,00 | 111.500.000,00 | 100.000.000,00 |
| 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | -127.575.360,67 | -106.667.761,18 | -85.408.504,65 |
| 907 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI | 25.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 7.470.851,74 | 6.458.108,74 | 4.820.004,13 |
| 911 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 7.470.851,74 | 6.458.108,74 | 4.820.004,13 |
| 92 | TAAHHÜT HESAPLARI | 16.964.849,24 | 43.756.801,39 | 28.726.908,39 |
| 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI | 16.964.849,24 | 43.756.801,39 | 28.726.908,39 |
| NAZIM PASİF TOPLAMI | | 27.905.340,31 | 55.067.148,95 | 48.138.407,87 |
| GENEL TOPLAM | | 242.386.269,18 | 253.091.365,48 | 209.454.539,22 |

HESAP PLANI

| | | |
|----------------------|---|--|
| ❖ Bilanço Hesapları | } | I-VARLIKLAR |
| | | 1.Dönem Varlıklar 2.Duran Varlıklar |
| ❖ Faaliyet Hesapları | } | II-KAYNAKLAR |
| | | 3.Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 4.Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar 5.Öz Kaynaklar |
| | | III-FAALİYET HESAPLARI |
| ❖ Bütçe Hesapları | } | 6.Faaliyet Hesapları |
| | | IV-BÜTÇE HESAPLARI |
| ❖ Nazım Hesaplar | } | 8.Bütçe Hesapları |
| | | V-NAZIM HESAPLARI |
| | | 9.Nazım Hesapları |



01.01.2016 - 31.12.2016 TARİHLİ GEÇİCİ MİZAN

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Borç Tutarı | Alacak Tutarı | Borç Kalanı | Alacak Kalanı |
|------------|--|----------------|----------------|---------------|---------------|
| 100 | KASA HESABI | 25.551.182,01 | 25.551.182,01 | 0,00 | 0,00 |
| 101 | ALINAN ÇEKLER HESABI | 150.000,00 | 150.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 102 | BANKA HESABI | 156.016.371,44 | 155.396.178,01 | 620.193,43 | 0,00 |
| 103 | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-) | 155.396.178,01 | 173.904.075,67 | 0,00 | 18.507.897,66 |
| 105 | DÖVİZ HESABI | 52.318,14 | 20.991,43 | 31.326,71 | 0,00 |
| 106 | DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-) | 4.196,95 | 4.196,95 | 0,00 | 0,00 |
| 108 | DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI | 58.131.712,31 | 58.131.712,31 | 0,00 | 0,00 |
| 109 | BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI | 8.378.209,52 | 8.128.114,31 | 250.095,21 | 0,00 |
| 111 | ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI | 621,00 | 621,00 | 0,00 | 0,00 |
| 112 | KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI | 621,00 | 0,00 | 621,00 | 0,00 |
| 117 | MENKUL VARLIKLAR HESABI | 60.115,00 | 60.115,00 | 0,00 | 0,00 |
| 120 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 106.484.238,97 | 98.811.634,98 | 7.672.603,99 | 0,00 |
| 121 | GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI | 15.554.750,75 | 9.126.447,35 | 6.428.303,40 | 0,00 |
| 122 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 1.601.072,89 | 1.381.217,86 | 219.855,03 | 0,00 |
| 126 | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 52.913,27 | 0,00 | 52.913,27 | 0,00 |
| 127 | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI | 1.190.762,30 | 1.190.762,30 | 0,00 | 0,00 |
| 140 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 361.923,84 | 164.217,49 | 197.706,35 | 0,00 |
| 150 | İLK MADDE VE MALZEME HESABI | 9.030.234,84 | 9.030.234,84 | 0,00 | 0,00 |
| 160 | İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI | 789.612,97 | 789.612,97 | 0,00 | 0,00 |
| 161 | PERSONEL AVANSLARI HESABI | 1.712.903,85 | 1.712.903,85 | 0,00 | 0,00 |
| 162 | BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI | 1.118.248,69 | 751.571,93 | 366.676,76 | 0,00 |
| 165 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI | 45.500,00 | 20.500,00 | 25.000,00 | 0,00 |
| 180 | GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI | 31.200,00 | 10.400,00 | 20.800,00 | 0,00 |
| 190 | DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 444.333.010,78 | 406.934.465,68 | 37.398.545,10 | 0,00 |
| 191 | İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 10.150.969,55 | 10.150.969,55 | 0,00 | 0,00 |
| 220 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 1.534.279,20 | 65.655,64 | 1.468.623,56 | 0,00 |
| 222 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 4.134.850,61 | 212.300,49 | 3.922.550,12 | 0,00 |
| 240 | MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 8.481.487,77 | 0,00 | 8.481.487,77 | 0,00 |
| 241 | MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 9.281.774,98 | 935.576,36 | 8.346.198,62 | 0,00 |
| 250 | ARAZİ VE ARSALAR HESABI | 71.486.724,85 | 1.117.439,36 | 70.369.285,49 | 0,00 |
| 251 | YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI | 75.000.599,98 | 173.559,11 | 74.827.040,87 | 0,00 |
| 252 | BİNALAR HESABI | 27.534.641,30 | 0,00 | 27.534.641,30 | 0,00 |
| 253 | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 8.655.202,16 | 0,00 | 8.655.202,16 | 0,00 |
| 254 | TAŞITLAR HESABI | 5.714.407,94 | 0,00 | 5.714.407,94 | 0,00 |
| 255 | DEMİRBAŞLAR HESABI | 4.958.857,12 | 0,00 | 4.958.857,12 | 0,00 |
| 257 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | 0,00 | 35.783.363,35 | 0,00 | 35.783.363,35 |
| 258 | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI | 7.677.297,37 | 6.468.042,69 | 1.209.254,68 | 0,00 |
| 260 | HAKLAR HESABI | 1.929.542,97 | 0,00 | 1.929.542,97 | 0,00 |
| 268 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | 0,00 | 1.929.542,97 | 0,00 | 1.929.542,97 |
| 280 | GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI | 18.200,00 | 18.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 300 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 8.797.350,64 | 16.857.038,52 | 0,00 | 8.059.687,88 |

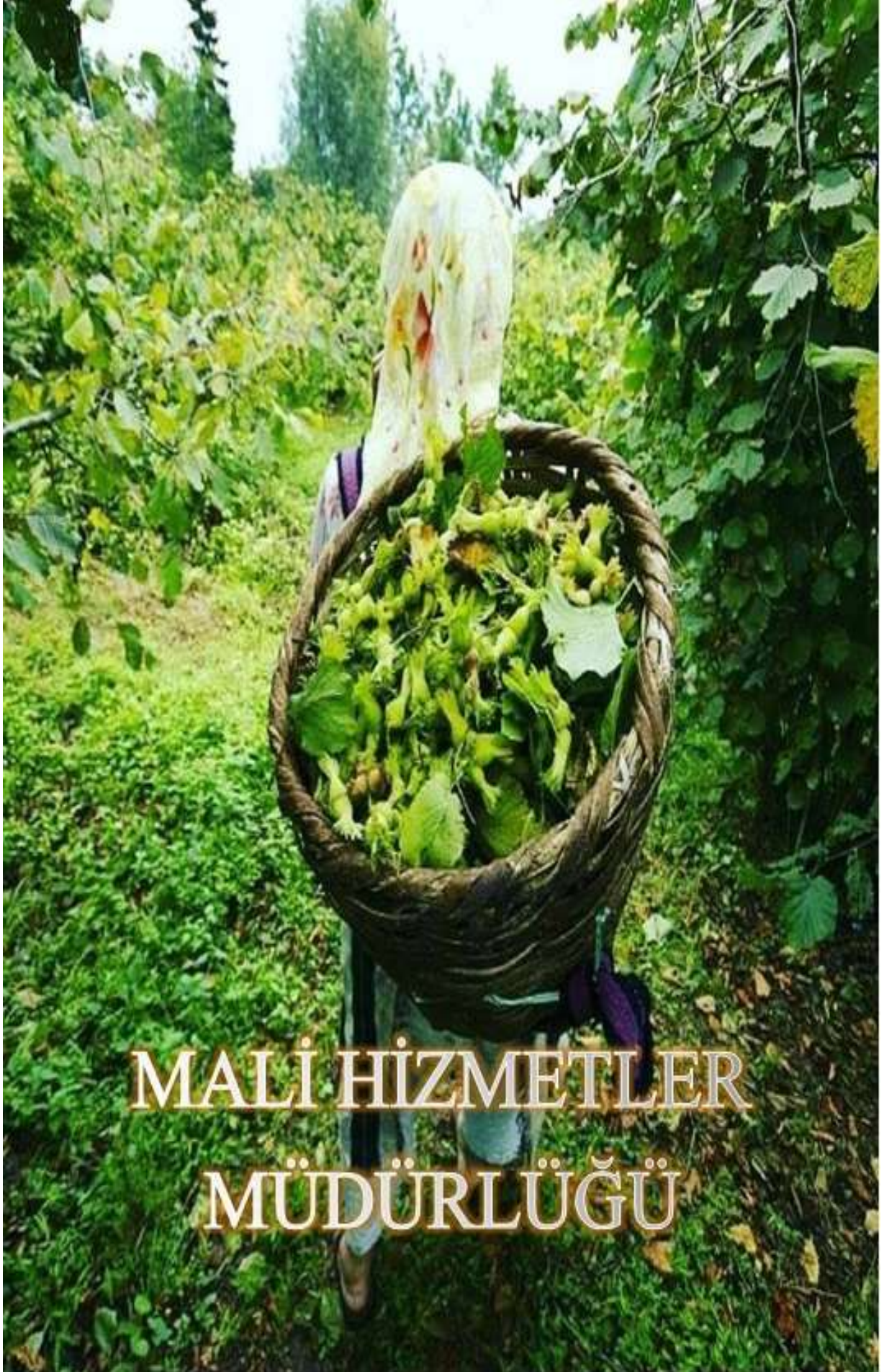


| | | | | | |
|-----|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 320 | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 63.310.854,51 | 65.990.184,67 | 0,00 | 2.679.330,16 |
| 330 | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 742.930,25 | 4.833.928,17 | 0,00 | 4.090.997,92 |
| 333 | EMANETLER HESABI | 28.728.678,31 | 30.001.015,53 | 0,00 | 1.272.337,22 |
| 360 | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 5.302.793,61 | 5.730.630,18 | 0,00 | 427.836,57 |
| 361 | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI | 8.094.815,35 | 8.354.850,11 | 0,00 | 260.034,76 |
| 362 | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLÂT HESABI | 117.196,18 | 2.954.421,77 | 0,00 | 2.837.225,59 |
| 363 | KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 105.907,83 | 7.183.958,27 | 0,00 | 7.078.050,44 |
| 368 | VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI | 50.123.891,42 | 56.256.998,62 | 0,00 | 6.133.107,20 |
| 372 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 1.317.970,13 | 1.317.970,13 | 0,00 | 0,00 |
| 381 | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 3.048.348,14 | 5.661.342,13 | 0,00 | 2.612.993,99 |
| 391 | HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 3.352.588,21 | 3.352.588,21 | 0,00 | 0,00 |
| 400 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 8.267.190,17 | 26.369.925,63 | 0,00 | 18.102.735,46 |
| 438 | KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI | 302.060,53 | 23.707.692,19 | 0,00 | 23.405.631,66 |
| 472 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 6.636.068,71 | 19.884.367,14 | 0,00 | 13.248.298,43 |
| 481 | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 2.766.926,44 | 5.739.964,87 | 0,00 | 2.973.038,43 |
| 500 | NET DEĞER HESABI | 10.854.459,76 | 145.985.618,63 | 9.964.102,69 | 145.095.261,56 |
| 570 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 0,00 | 944.585,22 | 0,00 | 944.585,22 |
| 580 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-) | 7.561.199,41 | 0,00 | 7.561.199,41 | 0,00 |
| 591 | DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-) | 647.370,89 | 647.370,89 | 0,00 | 0,00 |
| 600 | GELİRLER HESABI | 8.210.068,43 | 111.055.754,26 | 0,00 | 102.845.685,83 |
| 630 | GİDERLER HESABI | 110.548.517,93 | 487.910,58 | 110.060.607,35 | 0,00 |
| 800 | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI | 3.223.415,06 | 105.724.223,05 | 0,00 | 102.500.807,99 |
| 805 | GELİR YANSITMA HESABI | 102.500.807,99 | 102.192,12 | 102.398.615,87 | 0,00 |
| 810 | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI | 103.589,34 | 1.397,22 | 102.192,12 | 0,00 |
| 830 | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI | 128.106.835,12 | 531.474,45 | 127.575.360,67 | 0,00 |
| 834 | GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 835 | GİDER YANSITMA HESAPLARI | 190.153,11 | 127.785.513,78 | 0,00 | 127.595.360,67 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 149.960.174,45 | 146.515.535,12 | 3.444.639,33 | 0,00 |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 18.428.700,00 | 149.448.700,00 | 18.408.700,00 | 149.428.700,00 |
| 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | 128.106.835,12 | 531.474,45 | 127.575.360,67 | 0,00 |
| 906 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI | 45.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 0,00 |
| 907 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI | 20.000,00 | 45.000,00 | 0,00 | 25.000,00 |
| 910 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 7.670.551,74 | 199.700,00 | 7.470.851,74 | 0,00 |
| 911 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 199.700,00 | 7.670.551,74 | 0,00 | 7.470.851,74 |
| 914 | VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 37.162,20 | 0,00 | 37.162,20 | 0,00 |
| 915 | VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI | 0,00 | 37.162,20 | 0,00 | 37.162,20 |
| 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 64.322.423,48 | 47.357.574,24 | 16.964.849,24 | 0,00 |
| 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI | 47.357.574,24 | 64.322.423,48 | 0,00 | 16.964.849,24 |
| 990 | KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ | 20.216.769,62 | 0,00 | 20.216.769,62 | 0,00 |
| 993 | MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ | 2.747.436,04 | 1.790.320,22 | 957.115,82 | 0,00 |
| 999 | DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI | 1.710.150,86 | 22.884.036,30 | 0,00 | 21.173.885,44 |

3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca aylık veri girişlerimiz üzerinden rutin denetimler yapılmaktadır. Bunun dışında Belediye Kanunu 25. Maddesi gereği Belediye Meclisi Denetim Komisyonu kurulmuş ve 2016 yılı içerisinde 2015 Mali Yılı Hesap Denetimi mevzuatta belirlenen takvim çerçevesinde Belediye Meclisi bilgisine sunulmuştur. Sayıştay Başkanlığınca 2016 Mali yılı denetimi yerinde denetim programı çerçevesinde 2017 yılı içerisinde yapılmaya devam etmektedir.





MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve yürürlükte yer alan mevzuat ile belirlenmiştir.

- a) İlgili mevzuat çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettiren, gelir ve alacaklarının takip tahsil işlemlerini yürüten müdürlüklerden gelen verileri toplayarak muhasebe kaydına almak ve konsolide çalışmalarını yürütmek.
- b) Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
- c) Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
- d) Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemelerini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.
- e) Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
- f) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- g) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- h) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- i) Taşınır kesin hesabı ve taşınır yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- j) Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- k) Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve "Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği" n de tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri yürütmekle sorumludur.

B. İNSAN KAYNAĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür,25 Memur, 9 İşçi ve 20 Sözleşmeli Personel olmak üzere 55 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.



C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Muhasebe İşlemleri:

Muhasebe işlemleri olarak giderlerin hak sahibine ödemelerini hazırlamak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ve ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek. Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye vb. sosyal haklara ilişkin bordrolarının ödemesini yapmak.

| MUHASEBE BÜROSUNCA YAPILAN İŞLEMLER | | | |
|-------------------------------------|-------|-------------|------|
| Ödeme Emri | 5381 | Gelen Evrak | 2618 |
| Muhasebe İşlem Fişi | 10745 | Giden Evrak | 3267 |
| Toplam Yevmiye Sayısı | 16126 | Toplam | 5885 |

Tahakkuk Bürosu:

Müdürlüğümüz tahakkuk bürosuna gelen mükelleflerle ilgili yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| TAHAKKUK BÜROSUNCA YAPILAN İŞLEMLER (Dosya) | |
|--|-----|
| İlan ve Reklam Vergisi | 785 |
| Eğlence Vergisi | 17 |
| Masa İşgaliyesi | 33 |
| Kirada Bulunan İşyerleri | 135 |
| Kirada Bulunan İşgaliye | 106 |
| Para Cezası | 120 |

Tahsilat Bürosu

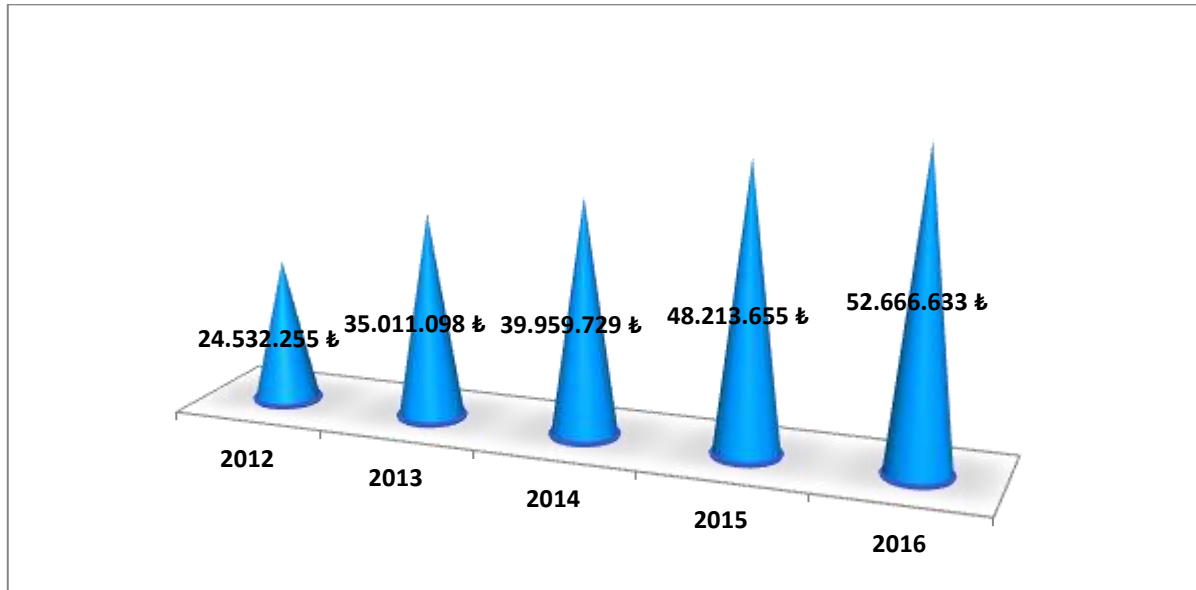
| Bina Vergisi | Tahsilat (TL) |
|--------------|---------------|
| 2012 | 1.748.683,39 |
| 2013 | 2.307.240,10 |
| 2014 | 2.764.247,32 |
| 2015 | 2.838.811,14 |
| 2016 | 3.412.447,31 |
| Arsa Vergisi | Tahsilat (TL) |
| 2012 | 1.225.350,85 |
| 2013 | 2.488.407,22 |
| 2014 | 1.605.058,92 |
| 2015 | 1.708.952,40 |
| 2016 | 1.886.543,38 |



| Arazi Vergisi | Tahsilat (TL) |
|---------------|---------------|
| 2012 | 447,57 |
| 2013 | 1.346,58 |
| 2014 | 3.268,92 |
| 2015 | 3.725,84 |
| 2016 | 4.492,41 |

| Çevre Temizlik Vergisi | Tahsilat (TL) |
|------------------------|---------------|
| 2012 | 742.734,48 |
| 2013 | 769.402,85 |
| 2014 | 860.641,12 |
| 2015 | 885.465,45 |
| 2016 | 1.048.393,61 |

| Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | Tahsilat (TL) |
|---|---------------|
| 2012 | 24.532.255,51 |
| 2013 | 35.011.098,60 |
| 2014 | 39.959.729,28 |
| 2015 | 48.213.655,13 |
| 2016 | 52.666.633,46 |





STRATEJİ
GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

B. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

C. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

D. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

E. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

F. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

G. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

H. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

İ. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

B. İNSAN KAYNAĞI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 1 Müdür, 3 Memur, 2 Sözleşmeli Personel olmak üzere 6 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Stratejik Yönetim, küresel dünyanın önem verdiği, ülkemizde de kamu kurum ve kuruluşlarının yapmaları gereken bir yönetim yaklaşımıdır. Küreselleşmenin artan etkisi bir taraftan kurum ve işletmeleri sürekli etkili etkin verimli ve yenilikçi hareket etmeye zorlarken bir taraftan da beklentileri yükselterek ciddi bir rekabet ortamıyla baş başa bırakmıştır.



Stratejik Yönetim, kuruluşunu, amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Belediyemiz bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedeflerini ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.

Hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan, performans programı ve tüm çalışmalar ışığında sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde, Toplam Kalite Sistemine ulaşım ve bu sistemin geliştirilebilirliği ve sürdürülebilirliğini sağlayarak gelecek nesillere aktarılmasının sağlanması amacıyla çalışmalar sürdürülmektedir.

FAALİYETLER

Bütçenin Hazırlanması:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereğince; bir sonraki yıl belediye bütçesinin hazırlanması için Haziran ayı içinde bütün birimlere bütçe hazırlama çağrısı yapılır. Birimler bütçe yılı gelir-gider teklifleri ve izleyen iki yılın gelir-gider tahminlerini Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlayarak Temmuz ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderirler. Strateji Geliştirme Müdürlüğü, diğer birimlerden gelen bütçe gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefler doğrultusunda bütçe tasarısı oluşturur. Ekim ayı Belediye Meclisinde oylanır.

Performans Programı:

Giresun Belediyesi 2017 yılı Performans Stratejik Plan ile planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2017 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler, iş süreçleri, bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek hazırlanmıştır. Performans Programı basılı doküman haline getirilmiş olup ilgili kişilere gönderilmiştir.



Performans Programı Hazırlama Takvimi

| | |
|------------------------------|--|
| MAYIS | Program Dönemi Stratejisinin Belirlenmesi Sağlanmıştır. |
| TEMMUZ | Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu Doldurulması. |
| AĞUSTOS | Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması. |
| EYLÜL | İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması. |
| EYLÜL / EKİM | İdare Tasarı Performans Programının Kabul Edilmesi. |
| Ayının son günü | |
| (Bütçe tekliflerinin | |
| meclise verilme günü) | |
| EKİM / KASIM Ayı | İdare Performans Programının Kabul Edilmesi. |
| İçinde Bütçenin | |
| Kabulünden Önce | |
| OCAK | Kamuoyuna Duyurulması. |
| MART Ayının 15'i | Maliye Bakanlığına Gönderilmesi. |

Faaliyet Raporu

Kurumumuz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde, stratejik planda belirtilen vizyon doğrultusunda geleceği planlama; faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmaktadır. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlanmaktadır.

Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermektedir. Stratejik yönetimde gerçekleşen hata ve eksiklik; başarı ve başarısızlıkların ölçülmesi yerine Toplam Kalite uygulamaları, hata olmadan önleme sürekli izleme çabaları ön plana çıkmaktadır. Faaliyet raporları ile önceki yıla ait gerçekleştirmeler, kaynakların verimli kullanılıp kullanılmadığı, maliyetlerin yıllara oranla belirlenmesi ve maliyet düşürme yoluna gidilmektedir.





Faaliyet Raporu Hazırlama Takvimi

| | |
|---------------|--|
| ARALIK | Faaliyet Raporu Hazırlanmasına Yönelik Mevzuatlar ve Bir Önceki Yıla Ait Faaliyet Raporları İncelenerek Altyapı Oluşturulması. |
| OCAK | Müdürlükler Tarafından Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının Ocak Ayı Sonunda Strateji Geliştirme Müdürlüğüne Gönderilmesi. |
| ŞUBAT | Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması. |
| MART | Hazırlanan Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Birim Yöneticileri ve Başkan Yardımcıları Tarafından Kontrol Edilerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Belediye Başkanı Onayına Sunulması ve Onaylanması. |
| NİSAN | Hazırlanan Faaliyet Raporu Belediye Meclisine Sunulması, *Meclis Onayından Geçen Faaliyet Raporu Nisan Ayının Sonuna Kadar İnternet Yoluyla Kamuoyuna Duyurulması, Meclis Onayından Geçen Faaliyet Raporu Nisan Ayının Sonuna Kadar Bir Örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına Gönderilmesi. |

İç Kontrol Standartları Eylem Planı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. Maddesi gereğince, Maliye Bakanlığı tarafından "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" hazırlanarak, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanmıştır. Buna ilişkin Giresun Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve Sayın Başkanımızın 23.12.2014 tarihindeki imzasıyla Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Belediyemizde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlamak amacıyla toplantı düzenlenmiş, Belediye Başkanı Kerim Aksu başkanlığında düzenlenen toplantıya; belediye başkan yardımcıları, birim müdürleri ve iç kontrol eylem planı hazırlama grubu katılmıştır. 2015 ve 2016 yıllarında altı aylık periyodlar halinde İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri

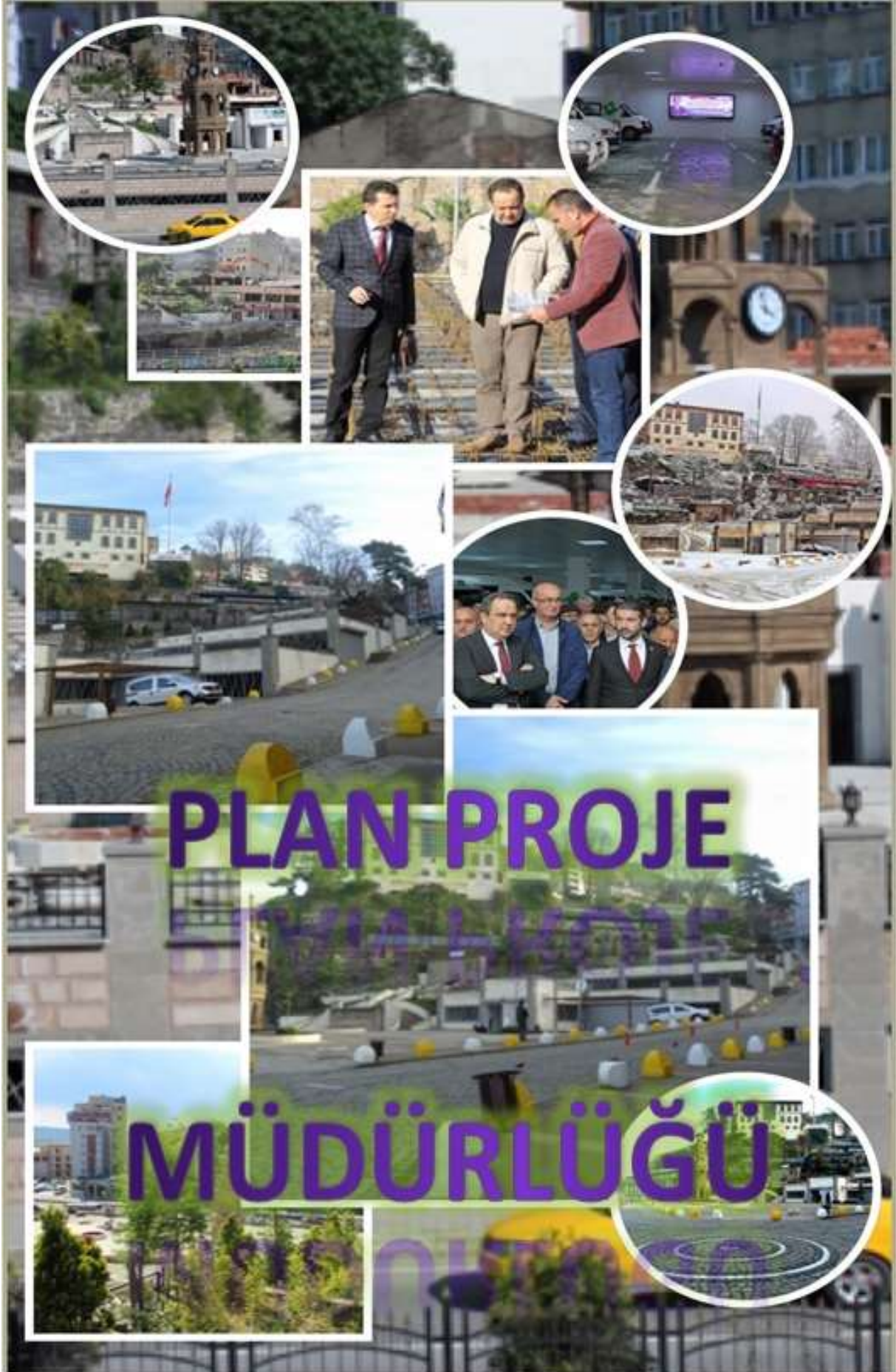
| Sıra No | Ad Soyad | Görevi |
|---------|-------------------|--|
| 1 | Orhan KURT | Belediye Başkan Yardımcısı (Kurul Başkanı) |
| 2 | Şerafettin VURGUN | Etüd Proje Müdürü (Kurul Üyesi) |
| 3 | Tahsin AVCI | İtfaiye Müdürü (Kurul Üyesi) |
| 4 | Ergun ALTIYAPRAK | Fen İşleri Müdürü (Kurul Üyesi) |
| 5 | Selim ÖZGÜREL | Plan ve Proje Müdürü (Kurul Üyesi) |



GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK AMAÇ | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLENEN | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
|------------------------------|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| HEDEF 5 | Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi. | | 5.000 TL | 3.000 TL | |
| Performans Göstergesi | Yapılan faaliyet raporu sayısı. | | 1 adet | 1 adet | % 100 |
| FAALİYET 2 | Giresun Belediyesi 2015-2019 yılları Stratejik Planının hazırlanması. | | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Yapılan ya da revize edilen stratejik plan sayısı. | | - | - | - |
| FAALİYET 3 | Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi. | | 2.000 TL | 2.000 TL | |
| Performans Göstergesi | Yapılan performans programı sayısı. | | 1 adet | 1 adet | % 100 |
| FAALİYET 4 | Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi. | | - | - | - |
| FAALİYET 5 | Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması. | | - | - | - |
| FAALİYET 6 | İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması. | | - | - | - |





PLAN PROJE

MÜDÜRLÜĞÜ



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVİ:

Plan ve Proje Müdürlüğü, Belediyemizin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlama görevini yürütür.

2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Müdürlüğümüz yukarıda sayılan görevlerin yürütülmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUKLARI:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin yürütülmesinde, Belediye Başkanına, Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz 2016 yılı hizmet ve faaliyetlerini 18 personelle yürütmüş olup, bu personelin 6 tanesi memur, 7 tanesi sözleşmeli personel, 5 tanesi şirket personeldir.

SUNULAN HİZMETLER:

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetler özetle;

Giresun Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme) projeleri olmak üzere, mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, bu projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesaplarını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak.

Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere, veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmalarını düzenlemek, Müdürlük faaliyet alanları ile Belediyenin ilgili birimlerinin ihtiyaç duyacağı fon hibe-destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerin oluşturulması ve takibini yapmak.



C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

| AÇIKLAMA | BÜTÇE ÖDENEĞİ (AKTARMA İLE EKLENEN) | HARCAMA (HAZİRAN) |
|---|--|----------------------|
| PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 1.032.600,00 | 521.049,74 |
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 1.032.600,00 | 521.049,74 |
| DİĞER GENEL HİZMETLER | 1.032.600,00 | 521.049,74 |
| MAHALLİ İDARELER | 1.032.600,00 | 521.049,74 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 1.032.600,00 | 521.049,74 |
| Memurlar | 474.800,00 | 249.015,70 |
| Sözleşmeli Personel | 315.600,00 | 192.841,86 |
| SOSYAL GÜVELİK KURUMLARINA PRİM ÖDEMELERİ | 102.200,00 | 55.991,87 |
| Memurlar | 57.300,00 | 28.886,98 |
| Sözleşmeli Personel | 44.900,00 | 27.104,89 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 115.000,00 | 22.132,41 |
| Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 0,00 | 0,00 |
| Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları | 15.000,00 | 4.266,79 |
| Yolluklar | 10.000,00 | 116,75 |
| Hizmet Alımları | 80.000,00 | 12.468,50 |
| Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım , Bakım ve Onarım Giderleri | 10.000,00 | 5.280,37 |
| Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 25.000,00 | 1.067,90 |
| Mamul Mal Alımları | 10.000,00 | 1.067,90 |
| Gayri Maddi Hak Alımları | 15.000,00 | 0,00 |

Tablo 5: Bütçe Uygulamaları (Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2016)

2.PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2016 yılı tamamlanan ve devam eden proje bilgileri tablo halinde sunulmuştur.

| 2016 YILI TAMAMLANAN/DEVAM EDEN PROJELER | | |
|--|---|--|
| NO | PROJE | FAALİYET |
| 1 | CUMHURİYET MEYDANI OTOYOL VE ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ | Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması |
| 2 | MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ YENİ HİZMET BİNASI PROJESİ | Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması |
| 3 | BATLAMA DERESİ (Sönmez Sok.) YÜRÜYÜŞ YOLU VE PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ | Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması |
| 4 | FEVZİ ÇAKMAK MH. PAZAR YERİ VE OTOYOL PROJESİ | Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması |
| 5 | AVRUPA GÖNÜLLÜ HİZMETİ PROJELERİ (BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ) | Proje kapsamındaki ön görülen faaliyetlerin yapılması |
| 6 | EURODESK-GENÇLİK KÖPRÜSÜ-KÜLTÜRLERE YOLCULUK (ALMANYA) | Proje kapsamındaki ön görülen faaliyetlerin yapılması |
| 7 | KELEBEĞİN TÜRKÜSÜ | Kadın Erkek Eşitlik konusunda farkındalığın artırılması |
| 8 | HEMŞERİLİK BERATI PROJESİ | Zamanında dağıtımların yapılması |

Tablo 4: Hedefler (Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2016)

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|---|
| Nosu | 1 |
| Adı | CUMHURİYET MEYDANI OTOYAK VE MEYDAN DÜZENLEME PROJESİ |
| Başlama Tarihi | 2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | 2016 |
| Bütçesi | (Fen İşleri Müdürlüğü) |
| Gerçekleşme Durumu | %100-Tamamlandı |

Özet Durum Açıklaması: Osmanağa Caddesi ile Kazancılar yolu bağlantısını güçlendirmek amacıyla var olan çok katlı otopark yıkılarak yol aklarının aynı hat üzerine getirilmiştir. Mevcut alanda ki dolmuş durakları yer altında alındıktan sonra peyzaj ve meydan düzenlemesi ile vatandaşların kullanabileceği bir dolaşım alanı yaratılmıştır.



(Proje Görselleri-1)

- Bodrum kat inşaat alanı: 1927m² (26 tane dolmuş durağı park alanı ve 23 araçlık otopark alanı)zemin kat inşaat alanı: 495m² (2 tanesi engelli aracı olmak üzere toplam 18 araçlık otopark alanı)-peyzaj alanı: 2510m² (gerektiğinde açık araç otoparkı (23 araçlık) gerektiğinde meydan olarak kullanılacak şekilde düzenlenmiştir. Yürünebilir teras + birinci kat: 490m² (yürünebilir teras gerektiğinde 11 araçlık otopark olacak şekilde tasarlanmıştır. Birinci kat da ise 7 araçlık otopark alanı mevcuttur. Projenin alanla doku uyumunu sağlamak amacıyla doğal görünümlü malzemeler kullanılmıştır. Bölgenin otopark sorunu ve dağınık trafik akışı bu proje ile daha düzenli hale getirilmiştir.




(Proje Görselleri-2)



(Proje Görselleri-3)

❖ Uygulama Öncesi



| 2016 Yılında Devam Eden Faaliyetin/Projenin; | |
|---|---|
| Nosu | 2 |
| Adı | MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ YENİ HİZMET BİNASI PROJESİ |
| Başlama Tarihi | |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | |
| Bütçesi | 2.989.000 TL |
| Gerçekleşme Durumu | (Revize edilebilir) |
| <p>Özet Durum Açıklaması: Bakım, onarım ve iyileştirme çalışmaları kapsamında iş sağlığı ve güvenliği açısından yetersiz kalan ihtiyaçlara cevap veremeyen Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne standartlara uygun ölçü ve donanımda yeni hizmet binası ve atölyeleri tasarlanarak proje dosyası hazırlanmış ve uygulanmak üzere Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne gönderilmiştir.</p> | |
|  <p>(Proje Görşelleri-1)</p> | |

PERSONEL ODASI

YEMEKHANE VE MUTFAK

DİNLENME SALONU

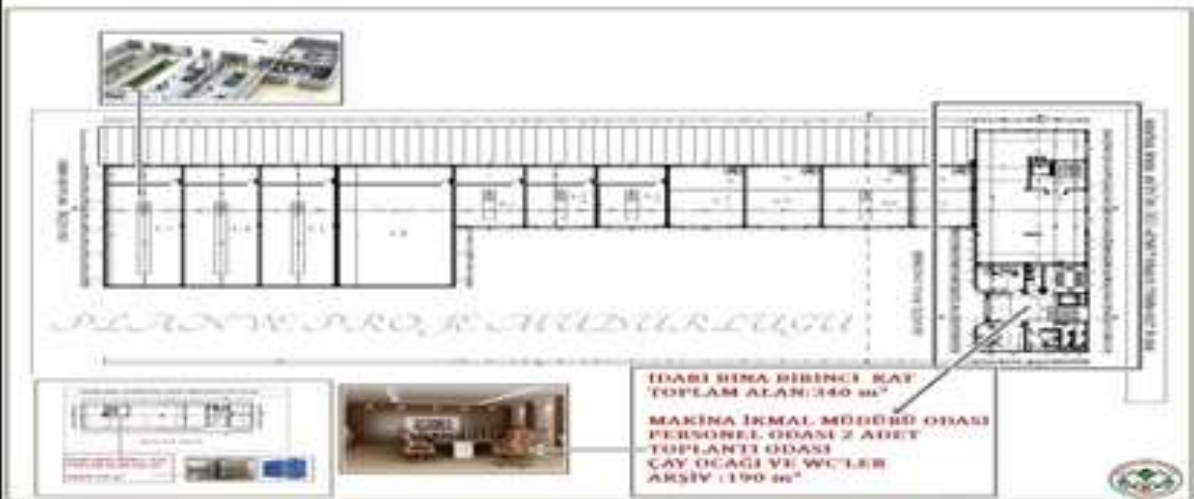
MESCİD, SOYUNMA ODASI, DUŞ, WC'LER

KALORİFER DAİRESİ

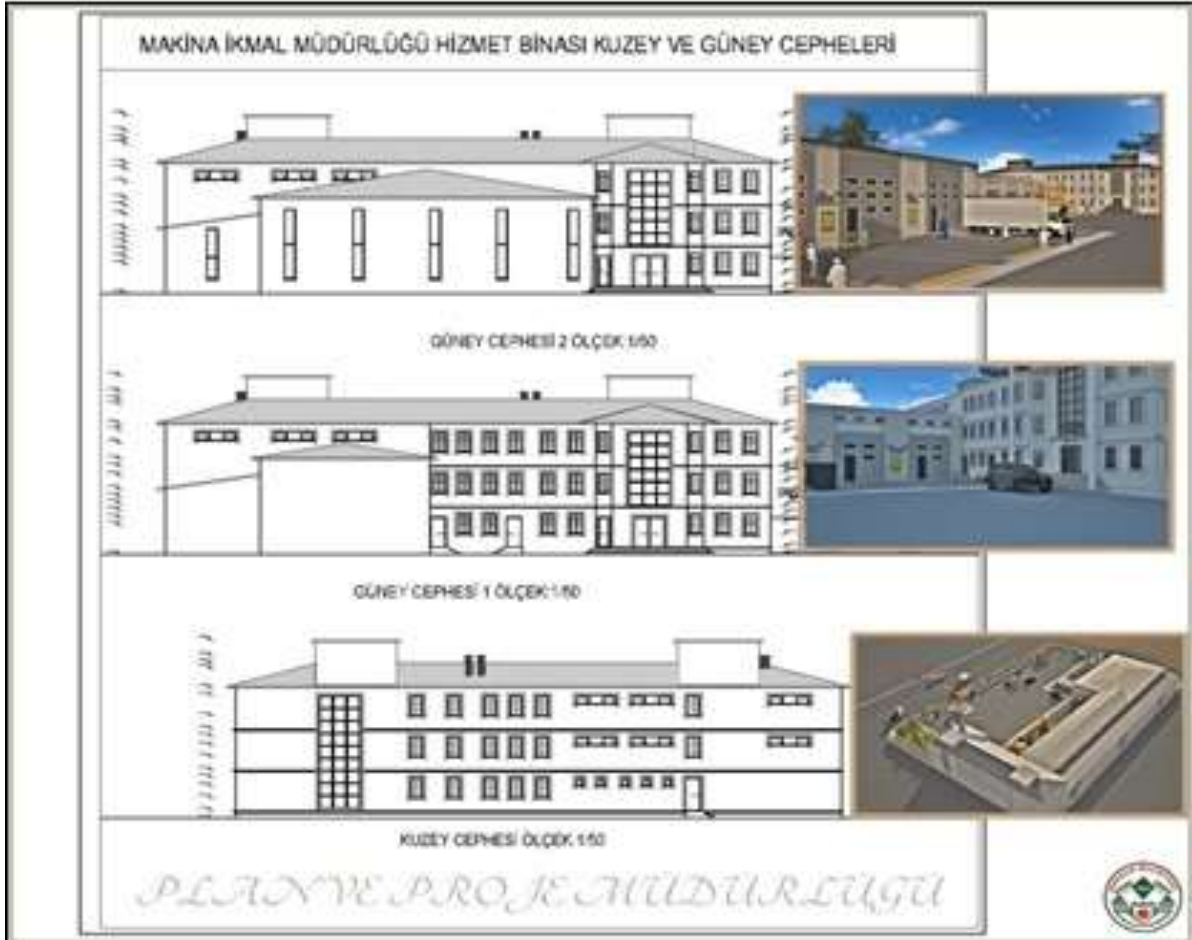
DEPO GÖREVLİSİ OFİSİ



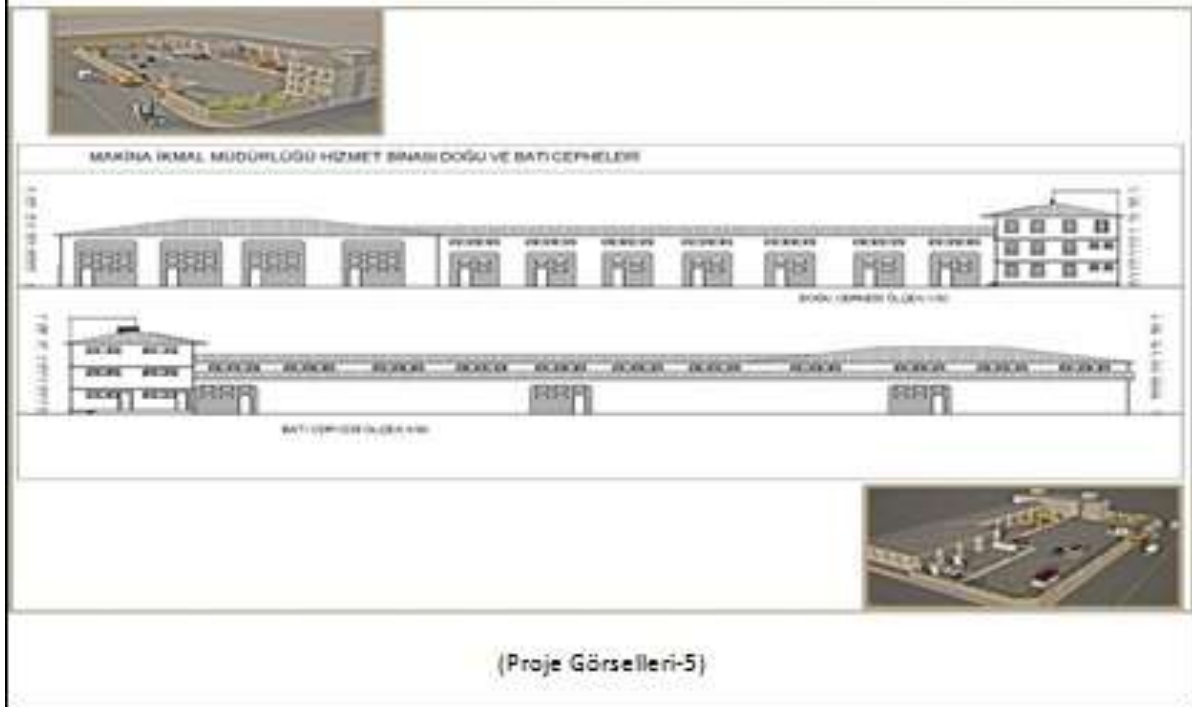
(Proje Görşelleri-2)



(Proje Görşelleri-3)



(Proje Görselleri-4)



(Proje Görselleri-5)



2016 Yılında Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|---|
| Nosu | 3 |
| Adı | BATLAMA DERESİ (Sönmez Sok.) YÜRÜYÜŞ YOLU VE PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ |
| Başlama Tarihi | 2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | 2017 |
| Bütçesi | (Fen İşleri Müdürlüğü) |
| Gerçekleşme Durumu | %35 |

Özet Durum Açıklaması: Sönmez Sokak üzerinde yapımına başlanan proje kapsamında Atatürk Bulvarı ile Batlama Sanayi Sitesi köprüsüne kadar olan yaklaşık 1 kilometrelik araç yolu ve yaya yolu genişletilecektir. Batlama Deresi tarafına oturma alanları, seyir terasları ve ışıklandırma yapılacak. Burada yaşayanlar vatandaşlarımızın bu sosyal alanlarda huzur ve güven içinde dolaşabilmeleri amaçlanmaktadır.



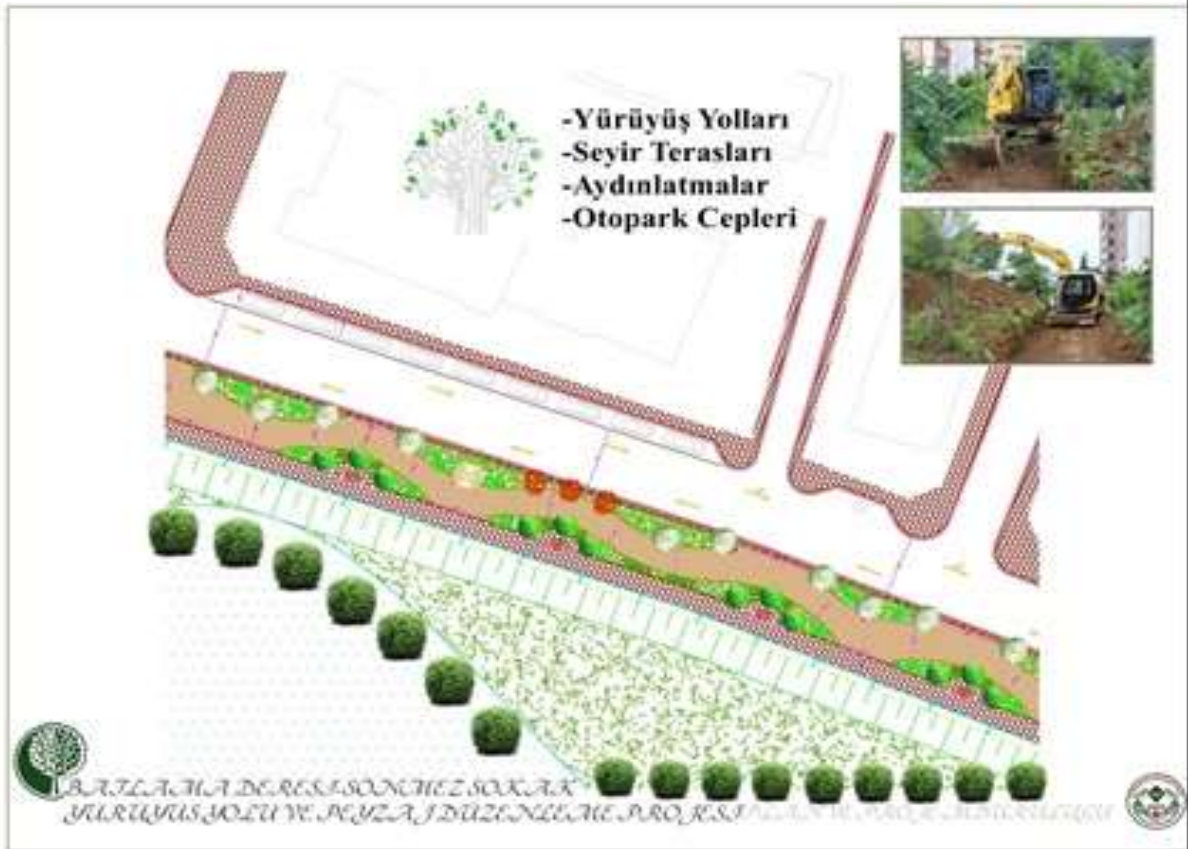
(Proje Görselleri-1)

Kullanılan malzemeler :

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Kaucuk | (50x50x4) cm (gri ve kırmızı renk) |
| Dekoratif betontaş | (30x30x6) cm (kırmızı renk) |
| Dekoratif betontaş | (10x10x6) cm (gri renk) |
| Görme engelli yönlendirme taşı | (30x30x4) cm (sarı renk) |
| Vol bordürü | (7x10x20x50) cm (gri renk) |
| Yağmur oluğu | (8x30x50) cm (gri renk) |

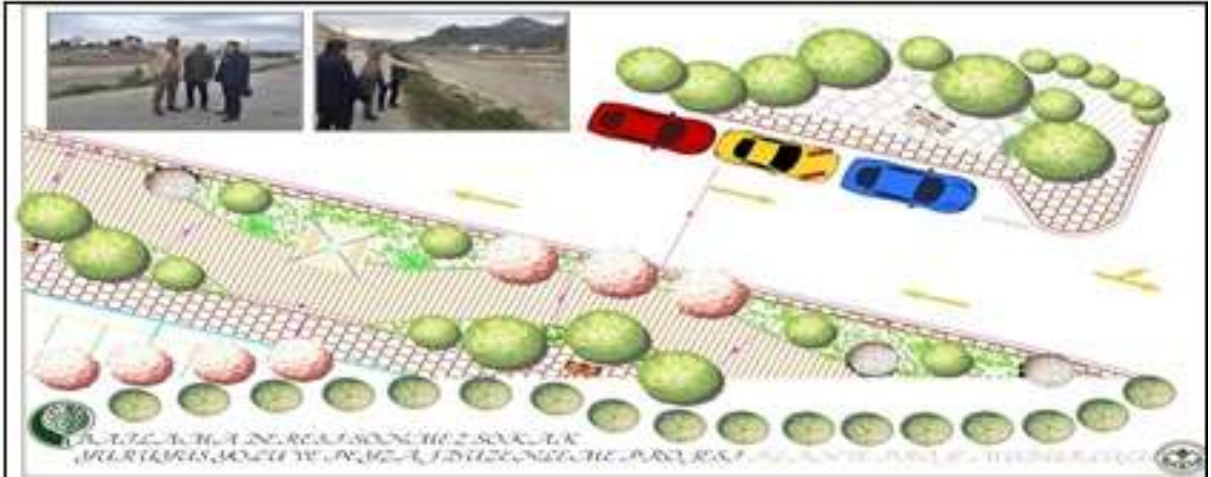
Kullanılan alanlar :

| |
|-------------------------|
| 5m 'lik yürüyüş yolunda |
| 2m 'lik kaldırımda |
| 2m 'lik kaldırımda |
| 2m 'lik kaldırımda |
| Kaldırım kenarlarında |
| Kaldırım kenarlarında |



{Proje Görselleri-2}

-Projemizde; Batlama deresi kenarına hem yayaların kaldırım ihtiyacını karşılayarak daha rahat yürüyebilmeleri, hem de insanların spor aktivitelerini yapabilmeleri için 5m 'lik yürüyüş yolu eklenmiştir. Bu yürüyüş yolu yumuşak zemin malzemesiyle döşenecektir.



(Proje Görselleri-3)

-İnsanların yürürken yorulduklarında dinlenebilmeleri için seyir terasları bulunmaktadır. Güvenlik amacıyla da dere kenarı boyunca korkuklara yer verilmiştir.



(Proje Görselleri-4)



(Proje Görselleri-5)

❖ Uygulama aşamaları



2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|--|
| Nosu | 4 |
| Adı | FEVZİ ÇAKMAK MH. PAZAR YERİ VE OTOPARK PROJESİ |
| Başlama Tarihi | |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | |
| Bütçesi | |
| Gerçekleşme Durumu | (Proje Dosyası Hazırlanmıştır) |

Özet Durum Açıklaması: Halkımızın ve pazarıcı esnafımızın yağmur, soğuk, güneş gibi olumsuz iklim koşullarından etkilenmeyeceği, tozun toprağın, çamurun olmadığı daha sağlıklı bir ortamda alış-veriş yapmasını ve şehrimizdeki ekonomik faaliyetlerin canlanmasını sağlamak üzere, geleneksel, yöresel, organik ürünlerle ve el emeği ürünlerinin satışının yapılabileceği, otopark alanları olan modern bir pazar yeri yapılacaktır.



(Proje Görselleri-1)

-Proje zemin, birinci, ikinci ve üçüncü kat planlarından oluşmaktadır. Ayrıca Kapalı Pazar alanı birinci ve ikinci kat planlarından oluşmaktadır.

Fonksiyonların dağılımı aşağıdaki gibidir.

Zemin Kat: 1320 m² -53 Araçlık Otopark

Birinci Kat: 1798 m² -78 Araçlık Otopark

İkinci Kat: 2739 m² -101 Araçlık Otopark

Üçüncü Kat: 3202 m² -108 Araçlık Otopark

Dördüncü Kat- Açık Pazar Alanı: 3202 m²

Toplam 340 Araçlık Otopark

Kapalı Pazar Alanı:1974 m²

Birinci kat:987 m²

İkinci kat: 987 m²

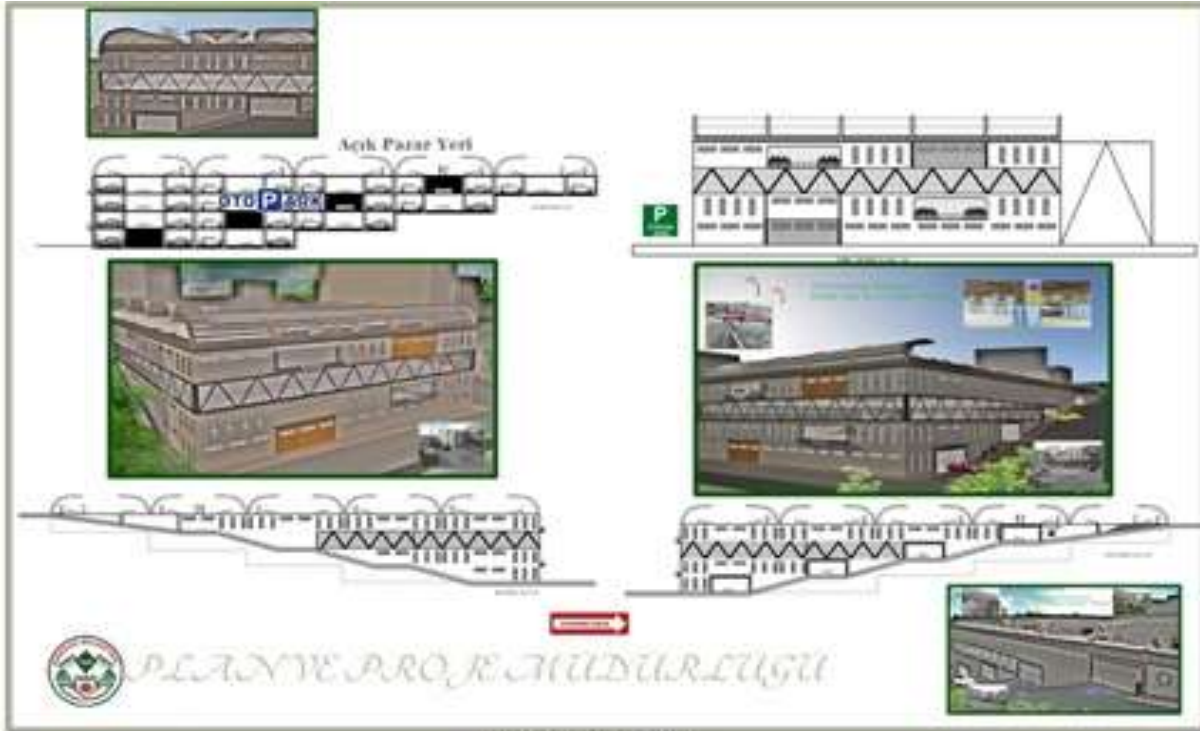


(Proje Görselleri-2)



OTOPARK

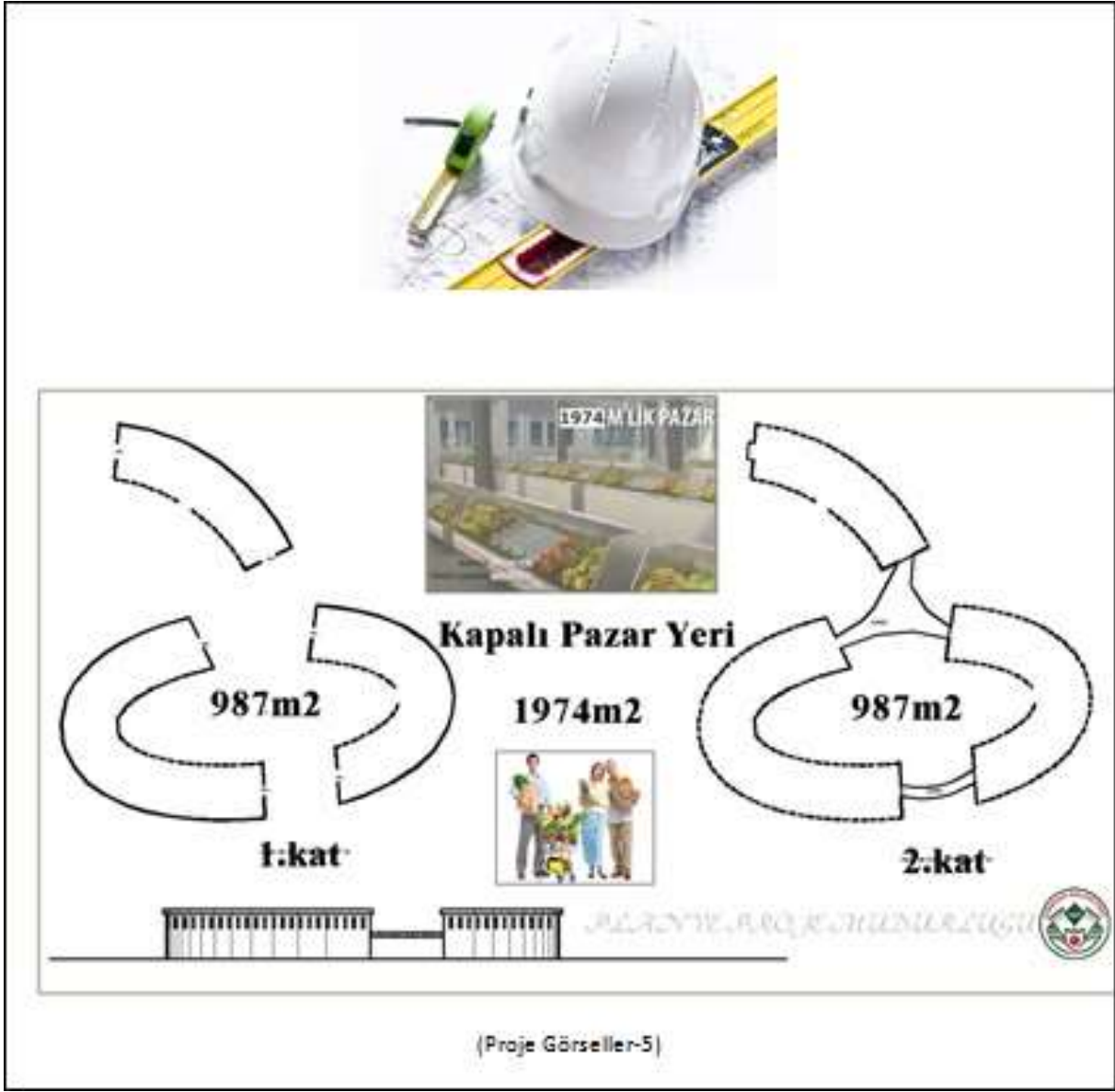
Toplam 340 Araçlık



(Proje Görselleri-3)



(Proje Görselleri-4)





**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

| | |
|------------------------|--|
| Nosu | 5 |
| Adı | AVRUPA GÖNÜLLÜ HİZMETİ PROJESİ (Bireylerin Öğrenme Hareketliliği) |
| Başlama Tarihi | 2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | 2017 |
| Bütçesi | 6.000 Euro |
| Gerçekleşme Durumu | %100 |

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüz tarafından yürütülen Avrupalı Gönüllü Hizmeti Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Projesi kapsamında 4 aylığına şehrimize gelen gençler belediyemizin Şehir Tiyatrosu, Konservatuar ve Proje Ofisi birimlerinde gönüllü olarak çalışmışlardır.



Proje kapsamında yapılmış olan faaliyetler;

-15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi ile protokolü olan Giresun Belediyesi geçen hafta Yabancı Dil Sınıfı öğrencileri ile Portekiz'den gelen gönüllülerimiz bir araya gelerek,

Giresun'da okuyan öğrenciler dil pratiği yaparak deneyim sahibi oldular.

- Giresun Üniversitesi İngilizce İşletme Bölümü 2. sınıf öğrencileri ile bir araya gelindi. Bu eğitimlerde Belediyenin gençler için yapmış olduğu faaliyetler aktarıldı. Eurodesk, Avrupa Gönüllü Hizmeti, Gençlik Değişimi ve Gençlik Köprüsü Projelerinden bahsedilmiştir.

❖ Proje kapsamında yürütülen faaliyetler



(Fotoğraf-1)



(Fotoğraf-2)

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Nosu | 6 |
| Adı | GENÇLİK KÖPRÜSÜ-KÜLTÜRLERE YOLCULUK |
| Başlama Tarihi | 2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | AĞUSTOS 2016 |
| Bütçesi | |
| Gerçekleşme Durumu | %100 |

Özet Durum Açıklaması: AB Bakanlığı bünyesinde bulunan Eurodesk Türkiye ağına üye olan Giresun Belediyesi ve Giresun Valiliği'nin ortaklaşa yürütmekte olduğu "Gençlik Köprüsü Projesi" Almanya'nın Duisburg şehrinde gerçekleştirilmiştir.



-Proje kapsamında Giresun'dan 15 genç ve Belediyemizden 2 görevli 8-16 Ağustos 2016 tarihleri arasında Almanya'ya gitmişlerdir.-Proje kapsamında Almanya'nın Duisburg Çocuk ve Gençlik İdaresi ile yapılan ortaklıkta Giresun'dan 15 genç, Duisburg şehrinin Türk ve Alman gençlerin bakış açısından fotoğraflandırılması ve gençlerin sahada Alman kültürünü öğrenmesi hedeflenmiştir.

❖ Proje kapsamında yürütülen çalışmalar



2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|-------------------|
| Nosu | 7 |
| Adı | KELEBEĞİN TÜRKÜSÜ |
| Başlama Tarihi | |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | 25 KASIM 2016 |
| Bütçesi | |
| Gerçekleşme Durumu | %100 |

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüz Kadın Erkek Eşitliği Birimi tarafından, 25 Kasım Kadına Şiddetle Mücadele Günü nedeniyle hazırladığı programda, kadına yönelik şiddet türkülerle anlatılmıştır.



-Belediye Şehir Tiyatrosu, Belediye Konservatuvarı tarafından ortaklaşa hazırlanan program, Vahit Sütlaş Sahnesi'nde solistler, Hülya Ardıç, Vildan Karakaya, Mehmet Gökçe, Samet Tunç ve Serdar Gür, her biri önemli hikâyelerle dolu Anadolu Türkülerini seslendirdiler. Türküler okunurken, sahnede kadına yönelik şiddet canlandırılmıştır.



(Kelebeğin Türküsü-Fotoğraf-1)



(Kelebeğin Türküsü-Fotoğraf-2)

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Nosu | 8 |
| Adı | HEMŞERİLİK BERATI PROJESİ |
| Başlama Tarihi | OCAK 2010 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | SÜREKLİ |
| Bütçesi | |
| Gerçekleşme Durumu | %100 |

Özet Durum Açıklaması: Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun göreve geldiğinde hayata geçirdiği ve ilk dağıtımına 2010 yılının Ocak ayında başlanan Hemşerilik Beratı uygulaması her yıl olduğu gibi bu yılda devam etmektedir. Müdürlüğümüz personeli tarafından dağıtımı yapılan Hemşerilik Beratı, yeni doğan çocuklara yönelik uygulanan bir projedir. Bu proje kapsamında Giresun'da ikamet eden her yeni doğan çocukların ailelerine bu belgeler ulaştırılıyor ve bebek battaniyeleri de hediye edilmektedir.



-Proje kapsamında 2010 yılında 1054, 2011 yılında 1136, 2012 yılında 1106, 2013 yılında 952, 2014 yılında 755, 2015 yılına 850,2016 yılında ise 825 yeni doğan çocuğun Hemşerilik Belgesi ailelerine teslim edilmiştir.



3.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU :

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|--|---------------------|-------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK ALAN | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | İmar planlama, altyapı ve üst yapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Kültür Hizmetleri | 2016 | | | |
| FAALİYET 1 | | | | | |
| Performans Göstergesi | | | | | |
| HEDEF 2 | Yol, meydan, otopark ve çevre düzenleme projeleri | 2016 | Talebe göre | 2 | |
| FAALİYET 1 | Cumhuriyet meydanı otopark ve meydan düzenleme projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması | | | | |
| Performans Göstergesi | Müdürlüğümüzce 2015 yılı içerisinde Proje dosyası hazırlanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılarak 2016 yılında uygulamaya konmuştur. | | | | %100 |
| FAALİYET 1 | Batlama Deresi (sönmez sok.) yürüyüş yolu ve peyzaj düzenleme projesi | | | | |
| Performans Göstergesi | Müdürlüğümüzce projesi hazırlanarak uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir. | | | | %35 |
| HEDEF 3 | Belediye Hizmet Birimleri Proje | 2016 | Talebe göre | - | |
| FAALİYET 1 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası proje dosyası hazırlanmıştır. | | | | |
| Performans Göstergesi | Birimlerden gelen talepler doğrultusunda, Müdürlüğümüzce tadilat projesi hazırlanmış ve uygulanmaya koyulmuştur. | | | | %50 |



| | | | | |
|------------------------------|---|------------------|---|-----------------|
| HEDEF 4 | Açık ve Kapalı Pazar Yeri Projeleri | 2016 | 1 | - |
| FAALİYET 3 | Halkımızın daha rahat alışveriş yapabilmesi için Malpazarı mevkiinde mevcutta bulunan pazar yerine 2 katlı kapalı Pazar ev açık Pazar yeri ile otopark projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması | | | %50 |
| Performans Göstergesi | Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde Fevzi Çakmak Mh.653 Ada,68 Parseldeki alana Kapalı ve Açık Pazar Yeri ve Otopark Projesi hazırlanmıştır. | | | |
| HEDEF 5 | Tarihi ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi | 2015-2019 | 1 | - |
| FAALİYET 1 | Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya bölgesine restaurant, seyir terası ve peyzajı yürüyüş yolu projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması | | | %10 |
| Performans Göstergesi | Gedikkaya turistik amaçlı restoran ve seyir terası avan projesi hazırlanmıştır. | | | Plan aşamasında |
| HEDEF 6 | Avrupa Birliği ve Türkiye Kaynaklı Hibe Programları Projeleri | 2016 | Talebe ve açılan hibe programlara göre | - |
| FAALİYET 1 | Her yıl belediyemizin başvuru yapabileceği hibe programlarının tümüne başvuru yapmak ve başvuruların başarılı olması | | | |
| HEDEF 7 | Eurodesk Çalışmaları | 2016 | Bilgi ağındaki faaliyetlere göre | 5 |
| FAALİYET 1 | Eurodesk Bilgi Ağı'nın Giresun'da bilinirliğini sağlayarak Belediyemizin gençlere sunduğu Avrupa projeleri hakkında bilgilendirme yapmak. | | | |



| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Performans Göstergesi | Müdürlüğümüz tarafından yürütülen Avrupalı Gönüllü Hizmeti Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Projesi kapsamında 4 aylığına şehrimize gelen gençler belediyemizin Şehir Tiyatrosu, Konservatuar ve Proje Ofisi birimlerinde gönüllü olarak çalışmışlardır. | %100 |
| Performans Göstergesi | AB Bakanlığı bünyesinde bulunan Eurodesk Türkiye ağına üye olan Giresun Belediyesi ve Giresun Valiliği'nin ortaklaşa yürütmekte olduğu "Gençlik Köprüsü Projesi" Almanya'nın Duisburg şehrinde gerçekleştirilmiştir. | %100 |
| Performans Göstergesi | Fon/Hibe Ofisine gelen gençlere Avrupa Fırsatlarını tanıtıcı bilgilendirmeler yapılmıştır. | %100 |
| Performans Göstergesi | AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından il dışında düzenlenen eğitimlere Gençlik Ekibi uzman personelimiz katılım sağlamıştır. | %100 |
| HEDEF 7 | Kadın Erkek Eşitlik Biriminin Faaliyetleri | 2016 1 1 |
| FAALİYET 1 | Kadın erkek eşitlik birimi çalışmalarının yürütülmesi | |
| Performans Göstergesi | Müdürlüğümüz Kadın Erkek Eşitliği Birimi tarafından, 25 Kasım Kadına Şiddetle Mücadele Günü nedeniyle Kelebeğin Türküsü adlı program hazırlanmıştır. | %100 |

4.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

❖ 2016 yılı performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

PROJE GELİŞTİRME VE UYGULAMA OFİSİ

| | |
|--------------------------|--|
| Performans Hedefi | 2016 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlamak |
| Performans Gös. | Hazırlanan Projeler |
| Faaliyetler | Mimari, statik, elektrik, mekanik projelerin hazırlanması |
| Açıklama | 2016 yılında Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerin talepleri doğrultusunda istenilen fonksiyonlar doğrultusunda projeler hazırlanmış ve uygulanmak üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir. Bu doğrultuda yapılan projelerin ayrıntılı verileri faaliyet raporumuzda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Müdürlüğümüzce yürütülen tüm faaliyetlerin bir nüshası Müdürlüğümüz arşivinde muhafaza edilmektedir. |

| FON/HİBE OFİSİ | |
|-------------------|---|
| Performans Hedefi | 2016 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda fon/hibe projelerine başvuru yapmak |
| Performans Göz. | Hazırlanan Projeler |
| Faaliyetler | Fon/Hibe Projelerin Takibi ve Başvurusu, Yürütülen Projeler Kapsamında Eğitimlik Yapılması, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Projelerinin Takibi ve Başvurusu, ilgili Kamu ve Kuruluşlar ile Ortaklık Sağlanması, Yurt Dışı Fon/ Hibe Projelerinin Takibi ve Uygun Projelere Başvuru Yapılması, Gençlik Projeleri Kapsamında Etkinlikler Düzenlenmesi |

5.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- ❖ Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği, sağlıklı bir veri yapısının yer almaması, performansa dayalı ölçme, analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenlerle hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak yeni bir bilgi sisteminin kurulması performans bilgi sisteminin değerlendirilmesini başarılı bir şekilde sağlayacaktır.

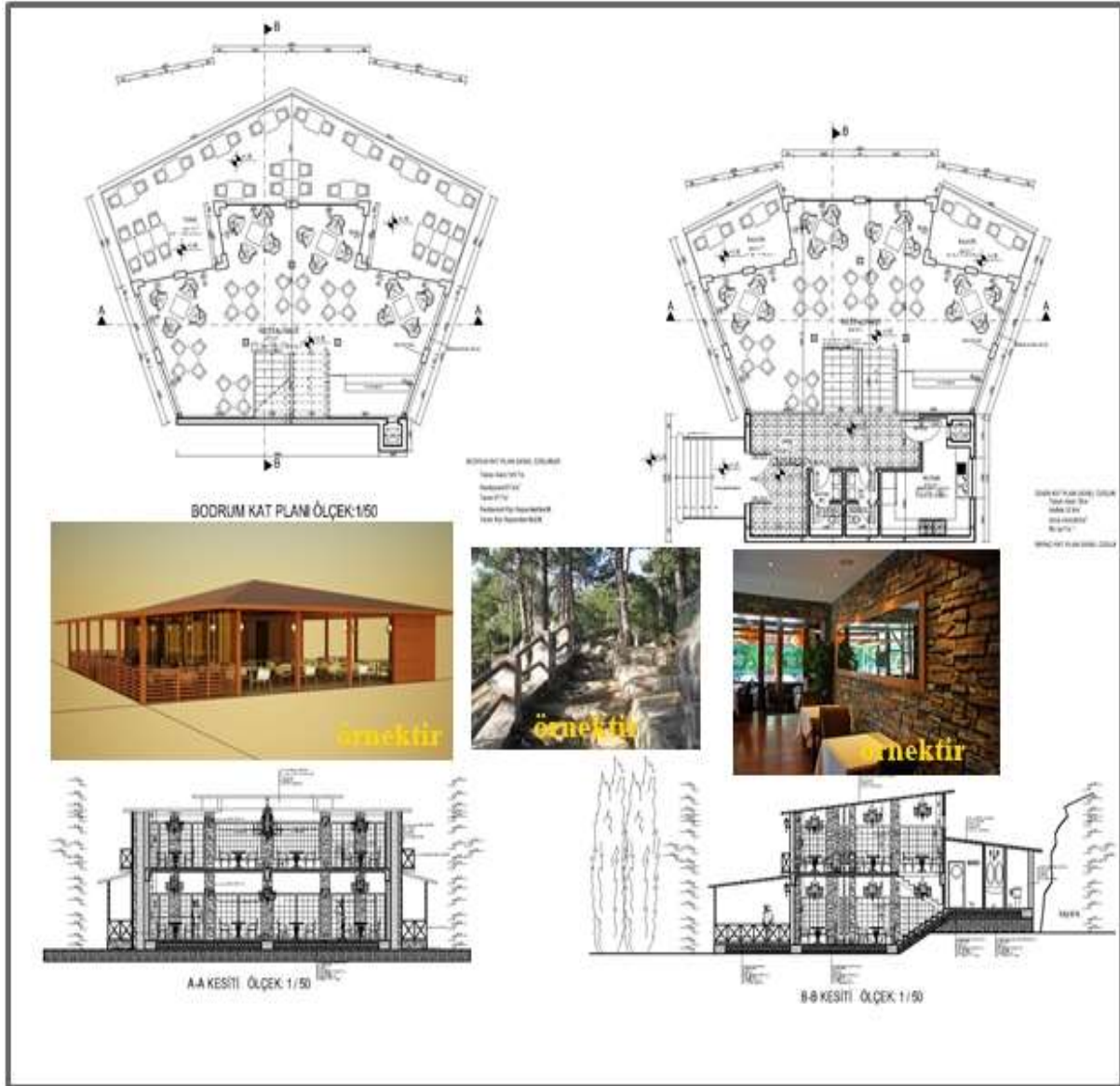
6.DİĞER HUSUSLAR

a. Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu Diğer Faaliyetler/Projeler

1)GEDİKKAYA TURİSTİK AMAÇLI RESTORAN VE SEYİR TERASI PROJESİ



Gedikkaya'nın doğal yapısının ve kaynaklarının korunması, tarihi, doğal ve kültürel potansiyelin harekete geçirilmesi, sürdürülebilir turizm altyapısının ortaya çıkarılması, mekan ve yaşam kalitesinin artırılması, etkin tanıtım politikalarıyla bölgenin markalaştırılması, kültürün korunması ve geliştirilmesi, bölgeye gelen turist sayısını ve ortalama kalış süresini artırarak turizm sezonunun genişletilmesi ve bu suretle bölgenin turistik cazibe merkezi haline getirilmesini amaçlamaktadır.



- ❖ Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, (DOKA) Kültür ve Turizme Yönelik Mali Destek Programı kapsamında hibe almaya hak kazanmış olup, çeşitli nedenlerden dolayı uygulamaya geçilememiştir.

2)HOBİ BAHÇESİ PROJESİ



- ❖ Günlük yoğun uğraştan, stresten, kalabalıklardan, beton yığınları ortamından uzaklaşıp stres atma, toprakla haşır neşir olma, sebze ve meyve ekme, çiçek yetiştirme, kendi yetiştirdiği ürünleri yeme, nezih, güzel ve sakin bir ortamda piknik yapma, dinlenme, doğaya ve huzura olan özlemi gidermek adına Belediyemize ait Espiye Demircili Köyü 5 pafta 456 parselde bulunan alana Hobi Bahçesi avan projesi hazırlanmıştır.



-Proje toplam inşaat alanı 119.400 m2 dir.

-Proje kapsamında 106 ev, her evin önünde 2 araçlık otopark yeri,4 tane çocuk oyun alanı ve ortak kullanım alanları ile yürüyüş yolları tasarlanmıştır.

3)KAZANCILAR YOKUŞU YENİLEME PROJESİ



- ❖ Tarihi Kazancılar yokuşunda bulunan bakırcı ve kalaycılara ait mevcut dükkanların eski elverişsiz ve ihtiyaçları karşılayamaması nedeniyle, doğal ve nostaljik yapısı bozulmadan yol, kaldırım, dükkan ve çevre düzenleme projesi hazırlanmıştır.





Yerel ve Ulusal Basından Haberler



Giresun'da Cumhuriyet Meydanı dolmuş durakları otoparkı hizmete açıldı

19 Mayıs 2016 - 18:21 | 34 Görüntüme - 19 Mayıs 2016 - 14:13

Giresun'da Cumhuriyet Meydanı dolmuş duraklarını otoparkı hizmete açıldı

GİRİŞİM (GİRİŞ) - Giresun'da Cumhuriyet Meydanı Projesi kapsamında inşa edilen işık ve kily dolmuş durakları otoparkı hizmete açıldı.

Açık töreni düzenlendi dolmuş kooperatifleri temsilcilerinin, çiyile katıldığı Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu, 60 yılık mağazasının inşaatı tamamlandı. İyide Başkan Aksu, "Keşap Durak" olarak isimlen alanın Giresun'da Cumhuriyet Meydanı olan bu alan yeni bir meydan olarak hizmet verecek. Dolmuşların düzenli ve modern bir şekilde hizmet vermesi için alanlara, dolmuş kooperatifleri temsilcileri ile birlikte görüşe eliy yerlerinde bulunuldu ve bu güzel emi Giresun'a kazandı. Burada 60 yıldır hizmet yıldı. Farklı koşullar için kilyildi. Arka planlar değışti. Sigortası bir yerden otomatik emekli alanlara de bulunuyor. İyiler, köyler, binalar yapıyor, çiyile görevleri emekli alanlarda hizmet görüyor" dedi.

Dolmuş durakları adına konuşan Ünlü Bülent de, yeni durakla modern bir hizmet kavuşacağını belirtti, "25 senedir yeniyile alanında, yağınurak, çiyilede hizmet vermeye çalışıyoruz. Akis emeli ve alanları koşullar altında hizmet veriyoruz" dedi ve Başkan Kerim Aksu'ya teşekkür etti.



Giresun İlgaz GAZETE

Yüzümüzün tarihsel ve kültürel değerlerinin değerlerini, geleneksel yöntemler kullanarak yöre insanının refahına katkı sağlamak


12 Nisan 2016 Salı

ANASAYFA | WEB TV | FOTO GALERİ | YAZARLAR

GİRİŞİM | SPOR | İYİLE | YAŞAM | EKONOMİ | İYİLE & SAĞLIK | KÜLTÜR & SANAT | İYİLE | SAĞLIK

SON DAKİKA | HURŞİT GÖREL HAKKINDA CEMAL ERDOĞANLAR

GEDİKKAYA TURİZME AÇILIYOR



12 Nisan 2016 03:12

Facebook'da Paylaş | Twitter'da Paylaş

Bu Haber Yazdır

ATA
Giresun'da İyile Yürüyüş Alanı ve Açık Hizmetler

Her Günün İyile Hizmeti | İyile Hizmeti
Her Günün İyile Hizmeti | İyile Hizmeti
Her Günün İyile Hizmeti | İyile Hizmeti
Her Günün İyile Hizmeti | İyile Hizmeti

Giresun Belediye Meclisi Nisan ayı İyile toplantısını yapıldı.
Belediye Başkanı Kerim Aksu çalışmalarını devam eden Gedikkaya Rekreasyon Projesi hakkında meclis üyelerini bilgilendirmek amacıyla bir oturum yapıldı. Bu yıl başlanacak proje ile Gedikkaya turizme kazandırılacak. Proje ile Gedikkaya ve çevresini ne yürüyüş yolları, seyir terasları, manzaralı tepesi ve kir kalthesi yapılacaktır.

Batlama Deresi Yeni Yaşam Alanına Kavuşuyor



Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu yeni bir projeye daha imza atıyor. Akis, meydanlar, parklar, yeşil alanlar, sosyal yaşamın en önemli alanları olarak hizmet verecek.


Eğlenceli On Muhasebe Programı

Giresun Belediyesi Plan ve Proje müdürlüğünce hazırlanan "Batlama Deresi Sönmez Sokak Yürüyüş Yolu" projesi Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun talimatıyla başladı.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, Sönmez Sokak üzerinde Batlama Deresi kenarında projenin devam ettiğini, Gedikkaya Projesinin de bu yıl sonuna kadar başlayacağını ifade etti.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ANASAYFA | GİRİŞİM | KEŞAP DOLMUŞ DURAK YER ALTINDA



Giresun Belediyesi tarafından yapılan Sönmez Sokak Meydanı Projesi kapsamında inşaatı tamamlandı. Alan dolmuş durakları otoparkı hizmete açıldı.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, 30 yıl boyunca aktif meydanı yeniden düzenlenmesi için yapılan proje kapsamında inşaatına başladıklarını söyledi.

Proje kapsamında meydanın bulunan dolmuş duraklarını yer alan emeli ile, "Giresun'da Meydan olan bu alan yeni bir meydan olarak hizmet verecek. Dolmuşların düzenli ve modern bir şekilde hizmet vermesi için alanlara, dolmuş kooperatifleri temsilcileri ile birlikte görüşe eliy yerlerinde bulunuldu ve bu güzel emi Giresun'a kazandı. Burada 30 yıldır hizmet yıldı. Farklı koşullar için kilyildi. Arka planlar değışti. Sigortası bir yerden otomatik emekli alanlara de bulunuyor. İyiler, köyler, binalar yapıyor, çiyile görevleri emekli alanlarda hizmet görüyor" dedi.



(Plan ve Proje Müdürlüğü-2016)

(Plan ve Proje Müdürlüğü-2016)



Kültür için "Kırmızı Tulum" etkinliği

Türküsü
25 KASIM KADIN VE ÇİFTLİK HÜCRELE GÜNÜ

GİRESUN'DA - Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'nde Etiler Etkinlik Birimi ve Etiler Kültür Kurumunun tarafından, "Kırmızı Tulum" etkinliği gerçekleştirildi.

Yeni Tulum Sahnesinde 25 Kasım Günü akşam saat 19.30'da gerçekleştirilen etkinlikte, sahnede yer alan kadınlara çiçekler sunuldu. Etkinlik, geleneksel ve halk oyunları ile devam etti. Etkinlik Giresun halkının sevdiği olduğu görüldü.



Anayasa • Genel • GİRESUN BELEDİYESİ BAŞARILI KURULUŞLAR ARASINDA
GİRESUN BELEDİYESİ BAŞARILI KURULUŞLAR ARASINDA

Ankara Birlik Bakanlığının 48 Etkin ve Gençlik Programları Merkezi Başlatıldı. Gençlik Hareketliliği Akademikliği ve Sağlık Etkinlikleri Türkiye Teması ile hazırlanan 82 ilde 800 kuruluş, Antalya ilinde düzenlenen 10. Gençlik Bilgilendirme Değerlendirme Toplantısına katılım sağladı.

82 Gençlik Bilgilendirme Değerlendirme Toplantısında 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen Avrupa Birliği faaliyetleri hakkında bilgilendirme faaliyetlerinden, gençler için yapılan sosyal ve kültürel projeler faaliyetlerinden bah edildi. Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'ne başkanlık Gençlik Birimi yetkilileri tarafından gerçekleştirilen toplantılara katılan örnek projelerde yer aldı. Toplantıda aynı zamanda 300 kuruluş içeren diğer ülkeler tarafından hazırlanan 40 kuruluş temsilci belgesi verildi. Giresun Belediyesi başarılı kuruluşlar arasında yer almayı başardı.

Ekosistem Türkiye Teması ile hazırlanan 800 kuruluş arasında yapılan seçilmiş oylanan Giresun Belediyesi en yüksek puan alan 2017 Ekosistem Kuruluşları Sıralama seçildi. Kuruluşlar grubu, her yıl Ekosistem Teması ile hazırlanan 18 kuruluşun katılımıyla gerçekleştirilir. Yıl içerisinde 100'den fazla gençlik faaliyetleri gerçekleştirildi. 40 Bakanlık Ulusal Ajans ortaklarına yardım eden gruplar değerlendirildi.

PORTEKİZLİ GENÇLER OKULLARDA DÖRENCİLERLE BULUŞTU



Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü Gençlik Birimi yap ve yönettiği Avrupa Gönüllü Hizmet Projesi kapsamında Portekiz'den gelen gençlerin öğretmen öğrenciler tarafından büyük ilgi gördü.

TS Temel Eğitim Akademi Lisans ile protokol ile Giresun Belediyesi'nden geçen hafta Portekiz'den gelen öğrenciler Portekiz'den gelen öğretmenler bir araya geldi. Giresun'da okuyan öğrenciler de projeye yapacak deneyim kazandı.

Bu hafta da Giresun Üniversitesi İngilizce Bölümü 2. sınıf öğrencileri de bir araya geldi. Bu öğretmenler Giresun'da okuyan gençler için yapacak olduğu faaliyetler anlatılarak, Eurodesk, Avrupa Gönüllü Hizmet, Sağlık Doğru ve Gençlik Köprüleri Projelerinden bahsedildi.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Avrupa Gönüllü Hizmeti'nde Giresun Belediyesi 48 başarılı PROJEDEN biri oldu.

FRANSA VE PORTEKİZ'DEN MİSAFİR GELİYORLAR...48 başarılı projeden bir tanesi Eurodesk Türkiye adına yapıldı. Giresun Belediyesi bir proje daha kazandı.

Bu hafta 2016-2017 eğitim öğretim yılında 48 başarılı projeden biri oldu.



Avrupa Gönüllü Hizmeti'nde Giresun Belediyesi 48 başarılı PROJEDEN biri oldu.

FRANSA VE PORTEKİZ'DEN MİSAFİR GELİYORLAR...48 başarılı projeden bir tanesi Eurodesk Türkiye adına yapıldı. Giresun Belediyesi bir proje daha kazandı.

Bu hafta 2016-2017 eğitim öğretim yılında 48 başarılı projeden biri oldu.

Etiler Kültür Kurumunun başlatılan projeler kapsamında kazanılan projeler kapsamında Fransız ve Portekizli gençler Giresun'a geliyor.

Belediyemizin Gençlik Birimi tarafından hazırlanan ve Proje Ofisi tarafından yürütülen projelerde Giresun Belediyesi yada Etiler Kültür Kurumunda görevli gençler yer alıyor.

STK ve kamu kuruluşlarının sponsorluğu ile Avrupa Gönüllü Hizmeti'nde belediyemiz 48 başarılı projeden biri oldu. Belediyemizin Avrupa Birliği Bakanlığınca da 6 bin EURO hibe almaya hak kazanacağı.



D.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

| Birim Adı | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ |
|---|---|
| Birim Misyonu | Sağlıklı, sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte, Kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üreten, bu projelerin ve önceliklerinin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlayan, Giresun'un kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapan, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sunan, Giresun Belediyesi kurum kimliğinin ve etiğinin toplumla paylaşılmasını sağlayan yayın ve organizasyon çalışmalarını yürüten, Belediyenin müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktır. |
| Birim Vizyonu | Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekana yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs) hazırlamaktır. |
| Plan ve Proje Müdürlüğü Stratejik Çalışma Sorumlu Müdür | |
| Adı ve Soyadı | Selim ÖZGÜREL |
| Görev/Unvanı | Plan ve Proje Müdürü /Şehir Plancısı |
| Telefonu | 0505 218 83 88 |
| Mail Adresi | selim.ozgurel@giresunbel.tr /plan.proje@giresun.bel.tr |
| Plan ve Proje Müdürlüğü Stratejik Çalışma Sorumlu Personel | |
| Adı ve Soyadı | Gökhan TOPÇU |
| Görev/Unvanı | Mimar |
| Telefonu | 0545 725 04 04 |
| Mail Adresi | gokhan.topcu@giresun.bel.tr |





1.ÜSTÜNLÜKLER

- Birimimizde görevli memurların çoğunluğunun yeni göreve başlamaları nedeniyle genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,
- Müdürlük tarafından hazırlanan bir çok projenin halk tarafından benimsenmiş ve takdir edilmesi,
- Teknolojik altyapı,
- Yetişmiş ve tecrübeli çalışanlar,
- Müdürlüğün ve belediyenin ihtiyaçlarının belirlenmiş olması,
- Fiziksel ve çalışma altyapısının verimli çalışmaya elverişli olması,
- AB hibe projeleri ve DOKA hibe programlarından yararlanılmasıdır.

2.ZAYIFLIKLAR

- Hizmet birimlerinin dağınık olması ve iletişim eksikliği
- Kurumsallaşmanın tamamlanamamış olması
- DOKA dan kazanılan proje hibelerinin aidat borcu yüzünden DOKA tarafından iptal edilmesi,
- Şehrimizin fiziki coğrafik yapısından dolayı proje maliyetlerinin yüksek olması
- Belediye ve Kamu mülkiyetinde olan arazi ve arsaların çok kısıtlı olması

3.DEĞERLENDİRME

- ❖ Plan ve Proje Müdürlüğü olarak sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, 2015-2016 yılı içerisinde Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosunun çalışmalarıyla mimari ve peyzaj olmak üzere 20 tane proje hazırlanmıştır. Bu projelerin bir kısmı uygulanmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzün Fon/Hibe Bürosunun çalışmalarıyla 2016 yılı içerisinde farklı konularda 5 adet proje başvurusu yapmış olup, bu projeler değerlendirme aşamasındadır. Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin artırılmasına yönelik olarak, Plan ve Proje Müdürlüğü personelleri kurum içi ve dışı bir çok eğitim, seminer ve toplantılara katılım sağlamıştır.

E.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ❖ Kurumsal hizmet standardının yükseltilmesi amacıyla dağınık halde bulunan hizmet birimlerinin tek bir binada toplanacak şekilde yeni bir hizmet binasının uygun bir alana yapılması.



FEN İŞLERİ



MÜDÜRLÜĞÜ





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin yetki ve hizmet alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat işlerinin gerçekleşmesi ile görevlidir.

2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin yerine getirilmesinde, belediye başkanına ve ilgili başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

B.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İNSAN KAYNAĞI

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinde Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 108 personel çalışmaktadır.1 Müdür , 5 Mühendis, 5 Tekniker, 1 Şef ve 1 Programcı olmak üzere 13 Memur, 3'ü Şef olmak üzere 30 İşçi ve 65 kişi hizmet alımı ile Müdürlüğümüz faaliyetlerini icra etmektedir.

C.YAPILAN ÇALIŞMALAR

| Birimin Adı | GİRESUN BELEDİYESİ- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|--|--|
| Birimin Vizyonu | Yaşam kalitesi yüksek yaşanabilir bir kent olma özelliğini sağlamak amacıyla kaliteli bir hizmet sunmak. |
| Birimin Misyonu | Giresunlumuza yaraşır bir il olma sorumluluğumuzu yerine getirme bilinci ile ilimizin yaşam kalitesini artırma, kişilerin fiziki ve sosyal yaşamını sağlıklı, mutlu olarak sürdürmelerini verimli ve etkili bir hizmet anlayışıyla sunmak. |
| Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin; | |
| Adı ve Soyadı | ERGUN ALTIYAPRAK |
| Görevi/Unvanı | FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ/ İNŞAAT MÜHENDİSİ |
| Telefonu | 0533 955 70 21 |

Mail Adresi



2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Nosu(**) | 1 |
| Adı | TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 06.01.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 10.02.2016 |
| Bitiş Tarihi | 20.05.2016 |
| Bütçesi | 160.428,80 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 100 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 192.514,56 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Nosu(**) | 2 |
| Adı | TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 28.03.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 22.10.2016 |
| Bitiş Tarihi | 21.12.2016 |
| Bütçesi | 412.143,84 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 180 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 494.572,60 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Nosu(**) | 3 |
| Adı | BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM VE KAPLAMA İŞİ |
| Başlama Tarihi | 05.05.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 01.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 29.08.2016 |
| Bütçesi | 2.744.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 3.292.800,00TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

| | |
|-------------------------|---|
| Nosu(**) | 4 |
| Adı | KALIP DAHİL HER DOZDA ELLE BETON DÖKÜLMESİ |
| Başlama Tarihi | 28.04.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 28.09.2016 |
| Bitiş Tarihi | 20.09.2016 |
| Bütçesi | 118.800,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 142.422,84 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|---|
| Nosu(**) | 5 |
| Adı | BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM MAL ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 16.02.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 17.03.2016 |
| Bitiş Tarihi | 29.02.2016 |
| Bütçesi | 149.500,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA %100 TAMAMLANMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nosu(**) | 6 |
| Adı | HAZIR BETON DÖKÜLMESİ İŞİ |
| Başlama Tarihi | 17.06.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 17.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 12.10.2016 |
| Bütçesi | 351.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 421.200,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Nosu ^(**) | 7 |
| Adı | FERFORJE KORKULUK MAL ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 19.02.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 18.04.2016 |
| Bitiş Tarihi | 08.08.2016 |
| Bütçesi | 159.720,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 140 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 191.644,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nosu ^(**) | 8 |
| Adı | 2 ADET KIRICILI PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI |
| Başlama Tarihi | 03.06.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 04.10.2016 |
| Bitiş Tarihi | 16.11.2016 |
| Bütçesi | 159.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 50 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 190.800,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Nosu ^(**) | 9 |
| Adı | AGREGA MAL ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 13.07.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 11.09.2016 |
| Bitiş Tarihi | 24.10.2016 |
| Bütçesi | 145.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 60 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 173.772,20 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| Nosu ^(**) | 10 |
| Adı | BS20 HAZIR BETON ALINMASI |
| Başlama Tarihi | 07.11.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 06.01.2017 |
| Bitiş Tarihi | 09.12.2016 |
| Bütçesi | 157.950,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 189.540,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Nosu ^(**) | 11 |
| Adı | İNŞAAT MALZEMESİ MAL ALIMI |
| Başlama Tarihi | 18.11.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 17.01.2017 |
| Bitiş Tarihi | 25.11.2016 |
| Bütçesi | 90.180,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA %100 TAMAMLANMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Nosu ^(**) | 12 |
| Adı | BS20 HAZIR BETON |
| Başlama Tarihi | 15.02.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 15.04.2016 |
| Bitiş Tarihi | 20.05.2016 |
| Bütçesi | 152.100,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 35 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 182.520,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nosu ^(**) | 13 |
| Adı | KUŞ HEYKELİ KUBBELİ ANIT SAAT KULESİ |
| Başlama Tarihi | 27.11.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 24.04.2016 |
| Bitiş Tarihi | 30.03.2016 |
| Bütçesi | 275.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA %100 TAMAMLANMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Nosu ^(**) | 14 |
| Adı | PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI |
| Başlama Tarihi | 10.04.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 03.02.2016 |
| Bitiş Tarihi | 03.04.2016 |
| Bütçesi | 90.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 2015 YILINDA 78.600,00 TL , 2016 YILINDA 28.200,00 TL ÖDENMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP TOPLAM 106.800,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nosu ^(**) | 15 |
| Adı | KİLİTLİ PARKE TAŞI DEKORATİF PARKE TAŞI VB. ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 26.06.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 21.01.2016 |
| Bitiş Tarihi | 14.03.2016 |
| Bütçesi | 437.500,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 60 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP TOPLAM 525.000,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

369.410,80 TL 2015 YILINDA , 155.589,20 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nosu ^(**) | 16 |
| Adı | DEKORATİF PARKE TAŞI KAYRAK TAŞI VB. MALZEME ALIM |
| Başlama Tarihi | 14.12.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 11.02.2016 |
| Bitiş Tarihi | 01.04.2016 |
| Bütçesi | 155.290,00TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 50 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 186.348,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Nosu ^(**) | 17 |
| Adı | TORBA ÇİMENTO MAL ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 27.02.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 25.08.2015 |
| Bitiş Tarihi | 07.04.2016 |
| Bütçesi | 146.200,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 240 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP TOPLAM 175.440,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

131.760,60 TL 2015 YILINDA , 43.679,40 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nosu ^(**) | 18 |
| Adı | ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ (MONTAJ DAHİL) |
| Başlama Tarihi | 08.03.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 22.04.2016 |
| Bitiş Tarihi | 20.04.2016 |
| Bütçesi | 139.075,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 164.532,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| Nosu ^(**) | 19 |
| Adı | ISI TRANSFER YAĞ ALIMI |
| Başlama Tarihi | 15.11.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 15.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 15.12.2016 |
| Bütçesi | 40.500,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA %100 TAMAMLANMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Nosu ^(**) | 20 |
| Adı | ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 05.10.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 27.11.2016 |
| Bitiş Tarihi | 23.11.2016 |
| Bütçesi | 114.185,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 135.855,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nosu ^(**) | 21 |
| Adı | ENGELLİ TAŞI DESENİLİ KARO VB. MALZEME ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 07.11.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 17.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 06.12.2016 |
| Bütçesi | 60.460,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 72.528,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Nosu(**) | 22 |
| Adı | MENFEZ YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 13.10.2015 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 10.01.2016 |
| Bitiş Tarihi | 03.06.2016 |
| Bütçesi | 195.607,20 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %120 |

Özet Durum Açıklaması : 150 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2016 YILINDA TOPLAM 234.728,64 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|------------------------------|
| Nosu(**) | 23 |
| Adı | PERDE DUVAR YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 11.07.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 10.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 591.742,23 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %46 |

Özet Durum Açıklaması : 274.936,96 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Nosu(**) | 24 |
| Adı | MENFEZ YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 09.08.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 09.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 07.07.2017 |
| Bütçesi | 248.419,95 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %30 |

**Özet Durum Açıklaması : 210 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
74.142,10 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.**

**Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);**

| | |
|-------------------------|--|
| Nosu(**) | 25 |
| Adı | İŞ MAKİNASI VE KAMYON KİRALANMASI HİZMET ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 15.12.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 16.06.2017 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 585.437,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %0 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA ÖDEME YAPILMAMIŞTIR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Nosu(**) | 26 |
| Adı | PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI |
| Başlama Tarihi | 20.04.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 14.02.2017 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 90.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %85 |

Özet Durum Açıklaması : 76.500,00 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|------------------------------|
| Nosu(**) | 27 |
| Adı | BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM |
| Başlama Tarihi | 14.10.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 23.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | 21.06.2017 |
| Bütçesi | 1.520.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %68 |

Özet Durum Açıklaması :180 GÜN SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

1.027.778,96 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

**Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);**

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Nosu(**) | 28 |
| Adı | TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 20.12.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 20.03.2017 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 342.853,22 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %90 |

Özet Durum Açıklaması : 309.670,63 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Nosu(**) | 29 |
| Adı | TORBA ÇİMENTO ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 31.05.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 27.12.2016 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 186.000,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %21 |

Özet Durum Açıklaması : SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.

38.464,80 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nosu(**) | 30 |
| Adı | SOĞUK (HAZIR) ASFALT YAMASI ALIM |
| Başlama Tarihi | 06.06.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 02.05.2017 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 193.500,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu(***) | %67 |

Özet Durum Açıklaması : 129.000,00 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

**2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nosu ^(**) | 31 |
| Adı | KİLİTLİ PARKE DEKORATİF PARKE BETON YAĞMUR OLUĞU VB. MAL ALIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 01.07.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 26.02.2017 |
| Bitiş Tarihi | - |
| Bütçesi | 543.000,00TL |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |

Özet Durum Açıklaması : 2016 YILINDA %100 TAMAMLANMIŞTIR.

Doğrudan Temin

| NO | İŞİN ADI | İŞİN TÜRÜ | KANUN | TUTARI (TL) |
|----|---|---------------------|-------|-------------|
| 1 | Lastikli Kırıcı İş Makinesi Kiralama | Hizmet | 22/d* | 15.750,00 |
| 2 | Hırdavat Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 8.500,00 |
| 3 | Kar Tuzu(25 Kg Çuvallarda) | Mal Alımı | 22/d* | 16.560,00 |
| 4 | Rulman Ve Kayış Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 5.877,00 |
| 5 | Her Dozda Elle Beton Dökümü | Hizmet | 22/d* | 15.960,00 |
| 6 | Giyim Ve Koruyucu Eşya Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 8.000,00 |
| 7 | İş Makinesi Kiralaması | Hizmet | 22/d* | 15.000,00 |
| 8 | Kar Tuzu(25 Kg Çuvallardda) | Mal Alımı | 22/d* | 16.560,00 |
| 9 | Hazır Soğuk Asfalt Yaması Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 13.750,00 |
| 10 | Hazır Soğuk Asfalt Yaması Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 13.750,00 |
| 11 | Hazır Soğuk Asfalt Yaması Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 13.750,00 |
| 12 | Kompanzasyon Panosu | Mal Alımı | 22/d* | 12.300,00 |
| 13 | Ferforje Korkuluk Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 15.059,00 |
| 14 | Mermer Kaplama Yapılması | Yapım | 22/d* | 16.748,25 |
| 15 | Hakediş Ve Yaklaşık Maliyet Programı | Hizmet | 22/d* | 3.465,00 |
| 16 | Mantar Bariyer Yedek Parça Ve Tamirat | Mal ve Hizmet Alımı | 22/d* | 16.740,00 |
| 17 | Korkuluk Yapımı Ve Her Dozda El İle Beton Döküm İşİ | Mal ve Hizmet Alımı | 22/d* | 5.200,00 |
| 18 | Elektrikli Isıtıcı Ve Tüp gaz Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 3.160,00 |
| 19 | El İle Metruk Bina Yıkımı | Hizmet | 22/d* | 1.500,00 |
| 20 | Hazır Soğuk Asfalt Yaması Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 13.750,00 |
| 21 | Mal Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 17.330,00 |
| 22 | Elektrik Malzemeleri Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 3.012,00 |

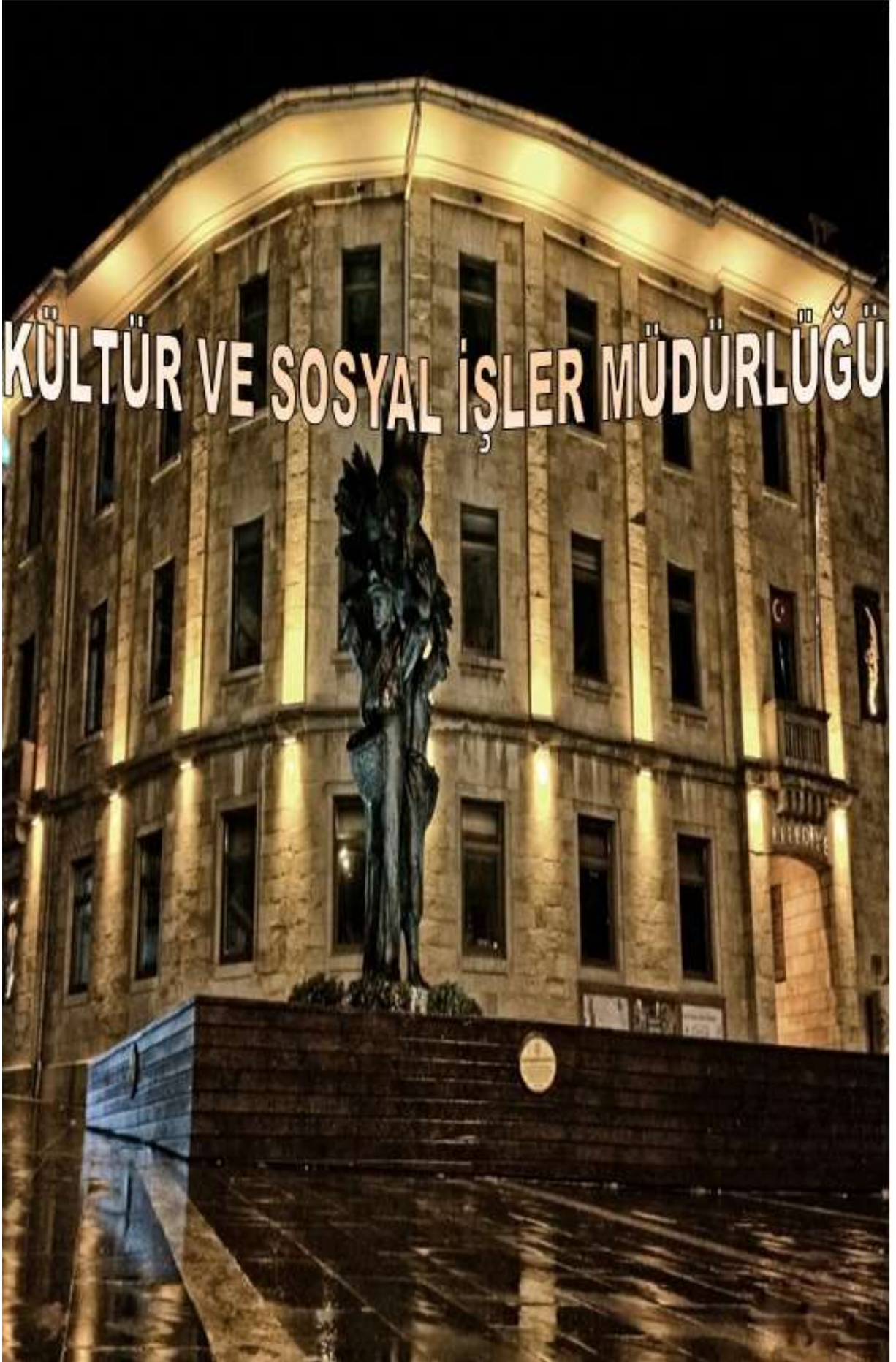


| | | | | |
|----|--|-----------|-------|-----------|
| 23 | Vinç Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 4.500,00 |
| 24 | Bitüm Nakli | Hizmet | 22/d* | 17.170,00 |
| 25 | 3m*7m(21m2) Konteynır Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 15.200,00 |
| 26 | Malzeme Alım İşi | Mal Alımı | 22/d* | 13.474,00 |
| 27 | Hazır Soğuk Asfalt Yaması Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 13.750,00 |
| 28 | Dökme Çimento Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 10.920,00 |
| 29 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 1.456,00 |
| 30 | Backhoe Loader(Kırıcılı Ekipmanlı) İş Makinası Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 15.000,00 |
| 31 | 27 Ve 11 Kg Kırıcı Ve Delici Tamirâtı | Hizmet | 22/d* | 1.195,00 |
| 32 | Perde Duvar Yapılması | Yapım | 22/d* | 5.705,99 |
| 33 | Perde Duvar Yapılması | Yapım | 22/d* | 17.466,99 |
| 34 | Perde Duvar Yapılması | Yapım | 22/d* | 16.831,32 |
| 35 | Rulman Ve Kayış Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 1.170,00 |
| 36 | İş Makinesi Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 15.000,00 |
| 37 | Perde Duvar Yapım İşi | Yapım | 22/d* | 16.911,00 |
| 38 | Taş Duvar Yapım İşi | Yapım | 22/d* | 16.275,00 |
| 39 | Mal Ve Hizmet Alımı(Forklift Servis Bakımı) | Mal Alımı | 22/d* | 850 |
| 40 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 1.232,60 |
| 41 | Lento Yapılması | Yapım | 22/d* | 16.355,00 |
| 42 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 16.674,00 |
| 43 | İş Makinası Nakliyesi | Hizmet | 22/d* | 4.000,00 |
| 44 | Briket Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 6.250,00 |
| 45 | Heykel Kaidesi Yap.(Mermer Kaplama) Ve Depo Tadilat İşi | Yapım | 22/d* | 13.092,70 |
| 46 | Çatı Yapım İşi | Yapım | 22/d* | 8.296,69 |
| 47 | 8'lik Parke Taş Alım İşi | Mal Alımı | 22/d* | 17.280,00 |
| 48 | Perde Duvar Yapılması | Mal Alımı | 22/d* | 5.390,35 |
| 49 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 3.061,50 |
| 50 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 16.461,25 |
| 51 | Giyim Ve Koruyucu Eşya Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 8.100,00 |
| 52 | Lastikli Kırıcılı İş Makinesi Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 15.750,00 |
| 53 | Perde Duvar Yapılması | Yapım | 22/d* | 17.043,09 |
| 54 | Tadilat Yapılması (Et Kombinesi) | Yapım | 22/d* | 17.108,45 |
| 55 | Malzeme Alımı Kazancılar Yokuşu Aydınlatma) | Mal Alımı | 22/d* | 17.200,00 |



| | | | | |
|----|---|-----------|-------|-----------|
| 56 | Malzeme Alımı(Asfalt Konkasör Tesisi) | Mal Alımı | 22/d* | 2.464,00 |
| 57 | Yemek Verilmesi | Mal Alımı | 22/d* | 17.500,00 |
| 58 | Paletli Dozer Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 17.200,00 |
| 59 | Lastikli Kırıcı İş Makinesi Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 12.000,00 |
| 60 | Tahkimat Taşı Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 17.040,00 |
| 61 | Malzeme Alınması(Kızgın Yağ Pompası) | Mal Alımı | 22/d* | 5.000,00 |
| 62 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 440 |
| 63 | Perde Duvar Yapılması | Yapım | 22/d* | 16.235,80 |
| 64 | Ferforje Korkuluk | Yapım | 22/d* | 14.000,00 |
| 65 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 8.966,00 |
| 66 | Dökme Çimento Alınması | Mal Alımı | 22/d* | 10.600,00 |
| 67 | Tadilat Yapım İşİ(Depboy Mevki Çay Bahçesi Wc) | Yapım | 22/d* | 15.500,00 |
| 68 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 2.010,00 |
| 69 | Saat Kulesi Alt Kaide Yapım İşİ | Yapım | 22/d* | 17.400,00 |
| 70 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 16.213,50 |
| 71 | Malzeme Alımı(Briket, Q8-12 Demir) | Mal Alımı | 22/d* | 1.428,64 |
| 72 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 7.987,00 |
| 73 | Lastikli Kırıcı İş Makinesi Kiralama | Hizmet | 22/d* | 17.200,00 |
| 74 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 7.950,00 |
| 75 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 8.163,10 |
| 76 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 12.210,00 |
| 77 | Depboy Mevki Belediye Ek Hizmet Binası Yeni İdari Birim Tadilat Yapılması | Yapım | 22/d* | 17.500,00 |
| 78 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 16.880,00 |
| 79 | Rulman Ve Kayış Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 2.018,00 |
| 80 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 16.500,00 |
| 81 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 1.200,00 |
| 82 | Lento Yapılması | Yapım | 22/d* | 17.420,00 |
| 83 | Tahkimat Taş Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 7.975,00 |
| 84 | El İle Metruk Bina Yıkımı | Hizmet | 22/d* | 5.000,00 |
| 85 | Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d* | 17.300,00 |
| 86 | Paletli Dozer Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 17.200,00 |
| 87 | Lastikli Kırıcı İş Makinesi Kiralanması | Hizmet | 22/d* | 17.200,00 |
| 88 | Yemek Verilmesi | Mal Alımı | 22/d* | 14.822,00 |

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde kültürel ve sosyal hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
2. Sosyal hizmetlerinin verilmesi;
 - 2.1) Yoksul ve dar gelirlili vatandaşlara
 - 2.2) Sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara
3. Bilgi edinme hizmetleri vermek.
4. Sosyal Yardımlar vermek.
5. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, sergi, konser vs.)
6. Bando ile etkinliklerde yer almak,
7. Konservatuarda enstrüman ve halk dansları alanlarında eğitim öğretim vermek,
8. Yapılan çalışmaları halka eksiksiz ve tam ulaştırabilmek,
9. Önemli gün ve haftalarda çeşitli organizasyonlar düzenleyerek bunların takibini yapmak,
10. İhtiyaç sahiplerine ekmek, gıda, kırtasiye, bez, kömür, tüp, bilet gibi yardımlarda bulunmak,
11. Sosyal etkinliklerle ve yardımlarla ilgili ihalelerde görev alır.
12. Uluslararası Aksu Festivali'ni düzenler ve organize eder.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Müdür , Sosyal İşler Şefi, Halkla İlişkiler Şefi, Sosyal Yardımlaşma Şefi, Bando Konservatuvar Şefi, 6 Memur, 9 Kadrolu İşçi, 13 Sözleşmeli personelle görevlerini ifa etmektedir.

C.SUNULAN HİZMETLER

1.SOSYAL İŞLER ŞEFLİĞİ

Sosyal İşler Şefliği bünyesinde üç servisimizle kurum içi kurum dışı yazışmalar, özel günlerde gerçekleştirilecek organizasyonların baştan sona takibi yapılmaktadır, Ayrıca Organizasyonlarla ilgili ihtiyaçlar belirlenmekte, davet edilecek kişi, kurum, şehir ve ülkelerle sözlü ve yazılı olarak iletişime geçilmektedir.

*Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yıllık Faaliyet Raporu'nu, Performans Programı'nı, Gider Bütçesi 'ini hazırlamak ve teslim etmek de servislerimizin sorumluluğundadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Servisler



a)TAŞBAŞI SOSYAL TESİSLERİ:

Belediyemizin Taşbaşı mevkiinde 200 m² lik alan üzerine kurulmuş olan tesisi ile ihtiyaç sahiplerine durumlarını belirten belgeler karşılığında düğün, nişan, sünnet, toplantı vb. organizasyonlar için 18 masa,120 sandalye, 2 personeli ve mevcut olan 1 salonuyla hizmet vermektedir. Tesisimizde aynı zamanda ramazan ayında iftar yemeği dağıtımı da gerçekleştirilmektedir.



b)KENT KONSEYİ:

Kent Konseyi bünyesinde kurulan kadın meclisi, engelli meclisi, gençlik meclisi, çocuk meclisi ve çalışma grupları ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Kent Konseyi 2016 yılında, yönetmeliğin 6. Madde a-b-c-ç-d-e-f-g-ğ-h-ı bentleri kapsamında takip ettiği konuları, ziyaret, toplantı ve etkinliklerini sürdürmüştür.

Bu doğrultuda 63 basın bülteni, 34 resmi yazışma, 24 yürütme kurulu toplantısı, 37 dış toplantı iç ve dış ziyaretler dahil) gerçekleştirmiştir. Bu çalışmaların başlık ve detayları şu şekildedir:

c)TURİZM TANITIM OFİSİ:

Atatürk Meydanı'nda kurulmuş olan turizm tanıtım ofisimizde, ilimize gelen yerli-yabancı turistlerimize enformasyon hizmeti verilmektedir.(Ofisimizde şehrimizin tanıtımına yönelik broşür ve çeşitli materyaller bulunmaktadır.)



d)ÖĞRENCİ DESTEK BİRİMİ:

Debboy mevkiinde yeni açılan birimlerimizden biri olan Üniversite Öğrenci Destek Birimi ile ilimize gelen üniversite öğrencilerinin sıkıntıları daha hızlı bir şekilde çözümlenecek ihtiyaç duydukları her alanda öğrencilere destek verilecektir.01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında 264 öğrencinin ikametgâhı Giresun il merkezine alınmıştır.

2016 yılı içinde Öğrenci Destek Birimi olarak gerçekleştirdiğimiz faaliyetler:

-Giresun Belediyesi Öğrenci Destek Birimi olarak sahiplerinden ihtiyaç fazlası eşyaları alarak, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ve şehrimize okumaya gelen üniversiteli kardeşlerimizin evlerine taşıdık.

05.09.2016/20.09.2016/27.09.2016/04.10.2016/21.10.2016



- 09.12.2016 Üniversiteli arkadaşlarımızla Giresun Belediyesi'nin düzenlediği Avrupa Birliği 6. İnsan Hakları Film Günleri kapsamında gösterilen Ötekiler filmi seyrettik ve ardından Güven Kıraç, İskender Altın, Nazif Uslu ve Doğan Turan'ın konuk olduğu panele katıldık.



-18.12.2016 Meselemiz Memlekettir Kongresi'nde Giresun Üniversitesi Komisyonumuz ile oradaydık.



-24.11.2016 Üniversite Komisyonumuz ile Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde okuyan son sınıf öğrencilerinin Öğretmenler Günü'nü kutladık.



2.BASIN İLETİŞİM BÜROSU



Müdürlüğünüze bağlı olarak faaliyet gösteren Basın İletişim Bürosu 2016 yılındaki çalışma özeti şu şekildedir.

Basın İletişim Bürosu tarafından belediye faaliyetlerini duyurmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla;

-Belediye Web sitesine 645 adet haber girişi yapıldı.





-Başkan Sayın Kerim Aksu'nun kişisel, Facebook, Twitter, Instagram ve Tanınmış Kişi hesaplarından farklı 2195 paylaşım yapıldı.



-Gazete ve dergilerde 10.260, internet sitelerinde 17.997, ulusal ve yerel televizyonlarda 276 adet haber yayımlandığı tespit edildi.

a)YEREL





b)ULUSAL



Ordu-Giresun'a Almanya'dan direkt sefer talebi

Almanya'da bulunan Giresunlu öğrenciler Ordu-Giresun Hava Yolu'nun Almanya'dan direkt sefer talebiyle Giresun'a ulaşım talebini dile getirdi. Talebiyle ilgili olarak Giresun Hava Yolu'nun Almanya'dan direkt sefer talebini dile getirdi. Talebiyle ilgili olarak Giresun Hava Yolu'nun Almanya'dan direkt sefer talebini dile getirdi.



Karadeniz



c)DERGİ



d)BASIN TOPLANTILARI



- Belediye Başkanı Sayın Kerim Aksu ve Belediyemizin faaliyetleri takip edilip fotoğraf çekimleri ve video kayıtları yapıp arşivlendi.
- Giresun Belediye Dergisi'nin üçüncü sayısı çıkartılarak 5 bin adet dergi; Giresun Merkez, ilçeler, İstanbul Giresun Günleri, il dışındaki Giresun dernekleri, belediyeler ve resmi kurumlara dağıtımı yapıldı.
- Yıl boyunca 640 adet billboard, 1040 adet raket asımı sağlandı. 40 değişik davetiye, 80 değişik broşür, 30 değişik yaka kartı, 1 adet takvim, 98 adet pankart ve 146 adet afişin tasarımları yapıldı.
- Basın Bürosu ve Belediye birimlerine çeşitli ebatlarda toplam 170 bin adet baskı yapıldı.
- Yerel, ulusal ve bölgesel olmak üzere toplam 32 gazete, 7 dergi ve 2 tane ajans aboneliği yapıldı.
- Belediye Başkanı Sayın Kerim Aksu'nun düzenlediği 6 basın toplantısının hazırlıkları ve takibi yapıldı.
- Belediyenin yapmış olduğu açılışlar, törenler ve özel günlerde kutlama mesajları hazırlanıp SMS olarak gönderildi.
- Belediye Başkanı Sayın Kerim Aksu'nun özel gün, bayram mesajları hazırlandı.
- Yeşilgiresun Belediyespor'un ve Giresunspor'un maçları takip edilerek fotoğraf paylaşımı yapıldı.
- Basın yayın organlarında çıkan haberler günlük olarak bülten haline getirilip, dijital ortamda arşivlendi.
- Belediye Meclis toplantıları takip edilip canlı yayın, fotoğraf çekimi ve video kayıtları yapıp arşivlenmesi sağlandı.

3.KONSERVATUAR ŞEFLİĞİ

Giresun Belediye Konservatuarı 5 Aralık 1994 yılında kurulmuş olup günümüze kadar faaliyetlerini aralıksız sürdürmektedir. Şu an T.H.M,T.S.M ve Batı Müziği branşlarında eğitim ve öğretimine devam etmektedir. Geçen yıllar içerisinde bir çok solo ve koro konserler

düzenleyen konservatuvarımız her bir konserinde ayrı ayrı başarılarla imza atmıştır. Yurtiçinde değişik il ve bölgelerde de konserler vererek adını duyurmuştur (TRT Ankara Amatör Korolar Programı, Nevşehir Giresunlular Gecesi vs.)Ayrıca bazı öğrenciler bünyemizde aldığı dersler sonucunda ülkemizde çeşitli üniversitelerin müzik bölümlerine girmiştir.

-12 Ocak 2016 tarihinde Vahit Sütlaş Sahnesi'nde, 17 Ocak 2016 tarihinde yayınlanmak üzere THM Ekibimiz tarafından Ordu 52 TV'de 'Türküler Bizden' programı için çekim yapıldı.



-21 Ocak Perşembe akşamı Giresun Üniversitesi Rektörlük Konferans Salonu'nda THM İcra Heyeti tarafından 'Yeni Yıla Merhaba Türk Halk Müziği' Konseri düzenlendi.



-6 Mayıs 2016 Cuma günü Özel İlgi Giresun Bakımevi sakinlerine Anneler Günü nedeniyle THM-TSM Solo Programı düzenlendi.



-28 Haziran 2016 Salı akşamı 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Mezuniyet Töreni Atatürk Meydanı'nda yapıldı.



-Yunus Emre Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen "Türkçe Yaz Okulu" kapsamında Giresun Üniversitesi'nin davetiyle, çeşitli ülkelerden ilimize gelen öğrencilerle birlikte 1-15 Ağustos tarihleri arasında, ilimiz türkülerini icra çalışmaları yapıldı.



-2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Özel Yetenek Sınavları 1-2 Ekim 2016 tarihleri arasında yapıldı.



-27 Ekim 2016 Perşembe akşamı Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Vahit Sütlaş Sahnesi'nde TSM İcra Heyeti tarafından Türk Sanat Müziği Koro-Solo Konseri düzenlendi.



-25 Kasım Kadına Şiddetle Mücadele Günü nedeniyle Plan Proje Müdürlüğü Kadın Erkek Eşitlik Birimi ve Konservatuvarımız ortaklığında 25 Kasım 2016 Cuma akşamı Vahit Sütlaş Sahnesi'nde "Kelebeğin Türküsü" adlı etkinlik düzenlendi.



4.BANDO ŞEFLİĞİ

Konservatuar bando ekibimiz yıl içinde resmi günler, özel günler ve bayramlarda verilen görevlere iştirak etmiştir.

- 04.01.2016 Sarıkamış Şehitlerini Anma Töreni.
- 13.02.2016 Görele'nin Düşman işgalinin 97.Yıl Dönümü kutlama programları Etkinlikleri.
- 19.02.2016 Türkiye Yardım Sevenler Derneğinin 88.Kuruluş Yıl Dönümü.
- 22.02.2016 Vergi Haftası Törenleri.
- 08.03.2016 Dünya Kadınlar günü Etkinlikleri.
- 18.08.2016 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Deniz Zaferinin 101.yıl Dönümü.
- 02.04.2016 Osman Ağa'yı Anma Töreni.
- 05.04.2016 Avukatlar Haftası.
- 08.04.2016 Türk Polis Teşkilatının 171.Kuruluş Yıldönümü Kutlamaları.
- 09.04.2016 Giresun Spor' un 49.Yıl Dönümü Etkinlikleri.
- 15.04.2016 Turizm Haftası Etkinlikleri.
- 23.04.2016 Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramının 96.Yıl Dönümü.
- 10.05.2016 Engelliler Haftası.
- 12.05.2016 Uluslararası Karayolu Trafik Güvenliği Günü ve Karayolu Trafik Haftası.
- 16.05.2016 Gençlik Yürüyüşü.
- 19.05.2016 Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Törenleri.
- 20.05.2016 39.Giresun Aksu Şenliği Kutlamaları.
- 22.05.2016 Maraton Koşusu Etkinlikleri.
- 07.08.2016 Demokrasi ve Şehitleri Anma Töreni.
- 30.08.2016 30 Ağustos Zafer Bayramının 94.Yıl Dönümü Kutlamaları.
- 30.08.2016 30 Ağustos Zafer Bayramının 94.Yıl Dönümü Fener Alayı Kutlamaları.
- 19.09.2016 Atatürk'ün Giresun'a gelişinin 92.Yıl Dönümü ve Gaziler Günü Kutlama programı.
- 19.09.2016 İlköğretim Haftası Kutlaması.
- 29.10.2016 Cumhuriyet Bayramı 93.Yıl Dönümü kutlamaları.
- 10.11.2016 Atatürk'ün ölümünün 78.yıl Dönümü kutlamaları.
- 24.11.2016 Öğretmenler günü kutlama programı.
- 02.12.2016 Dünya Engelliler günü kutlama programı.



5.ENGELLİ KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ

2011 yılından itibaren Engelli Koordinasyon Masası bünyesinde yürütülen engelli hizmetleri 2016 yılında faaliyete geçen Engelli Koordinasyon Birimi olarak çalışmalarının kapsamını genişletmiştir.

Engelli Koordinasyon Birimi mücavir alan içerisindeki engellileri topluma kazandırmak ve sorunlarının çözümünde destek olmak amacıyla; Engellilerin topluma tam ve etkin katılımlarının sağlanması, fırsat eşitliğinin sağlanması, erişilebilirliğin artırılması ve ayrımcılığın yapılmaması adına kurulmuş bir birimdir.

Engelli Koordinasyon Birimi önderliğinde Belediye Şehir Tiyatrosu bünyesinde 2012 yılında kurulan ve birçoğunu engelli vatandaşların oluşturduğu ilk oyun olan “Kulaktan Kulağa” ile tiyatro severlerin gönlünde taht kuran “Yürek Takımı” ekibi, Andır Galsın isimli oyun ile XVI. Direkler arası Seyircileri tarafından 2015-2016 Tiyatro Sezonunda başarılı olarak değerlendirilen Oyunlar, Oyuncular ve Tiyatrolar alanında Yürek Takımı ‘Jüri Özel Ödülü’ ve Andır Galsın Oyun Yönetmeni Serkan Kayacık ‘Oyun Yazarı’ ödülüne layık görüldü.



Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü ile ortaklaşa yürüttüğümüz “Yerçekimi Fotoğraf Atölyesi” projesi başarıyla sonuçlandı. Projede 8 haftalık bir fotoğrafçılık eğitimi verilen 21 engelli katılımcıya Belediye Başkanı Kerim Aksu tarafından teşekkür belgesi ve fotoğraf makinesi verildi.

SESLİ KÜTÜPHANE HİZMETİMİZ

Birim bünyemizde 2015 yılında Kur'anı Kerim'den Nutuk'a, Türk ve Dünya Klasiklerinden sınavlara hazırlık ve ders kitaplarına kadar toplam 2750 sesli kitaptan oluşan bir sesli kütüphane oluşturulmuştur. Bu zamana kadar görme engelli vatandaşlarımız başta olmak üzere, görmekte sorun yaşayan vatandaşlarımıza 117 sesli kitap cd ortamında dağıtılmıştır.

İŞARET DİLİ İLE NİKÂH

Giresun Belediyesi Evlendirme Dairesi başvuran İşitme Engelli vatandaşlarımıza işaret dili tercümanımızın desteği ile nikâh kıyıyoruz.



Engelli vatandaşlarımız için verdiğimiz diğer hizmetler ise:

- 2013 yılından itibaren görme engelliler için Beyaz Baston ve Konuşan Saat dağıtımlarımız devam etmektedir.

-Engelli vatandaşlarımızın hayatlarını bir nebze de olsa rahatlatmak adına akü ve ekipman desteği veriyor, tüm engel grupları için sosyokültürel projeler üretiyoruz.

-Ulaşım ve kentte karşılaştığı sorunları çözüyoruz.

*2017 dönemi içinde ise belediyemiz bünyesinde çalışan arkadaşlarımıza Türk İşaret Dili Eğitimi vererek işitme engelli vatandaşlarımız ile iletişim sorunumuzu ortadan kaldırmayı hedeflemekteyiz.



UNİCEF ÇOCUK DOSTU ŞEHİR PROJESİ

(Belediyemiz Engelli Birimi ve Proje Ofisi tarafından yürütülen bir projedir.)

Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu'yu makamında ziyaret eden Unicef Koruma Bölümü Başkanı Severine Jacomy Vite ve Unicef Sosyal Politikalar Sorumlusu Iraz Öykü Soyalp, 28.04.2014'te Giresun'u çocuk dostu şehir olarak belirlediklerini ifade ederek Başkan Aksu ile bir protokol imzalamışlardır.

Giresun Belediyesi'nin çocuklara yönelik birçok hizmet gerçekleştirdiğini, bu yüzden bu protokolü Karadeniz Bölgesi'nde ilk kez Giresun ile imzalama kararı aldıklarını ifade etmişlerdir.



Çocuk Dostu Şehir Protokolü'nün imzalandığı diğer şehirler harita üzerinde gösterilmiştir.

Giresun Belediyesi'nin çocuklara yönelik hayata geçirdiği hizmetlerden dolayı; Unicef tarafından Giresun'un " Çocuk Dostu Şehir " seçilmesinin ardından eğitimler başladı.



24 Aralık 2014 tarihinde Giresun'da yapılan çalıştaydan sonra proje kapsamında bu defa katılımcılar İstanbul'da bir araya geldi. 23-25 Haziran 2015 tarihleri arasında İstanbul'da gerçekleştirilen "Çocuk Katılımı ve Çocuk Meclisi Oluşturma Eğitimi" 28'i çocuk ve 11 yetişkinin katılımıyla yapıldı. UNICEF program sorumlusu Nilgün Çavuşoğlu ve IKEA yetkilisi Özge Kocaoğlu'nun açış konuşmasından sonra eğitimlere geçildi. Uzmanlar tarafından katılımcılara, "Haklar, Katılım ve Kentte Çocuk Olmak "konularında eğitim verildi. Eğitimler sonunda projenin yürütüldüğü belediyelerden gelen çocuklar, kendi belediyelerinde Çocuk Meclisi oluşturma ve Meclis Üyelerini Eğitme görevlerini üstlendiler.



16 Aralık 2016 ise UNICEF Türkiye'nin yürüttüğü 2016-2020 Ülke Programı çerçevesinde eşitlik, toplumsal kapsama ve dayanıklılık artırmayı, çocuk hakları için kaliteli veriler, bilgi ve tanıtımı, çocuklar ve ergenler arasında toplumsal cinsiyet eşitliği geliştirmeyi ve çocuklar için daha geniş ortaklık kurmayı hedeflemekte. Toplantıda ayrıca UNICEF'in çocuk evlilikleri ya da çocuk işçiliği gibi çocuk koruma alanlarında önleyici, azaltıcı ya da müdahale edici çaba sarf etmek ve yatırım yapmak isteyen belediyelere birebir destek vermeye de açık olduğu, Türkiyeli ve Suriyeli çocukların arasındaki sosyal uyumu artırıcı programların planlanması, uygulanması ve izlenmesine de öncelik vereceği konuşuldu.



2 Mayıs 2016 Giresun Belediyesi “Çocuk Dostu Şehir” projesi adı altında Atatürk Meydanı’nda düzenlenen etkinliğe Çocuk Meclisi Üyeleri de katıldı. Çocukların kendilerini ifade etmeleri, çözüm üretiminde yardımcı olmaları, sosyal konulara duyarlılık içinde olarak bu konularda aktif rol almalarını, milli ve kültürel değerlerini, örf ve adetlerini kavramalarını hedefleyen çalışmalar yoğun ilgi gördü. Atatürk Meydanı’ndaki etkinliğe katılan çocuklara tanıtım kitabı, çanta, defter ve kalem hediye edildi.



Çocuk Dostu Şehirler (ÇDŞ) girişimi Türkiye’de hayata geçirilen ilk aşamasının değerlendirilmesi İstanbul’da tören düzenlendi.. UNICEF, Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG-MEWA), Dünya Yerel Yönetim ve Demokrasi Akademisi’nin (WALD) işbirliği, IKEA Türkiye’nin mali desteği ve UNICEF Türkiye Milli Komitesi’nin katkılarıyla geleceğe umut katmak amacıyla yürütülen bu girişim, Türkiye’nin dört bir yanında şehirlerin “çocuk dostu” olmasına yönelik çalışmaları bir araya getiriyor. Projenin ilk bölümünde Türkiye’de Giresun, Adana-Yüreğir, Ankara-Mamak, Bitlis, Erzurum-İspir, İzmir-Bornova, Kırklareli-Lüleburgaz, Manisa, Mersin ve Şanlıurfa-Eyyübiye Belediyeleri’nden oluşan 10 belediye ile ortak çalışmalar gerçekleştirildi. ÇDŞ girişimi ile çocukların ihtiyaç ve beklentilerine yönelik programlar tasarlanmasında belediyelere destek olunması ve çocukların oyun ve gelişim haklarından faydalanmasını sağlamak amaçlanıyor. Girişim aynı zamanda genç vatandaşları, yaşadıkları şehri ilgilendiren kararlarda söz sahibi olmaları, yaşamak istedikleri şehre ilişkin görüşlerini dile getirmeleri, toplum hayatına ve sosyal yaşama katılmaları konusunda güçlendirmeyi hedefliyor. Bu amaçla kentlerde Çocuk Meclisi oluşturulması hedefleniyor. Türkiye’de projeyi yürüten 10 belediye arasında bulunan Giresun Belediyesi Çocuk Meclisi, Engelsiz Çocuk Parkı ve oyun alanları ile ilgili çalışma yürütüyor.



6.SPOR BÖLÜMÜ

2006 yılında kurulan spor birimimiz kurulduğu yıldan bu yana çeşitli başarılarla imza atmıştır: -2 yıldır Yeşilgiresun Belediyespor Basketbol kulübümüz spor toto basketbol 1. Liginde mücadele etmektedir.



-Aynı kulübün bisiklet takımı dağ bisikletinde genç bayanlarda Damla Nur Bayraktar ile birçok yarışta Türkiye şampiyonluğu kazanmıştır. Büyük bayanlarda ise yol yarışlarında Hatice Yılmaz ile çeşitli başarılarla imza atmıştır.



-Ayrıca belediyemiz amatör spor kulüplerine mazot yardımı yapmaktadır.



7.SOSYAL YARDIMLAŞMA

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahiplerine Sosyal Yardımlaşma Birimi'nce yapılan gıda, ekmek fişi, hasta bezi, kumanya, eğitim ve nakdi yardımlar Debboy mevkiî eski nikah salonun bulunduğu pasaj içerisinde hizmet vermeye devam etmektedir.

Birimde 2016 yılı içinde çalışma programına esas olmak üzere fakir ve yardıma muhtaç ailelere yapılan yardım cetveli:

| Ekmek Yardımı | Hasta Bezi Yardımı | Maddi Yardım | Kumanya Yardımı | Eğitim Yardımı |
|---------------|--------------------|--------------|-----------------|----------------|
| 420.000 Adet | 840 Paket | 289 Kişi | 1250 Adet | 125 Adet |

a)ÖĞRENCİ ÇAMAŞIRHANESİ:

25.12.2013 tarihinde faaliyete geçirdiğimiz üniversite öğrencilerine yönelik ücretsiz olan çamaşırhanemiz öğrencilerimize daha iyi hizmet verebilmek adına üniversitemizin Debboy mevkiinde bulunan Gazipaşa yerleşkesinin girişinde bulunan belediyemize ait iş yerinde hizmet vermeye başlamıştır.

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında 4 personeli ile 245 öğrenciye hizmet verilmiştir.





8.HALKLA İLİŞKİLER

Belediye ana binasında müdürlüğümüze bağlı Halkla İlişkiler' e 05.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında vatandaşlarımız tarafından **9.155** adet dilekçe ile başvurulmuş olup bunların tamamı kayıt altına alındıktan sonra gerekli birimlere ulaştırılmıştır.

Aynı zamanda BİMER aracılığıyla gelen **198** adet başvuru ve mail (halklailiskiler@giresun.bel.tr) yoluyla gelen **307** adet başvuru ise ilgili müdürlüklere havale edilmiştir.



2016 YILINDA HALKLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİNE GELEN DİLEKÇELERİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI:

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 2076 |
| İMAR MÜDÜRLÜĞÜ | 1639 |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1613 |
| İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ | 1160 |
| SU VE KANAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 656 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 625 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ | 213 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 211 |
| SOSYAL YARDIMLAŞMA BİRİMİ | 195 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 109 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 102 |
| İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 101 |
| MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 91 |
| MUHTARLIK İŞLERİ ŞEFLİĞİ | 83 |
| PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 77 |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 43 |
| TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ | 42 |
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ | 24 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 19 |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 18 |
| PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 16 |
| MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ | 10 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 9 |
| OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 8 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 5 |
| TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ | 4 |
| ÇÖZÜM KOORDİNASYON BİRİMİ | 2 |
| SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2 |
| NUMARATAJ AMİRLİĞİ | 2 |
| TOPLAM | 9155 |

9.MUHTARLIK BİRİMİ



Muhtarlık İşleri Şefliği İç İşleri Bakanlığının 2015 yılı içerisinde Ankara Eğitim Dairesi Başkanlığı'nda düzenlenen 81 Vilayetten çağrılan temsilcilerin MBS Eğitime tabi tutularak aldıkları sertifikalar ile kurulmuş bir birimdir ayrıca 2015-8 sayılı yasa uyarınca resmîlik kazanmış ve tüm kurumlarda zorunlu hale getirilmiştir. Birim mahalle muhtarlarının talep, öneri, şikâyet ve düşüncelerini daha etkin bir biçimde resmi kanallara aktarabilmek amacı taşımaktadır. Sistem sayesinde muhtar talepleri bakanlığa ulaşmakta bakanlık tarafından incelenen dilekçeler TC kimlik numarasına tanımlanmış kurumsal postalara yönlendirilmekte ve 15 günlük yasal süreç şartı taşımaktadır.

Belediyemizde 2015 Eylül ayında faaliyete geçen Muhtarlık İşleri Birimi'ne gelen toplam dilekçe sayısı **159**'dur. Bu dilekçe sayısının **102** tanesi olumlu, 15 tanesi olumsuz olarak cevaplanmış, 42 tanesi de beklemeye alınmıştır. Birim ayrıca 13 tane mahalle gezmiş sorunları ve sistem işleyişini yerinde muhtarlarımıza iletmiştir. 2016 yılı içerisinde MBS Eğitimleri-1 adı altında Muhtar Bilgi Sistemi ilgili mahalle muhtarlarının katılımıyla belediyemiz meclis salonunda gerçekleştirilmiştir. Aynı zamanda birim tarafından hazırlanan ve bastırılan kitapçık ve kılavuz mahalle muhtarlarına dağıtılmıştır.

| 2016 Dilekçe Sayısı | | |
|-------------------------------------|------------|-------|
| Olumlu | 102 | |
| Olumsuz | 15 | |
| Bekleme | 42 | |
| 2016 Muhtar Talep Sayısı | | |
| Yazılı | 159 | |
| Sözlü | 14 | |
| TOPLAM | 173 | |
| 2016 Düzenlenen/Planlanan Eğitimler | | |
| MBS İşleyiş Eğitimi 1 | Nisan 2016 | |
| MBS İşleyiş Eğitimi 2 | Nisan 2017 | |
| 2016 Yılı Talep Dağılımı | | |
| | Yazılı | Sözlü |
| Seldeğirmeni Mah. | 22 | 3 |
| Güre Mah. | 18 | 1 |
| Çınarlar Mah. | 12 | 1 |

| Mahalle Ziyaretleri | |
|---------------------|----|
| MBS İşleyiş | 13 |
| Periyodik Rapor | 7 |
| TOPLAM | 20 |



10.ELEKTRİKÇİLER

Belediyemiz ana binada yer alan Elektrik Birimimiz 2016 yılı içerisinde aşağıda listelenen faaliyetlerde bulunmuştur:



- Gazi caddesi led aydınlatma,
- Fatih Caddesi led aydınlatma,
- Topal Sokak led aydınlatma,
- Cemal Gursel led aydınlatma,
- Kazancılar led aydınlatma,
- Atatürk Meydanı led aydınlatma,
- Kesap durağı led aydınlatma,
- Kale'ye çıkan kufalı kuyu sokak aydınlatması,
- İnönü Caddesi Atatürk köşesi aydınlatma,
- Sazbeyi Mehmet Larcın Köşesi duvar aydınlatması,
- Yeniyol duvar aydınlatması,
- Abdullah Bozbağ İlköğretim Okulu giriş aydınlatması,
- Terminale led aydınlatma,
- Makine İkmal'e çevre aydınlatma,
- Aksu Terfi Merkezi'ne çevre aydınlatma,
- Erikliman su deposu elektrik tesisatı,
- İtfaiye Müdürlüğü dış tabela led aydınlatma,
- Belediye hizmet binası led aydınlatması,
- Belediye hizmet binası elektrik tesisatı yenilemesi,
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne bağlı su deposu ve kanal terfi merkezlerinin arıza ve bakımları,
- Osmaniye Camii önündeki yeşil alan aydınlatması,
- Belediye hizmet binalarındaki arıza yapımları,
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı şantiyelerdeki arıza ve bakım-onarım,
- Terminal içerisine yapılan mescidin elektrik tesisatı yapımı,
- Şehrin doğu ve batı girişlerine totemler için hat çekilip led aydınlatması,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne bağlı seralara elektrik tesisatı çekimi ve ısıtıcı montajı,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan parklarda aydınlatma,
- Şehrin muhtelif yerlerine hoparlör sistemi takılması,
- Kale'deki Türk Bayrağı'nın aydınlatması ve bakım-onarımı
- Şehir Mezarlığı'nda bulunan ışıklandırmanın bakım-onarımı,
- Şehir Tiyatro binasının iç ve dış aydınlatması,
- Su depolarına jeneratör kurulumu,
- Konservatuvar binasına jeneratör kurulumu yapılmıştır.

D.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖZEL GÜNLER VE ETKİNLİKLER

08.03.2016

8 MART DÜNYA EMEKÇİ KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle Atatürk Meydanı'nda tören düzenlenerek kadınlara özgürlük adına balonlar bırakıldı.



• TUNA KİREMİTÇİ ŞEHİRİMİZE KONUK OLDU

Giresun Belediyesi tarafından 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle düzenlenen etkinliğe katılan Türk Edebiyatının önemli yazarlarından Tuna Kiremitçi Şehir Tiyatrosu Vahit Sütlaş Sahnesi'nde Giresunlularla buluştu.



02.04.2016 OSMAN AĞA VE MİLLİ MÜCADELE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

Kurtuluş Savaşı'nda Osman Ağa ve Milli Mücadele Kahramanları Anıtı önünde yapılan tören ile aramızdan ayrılışının 93. yıl dönümü olan Milis Yarbay Osman Ağa ve Milli Mücadele Kahramanlarımızı törenlerle andık. Anıtın önünde başlayan tören Giresun Kalesi'nde bulunan Osman Ağa kabri önünde yapılan dualarla son buldu.



BERAT KANDİLİ

Vatandaşlara karanfiller dağıtılarak, kandilleri kutlandı.



23.04.2016 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

Giresun Belediyesi tarafından Atatürk Meydanı'nda düzenlenen " Mutluluğun Resmi Sokakta" 23 Nisan Çocuk Şenliğinde, barışa el bas, sihirbaz gösterileri, çeşitli yarışmalar, Atatürk Fotoğrafları Sergisi, maskot show, pamuk prenses ve 7 cüceler tiyatro gösterisi, konser, müzik dinletisi, ipli kukla gösterisi, Pinokyo Çocuk Tiyatrosu, ip cambazı gösterisi ile çocuklar eğlendirildi. Belediye tarafından çocuklara elma şekeri, ve çeşitli hediyeler dağıtıldı.





03.05.2016

MİRAC KANDİLİ

Vatandaşlara karanfiller dağıtılarak, kandilleri kutlandı.



08.05.2016

ANNELER GÜNÜ

8 Mayıs Anneler Günü, Giresun Belediyesi tarafından çeşitli etkinliklerle kutlandı:

Giresun Atatürk Meydanı'na "Benim Annem Bir Melek" yazılı fotoğraf standı açıldı. Belediye tarafından annelere barışı simgeleyen beyaz karanfiller dağıtıldı. Güzel havayı değerlendiren vatandaşlar stant önünde hatıra fotoğrafı çektirdiler. Gündüz yapılan etkinlikler gece geç saatlerde de devam etti. Varlık nedenimiz olan kadınlara karşı son yıllarda artan şiddete dikkat çekmek ve bu büyük sosyal soruna karşı duyarlılık oluşturmak için "ANNEME DOKUNMA" etkinliği gerçekleştirildi. "Evdeki barıştan, dünyadaki barışa... Anneye şiddete dur de !" mesajı verildi.

Atatürk Meydanı'nda gerçekleştirilen etkinlikte, beyaz perde üzerine projeksiyonla bir erkeğin, kadına şiddetini içeren görseli yansıtıldı ve perdenin önünde belirlenen alanda, çocuklar ve duyarlı vatandaşlar yaptıkları hareketlerin gölgesini perdeye yansıtarak annelere karşı insafsızca uygulanan şiddete dur dedi. Meydandaki vatandaşlara dağıtılan dilek fenerleri, dilenen dilekler ile gökyüzüne bırakıldı.



10.05.2016

ENGELLİLER HAFTASI

Debboy mevkiinde yürüyüşle başlayan engelliler haftası kutlamaları Atatürk meydanında devam etti.



18.05.2016-23.05.2016 39.ULUSLARARASI GİRESUN AKSU FESTİVALİ

Halk arasında "Mayıs 7si" (miladi 20 Mayıs) olarak adlandırılan 3 bin yıllık bir geçmişe sahip Aksu Festivali yörede gerçekleştirilen en önemli festivallerin başında yer alıyor.

3 bin yıllık geçmişin kütür ve mirası olan bu festivalin temelinde, Hitit Tanrıçası Kybele ile Anadolu mitoloji tanrılarından Priados adına düzenlenen Bahar, bereket ve dölleme törenleri yatmaktadır. Giresun'da her yıl mayıs ayının yirmisinde Mayıs Yedisi kutlanmaktadır. 1977 yılına kadar Mayıs Yedisi adıyla sürdürülen bu törenler, bu tarihten sonra Aksu Şenlikleri adını almıştır. Günümüzde ise, belediyenin de organize etmesiyle Uluslararası Giresun Aksu Festivali adı altında kutlanmaktadır.

Festival sabahı köylerdeki insanlar festival alanına inerler ve festival tamamı yerel halktan oluşan on binlere kişi katılmaktadır. Mayıs Yedisi' n de yapılan tören, üç ana bölümden oluşmaktadır. Bunlar; saç ayaktan geçme, dere taşlama ve adanın etrafını dolaşma geleneğidir.

Her yıl Mayıs ayında kutlanan Uluslararası Giresun Aksu Festivali çerçevesinde halı saha, briç, satranç, bilardo, basketbol, bisiklet turnuvaları; resim, fotoğraf ve el sanatları sergileri olmak üzere sportif, kültürel ve sosyal etkinlikler de gerçekleştirilmektedir.

18.05.2016-19.05.2016

GEZFOD(Giresun Gezgin Fotoğrafçılar Derneği) VE GİFOD(Giresun Fotoğraf Sanatı Derneği)FOTOĞRAF SERGİSİ

39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali Gezgin Fotoğrafçılar Derneği (GEZFOD) tarafından Atatürk Meydanı'nda hazırlanan "Giresun " konulu Fotoğraf Sergisi ile başladı.19 Mayıs' ta ise GİFOD Sergisi ile devam etti.



19.05.2016 TULU SANAT ATÖLYESİ EL SANATLARI SERGİSİ

39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali programında yer alan Tülü Sanat Atölyesi El Sanatları Sergisi Belediye Başkanı Kerim Aksu tarafından açıldı.



• FESTİVAL YÜRÜYÜŞÜ

39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali kortej yürüyüşü renkli görüntülere sahne oldu.

Yeni Yol Mevkii Çotanak İlkokulu önünde toplanan misafir ekipler, Belediye Başkanı Kerim Aksu, eşi Müge Aksu, Kardeş şehir Tekirdağ Süleymanpaşa Belediye Başkanı Ekrem Eşkinat, CHP İl Başkanı Necati Tıgılı, Belediye Başkan Yardımcıları, Tekirdağ, Polatlı, Giresun Belediye Meclis üyeleri ve vatandaşlarla beraber bando eşliğinde yürüdüler.

Atatürk Meydanı'na kadar marşlar eşliğinde yürüyen ekipler, burada barış halayı oluşturdular. Şehit ve Gazilere saygı için konserlerin iptal edildiği 39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali'ne Gürcistan, Makedonya, Slovakya, K. Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Azerbaycan, Tekirdağ Süleymanpaşa, Polatlı Belediyesi, Giresun'dan Belediye Konservatuvarı ve GİFSAD Halk Oyunları ekipleri, Giresun Maraton Kulübü katıldı.

Belediyenin 19 Mayıs etkinliği için Giresun'a gelen İzmir Sokak Sanatı Atölyesi sanatçıları kortej yürüyüşüne renk kattı.



20.05.2016

ATATÜRK ANITINA ÇELENK KOYMA

Giresun Belediye Başkanımız Sayın Kerim Aksu Uluslararası Giresun Aksu Festivali etkinliklerine geçilmeden önce Atatürk Anıtı'na çelenk koymuştur.



FESTİVAL AÇILIŞ TÖRENİ-MAYIS YEDİSİ

Belediye Meydanı'nda bulunan Atatürk heykeline bırakılan çelenkle başlayan etkinlikler daha sonra Aksu Deresi'nin denize döküldüğü yerdeki festival alanında devam etti. Vatandaşlar 3 bin yıllık

gelenek olan saç ayaktan geçerek dereye 7 çift, bir tek taş atarak dilek tutular.



• GİRESUN KALESİ

39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali öğleden sonra Tarihi Giresun Kalesi'nde devam etti.

Festivale katılan Gürcistan, Makedonya, Slovakya, K. Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Azerbaycan, Tekirdağ Süleymanpaşa, Polatlı Belediyesi, Belediye Konservatuarı ve GİFSAD Halk Oyunları ekipleri öğleden sonra güzel bir program sundular.



21.05.2016

BELEDİYE BAŞKANI MAKAM ZİYARETİ

39.Uluslararası Giresun Aksu Festivali'ne katılan halk oyunları ve CIOFF temsilcileri Belediye Başkanı Kerim Aksu'yu makamında ziyaret ettiler.

Misafir ekip temsilcileri Giresun'u ve Aksu Festivalini çok sevdiklerini, belediye görevlilerinin, halkın kendilerine çok iyi davrandıklarını dile getirerek, Belediye Başkanı Kerim Aksu'ya böyle bir ekip kurduğu için teşekkür ettiler.

Dünya Festivaller Birliği (CIOFF) Türkiye Temsilcisi Savaş Tuğsavul ve Muammer Aslan Belediye Başkanı Kerim Aksu'ya CIOFF üyeliği ve ekipler adına plaket takdim ettiler.



Belediye Başkanı Kerim Aksu, kendisine sunulan hediyelere teşekkür ederken, ekiplere Giresun Kalite Fındık, Fındık Başımın Tacı Plaketi ve Türk Bayraklı belediye flaması hediye etti.



• AKSU FESTİVALİ YÜZME YARIŞLARI

39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali kapsamında bu yıl ilk kez düzenlenen Giresun Yüzme İl Birinciliği tamamlandı.



• ATATÜRK MEYDANI HALK OYUNLARI GÖSTERİLERİ



39. Uluslararası Giresun Aksu Festivali bu gün Atatürk Meydanı'nda öğleden sonra yapılan halk oyunları gösterileri ile devam etti.



Festivale katılan Slovakya, Makedonya, Gürcistan, Azerbaycan, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, kardeş şehirler Polatlı ve Tekirdağ

Süleymanpaşa Belediyesi, GİFSAD, Belediye Konservatuvarı halk dansları ekipleri muhteşem gösterileriyle izleyenlerin beğenisini topladı.

22.05.2016 AKSU YARI MARATON KOŞUSU



Liman sahasında sabah saat 09:00'da Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun başlattığı yarışlara yaklaşık bin kişi katıldı. 10 km ve 21 km yarı maraton şeklinde düzenlenen yarışma saat 11:30 itibarıyla sona erdi.39.Uluslararası Aksu Festivali 2.Giresun Yarı Maraton'u tamamlayan sporseverlere hatıra madalyası verilirken, dereceye giren sporcular da ödülleri aldılar.



• OFF-ROAD YARIŞLARI

Aksu Festivali Programı içerisinde yapılan Karadeniz Mahalli Off-Road Kupası (KAMOK) 2. Ayak Giresun yarışması nefes kesti. Yarışlara Rize, Trabzon, Giresun, Ordu, Karabük ve Sinop off-road kulüplerinden 20 araç katıldı. Yarışmaları 16 araç tamamlayabildi.



• BRİÇ-BİLARDO-SATRANÇ TURNUVASI

39.Uluslararası Giresun Aksu Festivali kapsamında düzenlenen ‘‘Karadeniz Şampiyonası 3 Bant Bilardo Turnuvası’’ Platin Bilardo salonunda yapıldı.



Karadeniz’in çeşitli illerinden gelen sporcuların büyük ilgi gösterdiği şampiyonaya Türkiye Bilardo Federasyonu Başkan Vekili Cumabey Germe, Belediye Başkan Yardımcısı Hasan Hilmi Erzincan, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü Hasan Bulut, İl Temsilcisi Salih Kırdemir katıldı.



Öğretmenevi salonunda yapılan ve Trabzon, Ordu, Samsun ve Giresun’dan 68 sporcunun katıldığı İkilili Briç Turnuvasında ilk üç sırayı Giresunlu ekipler aldı.

Satranç Turnuvası ise Giresun Olimpik Yüzme Havuzu Satranç Salonunda yapılırken, müsabakalara Artvin, Trabzon, Ordu, Samsun, Ankara, Konya, İzmir ve Giresun’dan 126 sporcu katıldı.

19.05.2016 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

Giresun Belediyesi 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nı Atatürk Meydanı'nda anlamlı bir etkinlikle kutladı. İzmir Sokak Sanatı Atölyesi Sanatçıları tarafından hazırlanan " Cumhuriyet'i Biz Böyle Kazandık " fotoğraf canlandırma etkinliği büyük ilgi gördü.



Kapalı Spor Salonu'nda 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramımızı törenlerle kutladık.



06.06.2016

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Giresun Belediyesi Ramazan Ayı süresince arzu eden vatandaşlara Tarihi Taşbaşı Parkı'nda iftar yemeği vermeye başladı. Ramazan Ayının ilk iftarında yoğun katılım sağlandı.

Yaşlı ve engelli vatandaşların iftar menüleri görevliler tarafından masalarına servis yapılırken, diğer vatandaşlar kendileri menülerini alarak Taşbaşı Parkı'nda doğa ile iç içe iftarlarını yaptılar.



Giresun Belediyesi Ramazan ayının gelmesiyle birlikte çeşitli etkinlikler düzenlendi..

Atatürk Meydanında düzenlenen etkinlikler, vatandaşlar ve özellikle çocuklar tarafından beğeniyle izlendi. Atatürk Meydanı'nda yerli ve yabancı gruplar tarafından ip cambazı, sihirbaz, jonglör, tahta bacak show, Sahte Gelin adlı tiyatro oyunu, ipli kukla çocuk oyunu, akrobasi show, Cimri adlı tiyatro oyunu, ibiș kukla gösterisi, semazen ve sihirbaz gösterileri izleyicilerle buluştu.





Giresun Belediyesi tarafından Ramazan ayı boyunca her akşam birbirinden farklı gösteriler izleyenlere keyifli anlar yaşatıyor.

İstanbul'dan gelen Geld Ekibi Deniz Karalar ve Enis Ergün tarafından Hacivat ile Karagöz oyunu Atatürk Meydanı'nda oynandı. Halkın yoğun ilgi gösterdiği Hacivat ile karagöz oyunu özellikle küçük seyircilerden büyük alkış aldı.



16.06.2016

BABALAR GÜNÜ

Babalar Günü'nde billboard ve duraklara kutlama afişleri astık.



22.06.2016**SÜNNET TÖRENİ**

Giresun Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen Sünnet Şöleni büyük bir coşkuyla yapıldı. Atatürk Meydanı'nda düzenlenen Belediye Sünnet Şölenine bu yıl toplam 46 çocuk katıldı. Törene katılan çocuklara belediye başkan yardımcıları, daire müdürleri ve muhtarlar tarafından cesaret belgesi ve oyuncak hediye edildi.

30.08.2016**30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI**

30 Ağustos 1922'de Dumlupınar'da Mustafa Kemal'in başkumandanlığında zaferle sonuçlanan Büyük Taarruz' un 94. Yıldönümü 30 Ağustos Zafer Bayramı nedeniyle Giresun'da caddeler Türk Bayrağı, Atatürk Posterleri ile donatıldı.



30 Ağustos Zafer Bayramı büyük coşkuyla kutlandı. Atatürk Meydanı'nda gerçekleşen kutlamalara binlerce kişi katıldı. Giresun Belediyesinin çeşitli etkinlikleri büyük beğeni topladı. Debboy mevkiinden başlayan yürüyüş Atatürk Meydanında son bulurken Belediye tarafından havai fişek ve lazer gösterileri ile devam etti.



30 Ağustos Zafer Bayramı tüm yurttaki gibi Giresun'da da coşkuyla kutlandı.

Giresun Belediyesi tarafından 30 Ağustos Zafer Bayramı nedeniyle çeşitli etkinlikler düzenlendi. Etkinlikler kapsamında Atatürk Meydanı'na ortasından Ay ve Yıldız olan Türkiye haritası maketi konuldu. Bunun yanı sıra "Atatürk, Osman Ağa ve Giresun Uşakları" konulu fotoğraf canlandırma etkinliği düzenlendi. İzmir Sokak Sanatçıları Atölyesi tarafından Atatürk, Osman Ağa ve Giresun Uşakları görsel olarak canlandırıldı.



19.09.2016 ATATÜRK'ÜN GİRESUN'A GELİŞİ'Nİ ANMA TÖRENİ VE GAZİLER GÜNÜ

19 Eylül tarihinde Giresun'a gelişinin 92. Yılı ve Gazileri günü törenlerle kutlandı. Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün, 19 Eylül tarihinde Giresun'a gelişinin 92. Yılı ve Gazileri günü törenlerle kutlandı.

Atatürk Meydanı'nda saat 10:00'da başlayan törene Vali Hasan Karahan, Garnizon Komutanı Tuğgeneral Hakan Saraç, Belediye Başkan Vekili Hayati Tökez, Emniyet Müdürü Uğur Öztürk, Sivil Toplum Kuruluşları, öğrenciler ve vatandaşlar katıldı.

Saygı duruşu, İstiklal Marşı'nın okunmasının ardından Atatürk Anıtına çelenk koyundu. Giresun Limanında morinbottan getirilen Türk Bayrağı Vali Hasan Karahan'a teslim edildi. Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün gelişini simgeleyen Türk Bayrağı Karahan tarafından izcilere teslim edildi.



12.10.2016 AŞURE İKRAMI

Giresun Belediyesi Muharrem Ayı nedeniyle vatandaşlara aşure ikramında bulundu.



24.10.2016 FESHANE GİRESUN GÜNLERİ



İstanbul Yenikapı Miting Alanı'nda 21 Ekim akşamı resmi açılışı yapılan 10.Giresun Günleri 23 Ekim Pazar gecesi sona erdi. Giresun Günleri'nde ilçe stantları, valilik, belediye, firma, yöresel ürünler ve yemek stantları yer aldı.



10.11.2016

10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA TÖRENİ

Giresun Belediyesi 10 Kasım Atatürk'ü anma etkinlikleri programı çerçevesinde Büyük Önder'in naaşının Anıtkabir'e nakli fotoğrafı canlandırıldı ve Atatürk Fotoğrafları sergisi açıldı.

Atatürk Meydanı'nda yapılan fotoğraf canlandırma programına Giresunlular büyük ilgi gösterdi.



Aynı zamanda, Giresun Belediyesi tarafından Atatürk Meydanı'nda kurulan "Bas Oku" Atatürk'ün sözleri, devrimleri, hayatı, konuşmaları ve Nutuk'tan kesitlerin bulunduğu cihaz ve Atatürk'ün naaşının Anıtkabir'e naklinin canlandırılması öğrenciler tarafından da büyük ilgi gördü.

Okullardan gruplar halinde gelen öğrenciler, "Bas Oku" cihazında kuyruk oluştururken,

Atatürk'ün naaşının nakli platformu önünde fotoğraf çektiler.



21.12.2016 TERÖRE TEPKİ YÜRÜYÜŞÜ

Ülkemizde son zamanlarda yaşanan terör olaylarına karşı Giresun'da teröre karşı birlik yürüyüşü düzenlendi. Giresun Belediyesi'nin hazırladığı Türk Bayraklı platformda yan yana gelen Vali Hasan Karahan, Başsavcı Ozan Kaya, Jandarma Bölge Komutanı Hakan Saraç, Belediye Başkanı Kerim Aksu, Emniyet Müdürü Uğur Öztürk, siyasi parti temsilcileri ve sivil toplum kuruluşları birlik mesajı verdi.



29.10.2016

CUMHURİYET BAYRAMI HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Giresun Belediyesi olarak 29 Ekim Cumhuriyet Bayramımızı bir dizi etkinlikler ile kutladık.

27.10.2016

SERĞİ

Cumhuriyet Haftası etkinlikleri Devlet sanatçısı unvanı alan sanatçımız Bülent Öztürk'ün Tuluğ Sanat Atölyesi olarak hazırladığı "Unutulmaya Yüz Tutmuş Türk El Sanatları Sergisi" ile başladı. Sergi küratörümüz



28.10.2016

GİTAR DİNLETİSİ

Giresun Belediyesi 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Vahit Sütlaş Salonunda gerçekleşen "Gitar Dinletisi" büyük beğeni topladı. 3 farklı ülke vatandaşı Mirta Alvarez, Davinia Ballesteros, Thu Le isimli ünlü gitaristler, yeteneklerini önce solo daha sonra koro halinde müzikseverlere sergilediler.



29.10.2016 FENER ALAYI VE BÜYÜK CUMHURİYET YÜRÜYÜŞÜ

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkuyla kutlandı. Binlerce vatandaş Büyük Cumhuriyet Yürüyüşüne katıldı.



• HAVAI FİŞEK VE LAZER GÖSTERİSİ

Giresun Belediyesi Cumhuriyet'in 93. Kuruluş yılı kutlama etkinliklerinde havai fişek ve lazer gösterisi büyük ilgi gördü.



• GÖKHAN TEPE KONSERİ

Giresun Belediyesi Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin son programında pop yıldızı Gökhan Tepe Atatürk Meydanı'nda hayranları ile buluştu. Alanı dolduran binlerce coşkulu kalabalığa bir birinden güzel parçalar seslendiren Tepe, yaklaşık 1.5 saat sahnede kaldı. Belediye Başkanımız Kerim Aksu, sahneye çıkıp, Gökhan Tepe'ye çiçek ve " Fındık Başımızın Tacı " şilti verdi.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2016 YILI İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ AÇILIŞ TÖRENLERİ

31.08.2016

KUMYALI BALIKÇI BARINAĞI AV SEZONU AÇILIŞI

Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu, 1 Eylül Balık Av Sezonunun açılması nedeniyle balıkçı esnafını ziyaret etti.



Başkan Aksu, burada balıkçılarla birlikte çıktığı teknede önce kaptan köşkünü gezdi,

güvertede çalışanlar ile balık ağı ördü ve ardından av teknesinin üzerinde bulunan çanı çalarak yeni av sezonunu temsili olarak başlatıp, bol kazançlı bir sezon dileğinde bulundu.



01.09.2016 İHRACATÇILAR BİRLİĞİ FINDIK SEZONU AÇILIŞ TÖRENİ

Fındıkta yeni ihracat sezonu Giresun'da yapılan törenle başladı.



Fındık Tanıtım Grubu tarafından Giresun Liman sahasında düzenlenen törene Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu da katıldı.

Karadeniz İhracatçı Birliğine vermiş olduğu desteklerden dolayı Başkan Kerim Aksu'ya, Karadeniz Fındık ve Mamulleri İhracatçıları Birliği (KİB) Başkanı İlyas Edip Sevinç ve Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) Başkanı Mehmet Büyükekşi tarafından teşekkür plaketi verildi.

05.10.2016 ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR CADDESİ VE DEMOKRASİ PARKI AÇILIŞI

Şehit Ömer Halisdemir Caddesi ve Demokrasi Parkı halkın büyük katılımı ile açıldı.



18.10.2016 YALOVA GİRESUNLULAR DERNEĞİ'NİN AÇILIŞI

Yalova'da yaşayan Giresunluların kurduğu Giresun Kültür ve Yardımlaşma Derneği ve Sosyal Tesisleri binlerce kişinin katılımı ile açıldı.



09.11.2016 **BAS-OKU CİHAZI**

Giresun Belediyesi tarafından yaptırılan büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün sözleri, anıları, devrimleri, Gençliğe Hitabe, Bursa konuşması ve Nutuk'tan kesitlerin yer aldığı Türkiye'de bir ilk olan “ Bas Oku “ cihazının tanıtımı Atatürk Meydanı'nda düzenlenen tören ile yapıldı.



2016 YILINDA İMZALANAN KARDEŞ ŞEHİR PROTOKOLLERİ

03.02.2016 tarihinde Moğolistan'ın Ulgi şehri ile

03.02.2016 tarihinde Belçika'nın La Louviere ile kardeş şehir protokolleri imzalanmıştır.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri

a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2010-2015 stratejik yıllarını kapsayan müdürlüğümüzün stratejik planında da belirtildiği üzere;

-Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta insana hizmettir. “**Önce insan**” ilkesi kapsamında bilincin yerleştirilmesi; kentimizin daha yaşanır olmasını sağlamaktır,

-Halkımıza; profesyonel yönetici ve öncü çalışanlarla; ekip ruhu içinde, modern yönetim anlayışlı, kaliteli, şeffaf, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde sosyal ve kültürel hizmetleri vermek,

-Şehrimizdeki kültürel mirası, yönetmeliklere uygun olarak en ideal değerlerde muhafaza etmek,

-Şehrimizdeki kültür ve sanatsal faaliyetleri üreten her türlü kurumla işbirliği içerisinde üzerine düşen görevleri yapmak,

-Engelli vatandaşlarımıza Engelli aracı vasıtası ile yardımcı olabilmek,

Müdürlüğümüzün hedef, faaliyet ve projeleri kapsamındadır.

b)Performans Sonuçları: Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2016 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

c)Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2016 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %85 olarak ölçülmüştür.



GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

| | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| PERFORMANS HEDEFİ 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere gıda yardımı yapılması. | | | | |
| FAALİYET 1 | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. | | | 93.000 | |
| FAALİYET 2 | İhale yöntemi ile 240 adet gıda yardımı temini. | | | | |
| FAALİYET 3 | İhale yöntemi ile alınan gıda paketlerinin Müdürlüğümüz elemanlarınca dağıtımı. | | | 1250adet | |
| Performans Göstergesi 1 | Her yıl ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı. | | | | |
| Performans Göstergesi 2 | İhtiyaç sahibi kişi/aile sayısı. | | | | |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

| | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| PERFORMANS HEDEFİ 2 | Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 2000 kişiye nakdi yardım yapılması. | | | | |
| FAALİYET 1 | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. | | | | |
| FAALİYET 2 | İhtiyaç sahiplerinin dilekçelerinin Zabıta Tahkikatı sonucu Encümene yazılması. | | | | |
| FAALİYET 3 | Encümen kararına uygun olarak vatandaşların yönlendirilmesi. | | | | |
| FAALİYET 4 | Nakdi yardım yapılması | | | | |
| Performans Göstergesi 1 | Nakdi yardım yapılan kişi sayısı. | | | | |
| Performans Göstergesi 2 | Nakdi yardım yapılan aile sayısı. | | | | |



GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|-------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN |
| PERFORMANS HEDEFİ 3 | Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere ekmek yardımı yapılması. | | | |
| FAALİYET 1 | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekmek alımının yapılması. | | | |
| Performans Göstergesi 1 | Yapılan Ekmek Yardımı Miktarları | | | 420.000 |
| Performans Göstergesi 2 | Dağıtılan Ekmek fişi yardımı Miktarları | | | 740 |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|-------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN |
| PERFORMANS HEDEFİ 4 | Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 200 çocuğun sünnet ettirilmesi. | | | |
| FAALİYET 1 | Doğrudan temin ile 200 çocuğun sünnet kıyafetlerinin alınması. | | | |
| FAALİYET 2 | 200 çocuğun sünnetinin gerçekleştirilmesi. | | | |
| Performans Göstergesi 1 | Sünnet ettirilen çocuk sayısı | | | 46 |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|-------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN |
| PERFORMANS HEDEFİ 5 | Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 350 çocuğa kırtasiye yardımı yapılması. | | | |
| FAALİYET 1 | Doğrudan temin ile 350 adet kırtasiye malzemeleri alınması. | | | |
| Performans Göstergesi 1 | Dağıtım yapılan kişi sayısı. | | | 125 |



GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| PERFORMANS HEDEFİ 6 | Her yıl Ramazan Ayı içerisinde ihtiyaç sahiplerine İftar Yemeği verilmesi. | | | | |
| FAALİYET 1 | İhale yöntemi ile yemek temini. | | | 225.000 | |
| Performans Göstergesi 1 | Yıllara göre iftar yemeği verilen kişi sayısı. | | | 30.000 | |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımının sağlanması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| PERFORMANS HEDEFİ 7 | | | | | |
| FAALİYET 1 | Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması | | | 115.000 TL | |
| FAALİYET 2 | Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi. | | | | |
| Performans Göstergesi 1 | Festivali/ konser sayısı. | | | 6 | |
| Performans Göstergesi 2 | Kültürel Etkinlik sayısı. | | | 20 | |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

| | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, sanatsal faaliyetler ve sosyal hizmetler. | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1 | Her yıl Belediye çalışmalarının periyodik aralıklarla tanıtımı için yayınlar yapılması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| PERFORMANS HEDEFİ 8 | | | | | |
| FAALİYET 1 | Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması. | | | 115.000TL | |
| FAALİYET 2 | Belediye Gazetesi'nin hazırlanması ve yayınlanması. | | | 50.000TL (Dergi) | |
| Performans Göstergesi 1 | Yapılan çalışmalara ait afiş ve billboard örnekleri . | | | 12.000adet | |
| Performans Göstergesi 2 | Gazete Belediye'nin baskı yılları ve miktarları | | | 5.000 adet (Dergi) | |

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

1.Üstünlükler:

- Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında gelişmiş kalifiye eleman olmaları.
- Birim içinde görev dağılımını personelin yeteneklerine göre yapılması.
- Açılması düşünülen yeni birimler hayata geçirilip oda yetersizlikleri ortadan kaldırılmıştır.

2.Zayıflıklar:

- Bağlı birimler birbiriyle uzak mesafelerde bulunduğu için koordinasyon güçlüğü yaşanmaktadır.
- Konservatuar binası fiziksel olarak yeterli gelmemektedir.





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

13. Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
14. Poliklinik hizmetlerinin verilmesi;
 - 2.1) Kurum çalışanı ve yakınlarına
 - 2.2) Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara
 - 2.3) Sosyal güvencesi olan vatandaşlara
15. Cenaze ve defin ruhsatı vermek.
16. Sağlık Raporu vermek.
17. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
18. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyeri ruhsatları vermek.
19. Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak.
20. Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs....) vermek.
21. Şahsi tedavi giderlerinin kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını sağlamak.
22. Sıhhi, gayrisıhhi ruhsat komisyonunda bulunmak.
23. Çocuk bahçelerinin sıhhi şartlara uyumluluğunu sağlamak.
24. Şehir içme suyunun en az üç ayda bir gereken tahlillerini yaptırır. Tesisat fenni değilse menbağında tüketim yerine kadar geçtiği yerlerde muhafaza tedbirleri aldirarak suyun kirlenmesini önler. Fenni tesisatı olmayan yerlerde bu hususun gerçekleşmesi yolunda gerekli faaliyete geçer.
25. Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli bütün tedbirleri zamanında aldirır.
26. Sağlıkla ilgili ihale komisyonlarında bulunur. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardım etmek.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü , Sağlık İşleri Müdürü Dr. Ahmet ÇIRAK ,9 Memur,9 Sözleşmeli Personel, 2 Kadrolu İşçiden oluşmaktadır. Uzmanlık alanlarına göre 1Doktar, 1 Uzman (Şef), 5 Mühendis, 2 Tekniker, 4 Kimyager, 3 Sağlık Memuru, 1 Ebe, 1 Hemşire , 2 Kadrolu İşçi ile hizmetlerini ifa etmektedirler.

C.SUNULAN HİZMETLER

1.Hasta Muayene Hizmetleri

a. Poliklinik hizmetleri:

Halka yönelik ücretsiz poliklinik hizmetleri: Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tedavi, pansuman, enjeksiyon ve tansiyon hizmeti verilmektedir.

Personele yönelik poliklinik hizmetleri: Giresun Belediyesinin memurları, eşlerinin ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve aile yardımına hak kazanan çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için gereken yapılmaktadır.



2016 yılında 7340 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve diğer sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır.

545 kişiye enjeksiyon, 220 kişiye pansuman, 350 kişiye serum takılması, 850 kişiye tansiyon takipleri ve 210 kişinin ateş ölçümleri hemşirelerimiz ve sağlık memurlarımız tarafından özenle yapılmıştır.

b. İşyeri Hekimliği Hizmetleri:

Belediyemiz bünyesinde çalışan işçi sağlık gözetimi, koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilk yardım, acil tedavi ve periyodik muayene takipleri hekimimiz tarafından verilmektedir.

Belediyemiz tüm işçi personelinin yıllık periyodik muayeneleri yapıp hasta arşivinde saklanmaktadır.



2016 yılında Belediyemizde çalışan 57 Personelin işyeri hekimi tarafından muayeneleri yapılmış, 230 Personele ilk yardım eğitimi verilmiştir.

c. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri:

Giresun Belediyesi işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca bunlarla ilgili saha denetimleri yapılmakta ve işçilere yönelik eğitimler verilmektedir.2016 yılı içinde 230 işçiye eğitim verilmiş olup 64 adet saha denetimi yapılmıştır.



2.Ücretsiz Muayene ve İlaç Dağıtım Hizmetleri

Giresun Belediyesi sınırları içindeki ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından hibe olarak alınan ilaçların fakir hastalara ve sosyal güvencesi olmayanlara muayene neticesi dağıtımı yapılmaktadır. Muayene edilen hasta sayısı 7340, dağıtılan ilaç sayısı 1038 ' dir.



3. Tıbbi Laboratuvar Hizmetleri

Müdürlüğümüz tıbbi laboratuvarında sağlık merkezimize gelen hastaların doktorumuz isteği doğrultusunda rutin biyokimya testleri (glukoz, üre, kreatin, ürik asit, ast, alt, ggt, ck, ck-mb, hdl kolesterol, ldl kolesterol, total kolesterol, trigliserit, demir, hbA1c, albumin, amilaz, alkalin fosfat) yapılmaktadır. Bununla birlikte tam idrar tetkiki, tam kan sayımı ve kan grubu tayini yapılmaktadır. Merkezimizde 164 adet biyokimya , 177 adet tam kan, 85 adet İdrar testi ve 140 adet kan grubu tayini yapılmıştır.



4.Gezici Sağlık Merkezi Hizmetleri

Belediyemiz Proje Ofisi tarafından hazırlanan Ar-Ge Çalışması sonucu Japonya Büyük Elçiliği Yerel Projelere Hibe Programı kapsamında sunmuş olduğumuz Sağlık Projesi kabul görmüş ve proje sonucunda belediyemizin de katkılarıyla halkımıza hizmet vermek üzere Gezici Sağlık Otobüsü kazandırılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Gezici Sağlık Otobüsü şehrin muhtelif yerlerinde hizmet vermektedir. Büyük bir özveri ile çalışan personellerimiz belirli günlerde mahalleleri ziyaret ederek halkın genel sağlık kontrolünü yapmaktadır. Otobüsümüzde genel muayenenin yanı sıra rutin biyokimya testleri (glukoz, üre, kreatin, ürik asit, ast, alt, total kolesterol, trigliserit, demir, albumin, amilaz, alkaleen fosfataz), tam idrar tetkiki, tam kan sayımı ve kan grubu tayini yapılmaktadır. Kurum doktorumuz ve sağlık ekibimiz yaşlı ve evde yatan hastaları evlerine gidip muayenelerini ve gerekli tetkikleri yapılarak tedavilerinde yardımcı olunmaktadır.

Ayrıca halkı hastalıklar konusunda bilgilendirip, koruyucu sağlık hizmeti de verilmektedir.



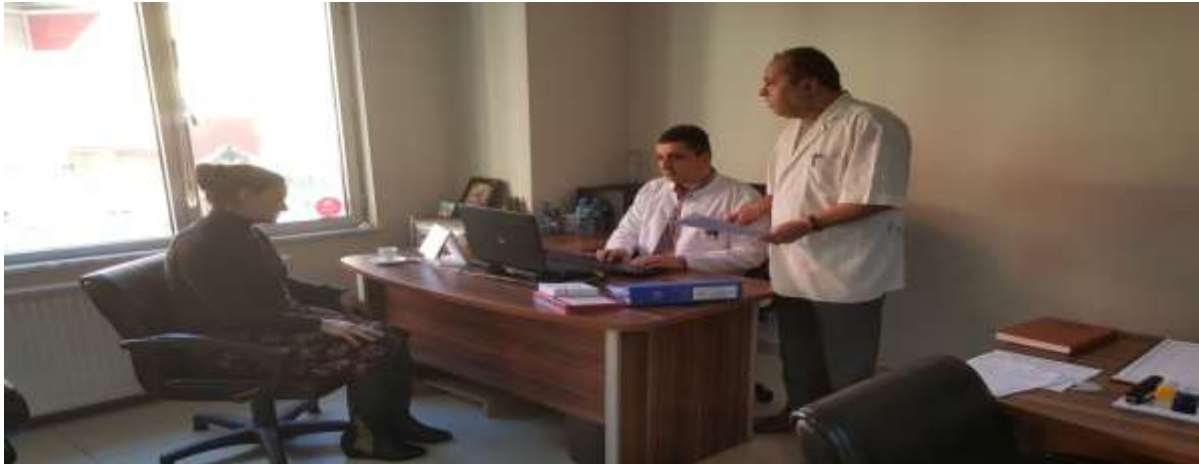


Yıl İçinde Sahada 18 adet tarama, 190 adet biyokimya, 190 adet tam kan sayımı, 83 adet tam idrar tetkiki, 54 adet kan grubu tayini yapılmıştır.

5. Defin Ve Cenaze Hizmetleri

Ölüm istatistiklerinin eksiksiz hızlı ve daha kaliteli şekilde derlenmesi için ülkemizde ölen kişilere ait bilgilerin elektronik ortama aktarılmasını sağlayacak "ölüm bildirim sistemi" (ÖBS) yazılım programı geliştirilmiştir.

01.01.2014 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu doğrultuda Giresun Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce bu sistem kullanılmaktadır. Bu genelge doğrultusunda belediyemiz 01.01.2014 tarihinde Alo 188 cenaze hattı ve Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde bir doktor bir sağlık personeli ve bir memurdan oluşan defin ruhsat ekibi oluşturmuştur. Defin ruhsat ekibi mesai saatleri içerisinde Müdürlüğümüze cenaze defin işlemleri için başvuran cenaze sahiplerine ve Defin Ruhsat ekibinin nöbetçi olduğu günlerde cenaze yerine giderek; cenaze sahibinden gerekli bilgileri alır ve eğer ölüm doğal ölümse cenazenin bulunduğu yerde "ÖBS" sistemine girilerek ölen kişinin yakınına iki nüsha Ölüm Tutanağı verir (bir adeti defin, bir adeti acil miras banka vb. işlemler için). Ekip tarafından ölen kişinin nüfus hürriyet cüzdanı İl Halk Sağlığı Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere teslim alınır. Ölüm tutanağı sayısı 116 'dır.



6. Su Sanitasyon Hizmetleri



Müdürlüğümüz su sanitasyonu görevlileri tarafından şehir içme ve kullanma suyunun teknik ve hijyenik şartlara uygunluğu ile suların kalite standartlarının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ve diğer ilgili Müdürlükler ile gerekli koordinasyon sağlanarak, halkın kullanımına verilen şehir içme ve kullanma suyunun serbest klor seviyelerinin mevzuatta olması gereken miktarda sağlanmaktadır. İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile koordineli çalışarak şehir içme ve kullanma suyunun mevzuatta belirtilen aralıklarla analizleri yaptırılmakta ve bu analiz sonuçlarının değerlendirilip, alınması gereken önlemler hakkında ilgili kişilere uyarıda bulunmaktadır.

Vatandaşlardan gelen, şebeke aracılığı ile tüketime verilen şehir içme ve kullanma suyunun sanitasyonu ile ilgili problemlerin (kireç, bulanıklık, renk, koku vb.) anında ve şikayet edilen noktada çözülmesi konusunda gerekli tespitler yapılarak ilgili makam ve mercilere uyarılarda bulunmaktadır. 2016 yılı içinde Müdürlüğümüzce Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı 2000 adet, Halk Sağlığınca Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı 3960 adettir.

7. Su Laboratuvarı Hizmetleri



Müdürlüğümüz şehir içme ve kullanma suyunun teknik ve hijyenik şartlara uygunluğu ile suların kalite standartlarının sağlanması için gerekli analizler yapılmaktadır.

İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile koordineli çalışarak şehir içme ve kullanma suyunun mevzuatta belirtilen aralıklarla analizleri yaptırılmakta, aynı zamanda Müdürlüğümüz laboratuvarında iç kontrol amaçlı içme ve kullanma sularının kimyasal analizleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzce Yapılan 102 adet Kimyasal Analiz, 102 adet Fiziksel Analiz, 340 adet Kimyasal ve Mikrobiyolojik Kontrol İzleme, 2 adet Kimyasal ve Mikrobiyolojik Denetim İzleme yapılmıştır.

D. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta insana hizmettir. “Önce sağlık” ilkesi kapsamında bilincin yerleştirilmesi; yaşanır olmasını sağlamaktır.
- Halkımıza; profesyonel yönetici ve öncü çalışanlarla; ekip ruhu içinde, modern yönetim anlayışlı, kaliteli, şeffaf, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici sağlık hizmeti vermek.
- Şehrimizdeki içme suyu kalitesini, yönetmeliklere uygun olarak en ideal değerlerde muhafaza etmek.



1. Temel Politikalar ve Öncelikler:

- Stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler asıl olmak üzere özelde insan; genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle temel politikalar doğrultusunda daha çok hizmet vermek.
- Hizmet verdiğimiz her insanın sağlıklı yaşam; güvenli güvenilir sağlıklı ürünlerle dengeli beslenme; temiz, hijyenik ortamlarda bulunma, barınma hakkının yanında daha pek çok hakka sahip olduğunu düşünüyoruz. Koruyucu sağlık hizmetinin özü; hasta olmadan önlem almaktır. Sağlığı korumanın öneminden dolayıdır ki; **"her işin başı sağlıktır."** veciz sözü toplumumuzda kabul görmüştür. O nedenle somut etken ve etmenler yanında hizmetlerimizin insani boyutu önemlidir.

E.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Performans Bilgileri:

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2015-2019 stratejik yıllarını kapsayan müdürlüğümüzün stratejik planında da belirtildiği üzere;

- Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta insana hizmettir. **"Önce sağlık"** ilkesi kapsamında bilincin yerleştirilmesi; yaşanır olmasını sağlamaktır,
- Halkımıza; profesyonel yönetici ve öncü çalışanlarla; ekip ruhu içinde, modern yönetim anlayışlı, kaliteli, şeffaf, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici sağlık hizmeti vermek,
- Şehrimizdeki içme suyu kalitesini, yönetmeliklere uygun olarak en ideal değerlerde muhafaza etmek,
- Şehrimizdeki endüstriyel veya ticari faaliyetleri sebebiyle atıksu üreten her türlü işletmenin, atıksu parametre değerlerinin, yönetmelikteki değerlere uygun olmasını sağlamak ve kontrollerini yapmak,
- Halkımıza Gezici Sağlık Otobüsü ile genel sağlık taraması yapmak ve halkımızı sağlık konusunda bilgilendirmek,

Müdürlüğümüzün hedef, faaliyet ve projeleri kapsamındadır.

2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2016 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2016 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %80.5 olarak ölçülmüştür.



**GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU**

**STRATEJİK
AMAÇ 4**

Çevre ve Sağlık

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|---|--------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| HEDEF 1 | 2015-2019 döneminde Giresun Belediyesi sınırları içindeki hem Sağlık Merkezimizde hem de tüm mahallere Gezici Sağlık Merkezi ile her yıl en az bir halk sağlığı taraması veya spesifik hastalık taraması gerçekleştirmek. | | | | |
| FAALİYET 1 | Kurumca tarama konuları ile tarihlerinin planlanması | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Gerçekleştirilen tarama sayısı | - | 37 | 18 | %48,6 |
| FAALİYET 2 | Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Dağıtılan Broşür Sayısı | - | 500 | 500 | %100 |
| FAALİYET 3 | Her mahallede sosyal güvencesi olmayan yılda en az 150 kişinin sağlık taramasını yapma | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Taramalarda ulaşılan kişi sayısı | - | 150 | 743 | %495 |
| FAALİYET 4 | Ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon ve tansiyon hizmeti vermek için gereken tüm tıbbi ve medikal malzemeleri Belediye bütçesinden karşılamak | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Ücretsiz sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı | - | 9477 | 7340 | %77 |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU**

**STRATEJİK
AMAÇ 4**

Çevre ve Sağlık

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|--------------------------------|--|--------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| HEDEF 2 | İlimiz sınırları içindeki ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların fakir hastalara ve sosyal güvencesi olmayanlara muayene sonucu dağıtımını yapmak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak. | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Görüşmeler sonucunda hibe olarak alınan ilaç sayısı | - | - | 5500 | - |
| FAALİYET 2 | Sosyal güvencesi olmayan ve fakir hastalara muayene sonucu ilaç dağıtımını yapmak. | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi 1 | Dağıtımını yapılan ilaç sayısı | - | 3476 | 1038 | %30 |
| Performans Göstergesi 2 | İlaçların verildiği hasta sayısı | - | 709 | 500 | %70 |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU****STRATEJİK
AMAÇ 4****Çevre ve Sağlık**

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|---|------------------------|------------|-------------|-------------------|
| HEDEF 3 | Dünyadaki ve ülkemizdeki içme suyu kalitesi alanındaki gelişmeleri halkımıza duyurmak | | | | |
| FAALİYET 1 | Giresun Belediyesi Web sitesinde halkımıza duyurulması için çalışmalar yapmak. | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Giresun Belediyesi Web sitesinde halkımıza duyurulması için yapılan çalışma sayısı | - | 3 | 2 | %66 |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU****STRATEJİK
AMAÇ 4****Çevre ve Sağlık**

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|---|------------------------|------------|-------------|-------------------|
| HEDEF 4 | Etbaşıoğlu ve Çıtlakkale klorlama merkezlerini yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek ve bu konuyla ilgili koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek. | | | | |
| FAALİYET 1 | Klorlama sistemleri ile ilgili konferans ve sempozyumlara gidilmesi | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Klorlama sistemleri ile ilgili gidilen konferans sayısı | - | 2 | 1 | %50 |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU****STRATEJİK
AMAÇ 4****Çevre ve Sağlık**

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|---|------------------------|------------|-------------|-------------------|
| HEDEF 5 | Belediye içme ve kullanma suyunda İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan bakiye klor ölçüm sonuçlarındaki mevzuata uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak | | | | |
| FAALİYET 1 | Şehirde belirlenen içme suyu analiz izleme noktalarının çoğaltılması. | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak olarak belirlenen yerlere içme suyu analiz izleme noktalarının kurulması | - | 8 | 3 | %37 |
| FAALİYET 2 | Klorlama sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi ve analiz sonuçların uygun değerlerde olması | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından test edilen ve mevzuata uygun çıkan bakiye klor, kimyasal ve mikrobiyolojik ölçüm sayısı | - | 3300 | 4300 | %130 |



GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK
AMAÇ 4

Çevre ve Sağlık

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|--|------------------------|------------|-------------|-------------------|
| HEDEF 6 | Belediyemiz İçme ve Kullanma Suyu Analiz Laboratuvarının "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelikte" yer alan analizler kapsamında geliştirmek ve bu analizleri yapabilecek seviyeye getirmek. | | | | |
| FAALİYET 1 | Laboratuvarında uygun fiziki ortamların sağlanabilmesi ve yapılacak analizler için gereken cihaz ve teknolojik alt yapının kurulması | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | İlgili mevzuat kapsamında Laboratuvarında yapılan analiz sayısı | - | 85 | 102 | %120 |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK
AMAÇ 4

Çevre ve Sağlık

| | Tanımlar | Bütçe Yılı Maliyeti | Hedeflenen | Gerçekleşen | Performans (%) |
|------------------------------|--|------------------------|------------|-------------|-------------------|
| HEDEF 7 | Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür v.s. dağıtımını yapmak | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Dağıtılan broşür ve yapılan tanıtım sayısı | - | 2000 | 2000 | %100 |
| FAALİYET 2 | Ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak için gereken tüm tıbbi ve medikal malzemeleri Belediye bütçesinden karşılamak | - | - | - | - |
| Performans Göstergesi | Ücretsiz tahlil yapılan vatandaş sayısı | - | 170 | 300 | %176 |

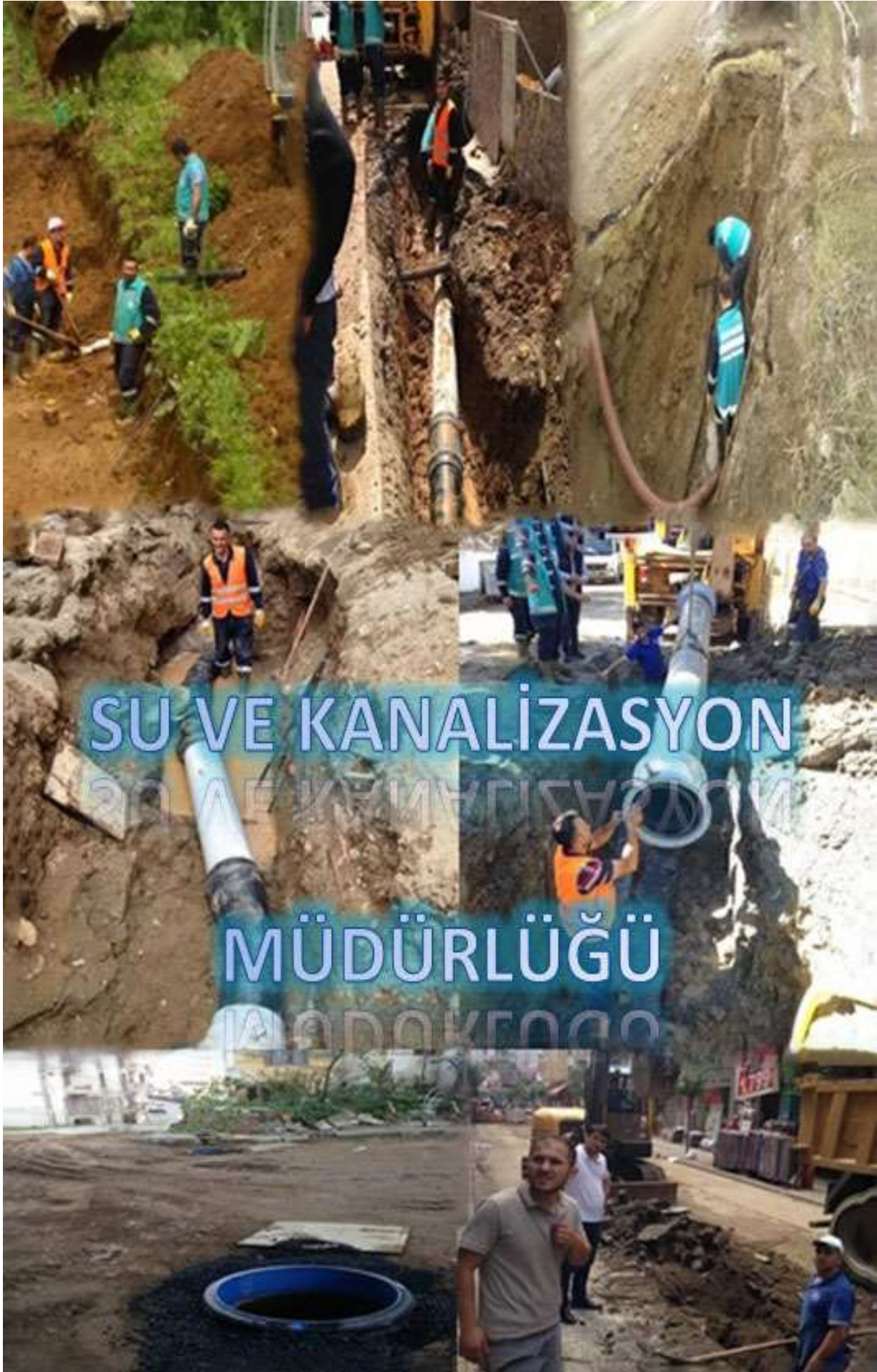
F.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

- Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında gelişmiş kalifiye eleman olmaları.
- Birim içinde görev dağılımını personelin yeteneklerine göre yapılması.

B-Zayıflıklar:

- Belediyemiz bünyesindeki laboratuvarların kendi alanlarında akredite olmaması ve böylelikle daha kaliteli hizmet vermesinin sağlanamaması.



SU VE KANALİZASYON

MÜDÜRLÜĞÜ



SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

- Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi alma.
- Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamını kontrol altına alarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak.
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edip, su israfını önlemek.
- Şehirdeki ana isale hatlarının bakımını yapmak.
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin kontrolünü yapmak.
- Şehirde ana isale hatlarının bakımını yapmak ve yeni su hatları döşemek.
- Şehirde kanal arızalarına müdahale edip, kanalizasyon bacalarını sürekli temizleyerek kontrol etmek.
- Yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliği yapmak.
- Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan, içme suyu dezenfekte çalışmalarına yardımcı olmak.
- İçme suyu kalitesi için yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması için Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- Yıl boyunca Müdürlük hizmet alanlarında kullanılacak malzemeleri belirleyerek, ilgili evrakları düzenlemek.
- Mal ve Hizmet alımları için gerekli ihale dokümanlarını hazırlayıp, ihale ederek hakedişleri hazırlamak.
- Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek.
- Yapılan çalışmaların tamamından Başkanlığı bilgilendirmek.

2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI

Müdürlüğümüz, Belediyemizin yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden yürürlükte olan mevzuat dahilinde yetkilidir.

3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin gerçekleştirilmesinde, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.



B.İNSAN KAYNAKLARI

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesinde, 1 Adet Müdür, 1 adet Sözleşmeli personel (Elektrik/Elektronik Müh.), 1 Sözleşmeli Personel (Makine Müh.), 1 adet İnşaat Teknikeri, 1 adet Elektrik/Elektronik Müh.,1 adet Sözleşmeli personel (Ekonomist) ve 1 adet Taşeron firma personeli Büro Elemanı çalışmaktadır. Su Şefliği bünyesinde, 9 adet kadrolu işçi (1 adet ustabaşı, 3 adet usta, 2 adet şoför, 3 adet bekçi) ve 35 adet taşeron firma işçisi olmak üzere toplam, **44 personel** görev yapmaktadır. Kanalizasyon İşleri bünyesinde ise, 11 adet kadrolu işçi (1 adet ustabaşı, 1 adet şoför, 2 adet vidanjör aracı işçisi, 1 adet operatör, 4 adet bekçi, 2 adet hizmetli) ve 44 adet taşeron firma işçisi olmak üzere, toplam **55 personel** görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz toplam personel sayısı **106 kişi** dir.

C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri:

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK ALAN | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | ALTYAPI HİZMETLERİ | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLENEN | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF1 | KENTE KALİTELİ VE SÜREKLİ İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI | | | | |
| FAALİYET1 | Yılda ortalama 11000 mt. hat yapılması | 2.750.000,00 | | | |
| Performans Göstergesi | Yapılan içme suyu hattı (metre) | | 11.000 | 9875 | 90 |
| FAALİYET2 | Depolar ve içme suyu terfi merkezi arası isale hattı yapımı, jeneratör alımı,bakım ve onarımı ile bazı depolara izolasyon ve depo yalıtımı yapılması | 2.250.000,00 | | | |
| Performans Göstergesi | İsale hattı yapımı(metre) | | 2500 | 2800 | 112 |
| Performans Göstergesi | Elektrik kesintilerinden dolayı terfi merkezleri için jeneratör alımı (adet) | | 1 | 1 | 100 |
| Performans Göstergesi | Depo temizlenmesi (adet) | | 15 | 15 | 100 |
| Performans Göstergesi | 9 adet jeneratörün 1 yıl boyunca aylık bakımı ve onarımı (Ay) | | 12 | 12 | 100 |
| Performans Göstergesi | Depo yapılması (adet) | | 1 | 1 | 100 |



| GİRESUN BELEDİYESİ 2016YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|---|--|---------------------|-------------|----------------|------------|
| STRATEJİK ALAN | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | ALTYAPI HİZMETLERİ | | | | |
| TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) | |
| HEDEF2 | ATIKSULARIN ÇEVREYE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN UZAKLAŞTIRILMASI İLE ALTYAPININ TAMALANMASINI SAĞLAMAK | | | | |
| FAALİYET1 | Yılda ortalama 4000 mt. hat yapılması | 1.000.000,00 | | | |
| Performans Göstergesi | Mücadir alan içerisindeki arızalı bulunan kanalizasyon hatlarının yenilenmesi (metre) | | 4000 | 3830 | 96 |
| FAALİYET2 | Yılda ortalama 225 adet kanal parsel baca imalatı, derin deniz deşarjı tesislerindeki mekanik aksamların bakım onarımı ve gerekli malzemelerinin alınması. | 825.000,00 | | | |
| Performans Göstergesi | Mücadir alan içerisindeki kanal parsel baca imalat ve tamiratı (adet) | | 275 | 300 | 110 |
| Performans Göstergesi | Derin deniz deşarjı tesisindeki mekanik aksamların bakım, onarım ve tamiratı (adet) | | 2 | 2 | 100 |
| Performans Göstergesi | Kanalizasyon terfi merkezlerindeki mekanik aksamların tamiratı | | 5 | 5 | 100 |
| Performans Göstergesi | | | | | |
| FAALİYET3 | Yeni açılan ve ihtiyaç duyulan yerlere yağmur suyu ızgarası ve hattı yapımı | 1.250.000,00 | | | |
| Performans Göstergesi | Mücadir alan içerisinde yağmur suyu hattı noksan olan yerlere yağmur suyu hattı götürülmesi (metre) | | 2250 | 3330 | 148 |
| Performans Göstergesi | yağmur suyu ızgaralarının yenilenmesi ve tamiratı(adet) | | 300 | 300 | 100 |
| Birimin Adı | SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ | | | | |
| Birimin Vizyonu | Su kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak halkımızın su ihtiyacını kesintisiz bir şekilde sağlayıp, su ve kanalizasyon şebekelerinde oluşabilecek sorunları en aza indirmek. Çevre ve insan sağlığını önemseyen, halkımıza ve doğal hayata karşı sorumluluklarını yerine getiren modern ve gelişime açık bir müdürlük olmak. | | | | |
| Birimin Misyonu | Kaliteli, içilebilir AB standartlarına uygun nitelikte suyun temin edilmesi ile Giresun halkına 24 saat kesintisiz bir şekilde su dağıtılması ve oluşan atıksuların derin deniz deşarjı merkezlerinde toplanarak ekolojik dengeyi bozmayacak şekilde uzaklaştırılmasını sağlamak. | | | | |
| Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin; | | | | | |
| Adı ve Soyadı | OZAN FAİK KILIÇ | | | | |
| Görevi/Unvanı | İNŞAAT MÜHENDİSİ-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ | | | | |
| Telefonu | 0530-582-32-14 | | | | |
| Mail Adresi | sukanal@giresun.bel.tr | | | | |



| 2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin; | |
|--|--|
| Nosu ^(**) | 1 |
| Adı | 1 ADET 200 KVA DİZEL JENERATÖR İLE EK MALZEMELERİ (MONTAJ DAHİL) ALIMI |
| Başlama Tarihi | 17.02.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 23.03.2016 |
| Bitiş Tarihi | 21.03.2016 |
| Bütçesi | 53.310,00 TL (KDV Hariç) |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |
| Özet Durum Açıklaması | : İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR. |

| 2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin; | |
|--|--|
| Nosu ^(**) | 2 |
| Adı | ALTYAPI (KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI |
| Başlama Tarihi | 05.04.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 20.05.2016 |
| Bitiş Tarihi | 02.05.2016 |
| Bütçesi | 174.531,00 TL (KDV Hariç) |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |
| Özet Durum Açıklaması | : İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR. |

| 2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin; | |
|--|--|
| Nosu ^(**) | 3 |
| Adı | ALTYAPI (İÇME SUYU) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI |
| Başlama Tarihi | 09.06.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 28.06.2016 |
| Bitiş Tarihi | 04.07.2016 |
| Bütçesi | 172.642,92 |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |
| Özet Durum Açıklaması | : İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR. |

| 2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin; | |
|--|--|
| Nosu ^(**) | 4 |
| Adı | GİRESUN BELEDİYESİ GAZİLER MAHALLESİ 100M3 DEPO VE TERFİ MERKEZİ YAPIM İŞİ |
| Başlama Tarihi | 10.06.2016 |
| Öngörülen Bitiş Tarihi | 21.09.2016 |
| Bitiş Tarihi | 21.10.2016 |
| Bütçesi | 245.000,00 TL (KDV Hariç) |
| Gerçekleşme Durumu ^(***) | %100 |
| Özet Durum Açıklaması | : İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR. |

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN ÇALIŞMALARIN RESİMLERİ









PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ



PAR K VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüzün Görevi:

- 1) İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapmak.
- 2) Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, park ve bahçelerdeki ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak.
- 3) Şehrin estetiği için görsel materyalleri (çiçeklik, havuz vb.) projelendirmek, uygulama yapmak.
- 4) Kavşak ve refüj düzenlemelerinde kullanılacak bitkileri belirlemek ve uygulamasını yapmak.
- 5) Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakım ve korunmasını sağlamak.
- 6) Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan çim, ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek, zemin döşemesi, bordür taşı, kent mobilyaları, çocuk oyun grupları, vb. materyallerin teminini yapmak.
- 7) Şehrimizin yeşil dokusunun artırılması için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyal üretmek ve satın almak.
- 8) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 9) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere (ağaç dikimi, budama, çiçek ve ağaç temini, bank vb.) Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- 10) Çalışan personelin özlük hakları ile ilgili yazışmaları yapmak, müdürlüğün diğer birimlerle ilgili yazışmaların yürütülmesini sağlamak.
- 11) Belediye Meclisi ve Belediye Encümenininin 5393 Sayılı yasaya uygun ve Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
- 12) Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri satın almak.
- 13) Müdürlüğün görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını, ihale yoluyla teminini sağlamak.
- 14) Yıllık bütçesini, birim faaliyet raporlarını, birim performans programlarını, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 15) İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırarak.
- 16) Yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamaktır.



B.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 2016 hizmet ve faaliyetlerini toplam 48 personelle yürütmüştür. Bu personellerin 6'sı memur, 7 kadrolu işçi,35 kişi hizmet alım personelidir.

C.SUNULAN HİZMETLER

1. İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- 2.Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- 3.Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- 4.Pasif yeşil alanların yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5.Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.
- 6.Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 7.Yeşil alanların estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 8.Vatandaşlardan Gelen Dilek Ve Şikâyetleri Değerlendirilerek Sonuçlandırılmasını Sağlamak.
- 9.Görev Alanı İçindeki Mal Ve Hizmet Alımlarını İhale Yoluyla Teminini Sağlamak.
- 10.Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Uygulamak Ve Geliştirmek.

D.FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Stratejik Planlama Faaliyet/proje izleme Çizelgesi

| Birimin Adı | Giresun Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
|---|--|
| Birimin Vizyonu | Çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verilebilir şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek. |
| Birimin Misyonu | Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, yaşayanların memnun, görenlerin yaşamak istediği ve sürdürülebilir gelişmenin sağlandığı sağlıklı çağdaş bir kent oluşturmak. |
| Birimimiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin; | |
| Adı ve Soyadı | Fazıl HIDİMOĞLU |
| Görevi/unvanı | Park ve Bahçeler Müdürü |
| Telefonu | 05306625103 |



2.Performans Sonuçları Tablosu

| FAALİYET PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK ALAN | Kentsel hizmetler, kentsel altyapı ve üstyapı | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| STRATEJİK HEDEF 1 | İl merkezi sınırlarındaki yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak mevcutta park veya yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak. | | | | |
| FAALİYET 1. | Yenilenecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak. | | | | |
| FAALİYET 2. | Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak. | | | | |
| Performans göstergesi1 | 4 adet park ve yeşil alan yenilenmesi ile çeşitli onarım faaliyetleri | | 5 | 1 | %20 |
| Performans göstergesi 2 | Tasarım Argümanları | | 50.000,00 | 10.000,00 | %20 |
| STRATEJİK HEDEF 2 | Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit ederek her yıl için 5 adet yeşil alan düzenlemesi yapmak. | | | | |
| FAALİYET 1. | Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek. | | | | |
| FAALİYET 2. | 2016 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak. | | | | |
| Performans göstergesi1 | Artan nüfus ve yeşil alan gereksinimlerini karşılamak amacıyla her yıl park ve yeşil alan düzenlemesi yapmak. | | 5 | 1 | %20 |
| Performans göstergesi 2 | Anket Çalışmaları | | - | - | - |
| STRATEJİK HEDEF 3 | Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek. | | | | |
| Faliyet1 | Her yıl için yaklaşık 2000 m ² lik çim alanını yenilemek (TL) | | 300.000 | 300.000 | %100 |
| Faaliyet 2 | Her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç ve çalı dikmek (adet) | | 500.000 | 500.000 | %100 |
| Faaliyet3 | Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları gidermek amacıyla her yıl 300 m ² sert Zemin alanını yenilemek (m ²) | | 150.000 | 150.000 | %100 |
| Faaliyet4 | Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerini yapmak (TL) | | 200.000 | 200.000 | %100 |
| Faaliyet5 | Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak (TL) | | 1.500.000 | 1.500.000 | %100 |
| Performans göstergesi1 | Yenilenen çim alanı miktarı (m ²) | | 2000 | 800 | %40 |
| Performans göstergesi2 | Dikilen ağaç veya çalı sayısı (adet) | | 300 | 1200 | %400 |
| Performans göstergesi3 | Yenilenen sert Zemin alanı (m ²) | | 300 | 800 | %267 |
| Performans göstergesi4 | Yapısal peyzaj elemanlarının bakımı onarımı (TL) | | 60.000 | 120.000 | %200 |
| Performans göstergesi5 | Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak (Kişi) | | 58 | 42 | %72 |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS % |
| STRATEJİK HEDEF 4 | Park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak | | | | |
| Faaliyet1 | Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkarmak | | | | |



| | | | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| Faaliyet2 | Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan ortalama 5.000 adet bitkide çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak | | 50.000 | 50.000 | %100 |
| Faaliyet 3 | Kimyasal mücadele için 3'er kişiden oluşan 2 ekip kurarak çalışmalarını yürütmek | | 30.000 | 30.000 | %100 |
| Performans göstergesi1 | Raporlama | | - | - | - |
| Performans göstergesi2 | İlaçlanan bitki adedi(adet) | | 5.000 | 3.000 | %60 |
| STRATEJİK HEDEF 5 İl merkezi sınırlarındaki sokak, cadde ve parklarımızda yer alan ağaçların budama ve kesim işlemlerinin yapılması. | | | | | |
| Faaliyet 1 | Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak | | 3.000 | 3.000 | %100 |
| Faaliyet2 | Her yıl tespit edilen miktarda tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek. | | 600 | 600 | %100 |
| Performans göstergeleri | Budama ve kesim yapılan ağaç sayısı | | 3.000 | 2.500 | %83 |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS % |
| STRATEJİK HEDEF 6 Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları kullanarak alanların niteliğini arttırmak. | | | | | |
| Faaliyet1 | 2016 yılında spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak | | 200.000 | - | |
| Faaliyet2 | Her yıl için çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak | | 180.000 | - | |
| Faaliyet3 | Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl en az 2 adet basketbol potasını yenilemek | | 100.000 | 100.000 | |
| Faaliyet 4 | Parklarımızda kullanılmak üzere bank piknik masası ve çöp kovası | | 100.000 | 100.000 | |
| performans göstergesi1 | Alınan spor aleti sayısı | | 6 | 0 | %0 |
| Performans göstergesi2 | Alınan çocuk oyun grubu sayısı | | 7 | 0 | %0 |
| Performans göstergesi3 | Yenilenen pota | | 2 | 2 | %100 |
| Performans göstergesi4.1 | Alına bank adedi | | 100 | 100 | %100 |
| Performans göstergesi4.2 | Alınan çöp kovası adedi | | 200 | 200 | %100 |
| Performans göstergesi4.3 | Alınan kır masası | | 50 | 50 | %100 |
| STRATEJİK HEDEF 7 Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışık olmak üzere mevsimlik çiçek temin etmek ve dikmek. | | | | | |
| Faaliyet1 | Yazlık 150.000 adet ve kışık 100.000 adet olmak üzere her yıl 250.000 adet Yıldız, menekşe, camgüzeli, kadife, ateş, begonia ve ipek çiçekleri olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak(TL) | | 100.000 | 100.000 | %100 |
| Performans göstergeleri1 | Yazlık ve kışık dikilen çiçek miktarı | | 350.000 | 250000 | %71 |
| Performans göstergeleri2 | Dikilen lale, sümbül soğanı sayısı | | 150.000 | 65.000 | %44 |

E.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN BELİRLENMESİ

1.ÜSTÜNLÜKLER

Halk ile etkin bir iletişim kurulması
Tecrübeli ve kalifiyeli personele sahip olması
Teknoloji ve gelişime önem verilmesi
Hizmet anlayışında çok yönlülük

2.ZAYIFLIKLAR

Çarpık, imarsız ve plansız yapılaşma sonucu şehir içi yeşil alan azlığı
Arazi yapısı
Vandalizm
Kurum içi iletişim ve koordinasyon eksikliği
Mali kaynak yetersizliği

3.DEĞERLENDİRME

Üstün ve geliştirilmesi gereken yönlerimiz karşılaştırıldığında, büyük ölçüde mali kaynağa ihtiyaç bulunmaktadır. Daha iyi ve kalıcı çözümler bulunması için Giresun Belediyesine aktarılan bütçenin büyütülmesine, (Dolgu alanlarının daha verimli kullanılması, Şehir içi yol güzergâhlarının peyzaj düzenlemesi, projelerin desteklenmesine) ihtiyaç vardır.

FİTNESS ALETLERİ-FİZİKSEL AKTİVİTE PARKLARDA BAKIM-ONARIM



KIŞLIK BUDAMA



PARK VE YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİĞİ-BAKIMI



FİDAN DİKİMİ



MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ





SERADA ÇİÇEK ÜRETİMİ



ATÖLYE ÇALIŞMALARI



DİĞER ÇALIŞMALAR



TEMİZLİK İŞLERİ

LEWİSTON İLÇESİ

MÜDÜRLÜĞÜ

WADSWORTH





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN

A.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlük, 5393 sayılı belediye kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri (Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği, Çevresel Gürültünün Kontrolü Ve Değerlendirilmesi Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, İnşaat Ve Hafriyat Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği vb.), İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Giresun Valiliği, ilgili Bakanlıklar, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Evsel atıkların düzenli bir biçimde toplanmasını-toplatılmasını sağlamak,
- b) Halkın ihtiyaçlarına cevap vermek üzere kullanılan çöp kovaları, konteynırlar vb. malzemelerin ihtiyacını ve temini halinde düzenli dağıtımını, bakımını sağlamak,
- c) Bir program dâhilinde cadde ve sokakların yıkanmasını programlama ve kontrol etmek,
- d) Temizlik çalışmalarını yüklenen yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak,
- e) Cadde ve sokakların hazırlanacak programlar dâhilinde süpürülmesini sağlamak, gerekli bilgi ve belgelerinin zamanında amirine ulaşmasını sağlamak,
- f) Mevcut toplama hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için çalışma programı yapmak,
- g) toplanan evsel atıkların çöp sahasına nakli sırasında çevre kirliliğine sebep olmak,
- h) Çevre ve sokakların bordür kenarlarının çamur ve karlardan temizlenmesine sağlamak,
- i) Tabii sel sularından sonra kalan atıkları bertaraf etmek,
- j) kurulan semt pazarlarını süpürmek, yıkamak, temizliğini yapmak,
- k) Bayram, festival, özel ziyaretler vb. özel zamanlarda gerekli koordinasyon ve çalışma içinde yer almak,
- l) Piknik alanları ve benzeri yoğunluk noktalarının periyodik olarak temizliğini yaptırmak,
- m) Kış aylarında cüruf toplama hizmeti yaptırmak,
- n) Tıbbi atıkların Yönetmelik hükümlerince toplanmasını ve bertarafını sağlamak,
- o) Ambalaj Atıklarının ayrı toplanması ile ilgili düzenlemeleri yaptırmak,
- p) Atık pillerin ayrı toplanmasını bertarafını sağlamak,
- q) Ömrünü tamamlamış lastiklerle ilgili yönetmelik gereğince gerekli tedbirleri almak,
- r) Eğitim dökümanları hazırlamak ve programlar düzenleyerek halkın çevre ve temizlik bilincini artırmak,
- s) Çevre kirliliği ile mücadele etmek sınırlı olan kaynakların kullanımında ekolojik değerleri korumak yoluyla sağlıklı ve güvenli bir kent çevresi oluşturmak,
- t) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, çevresel gürültünün kontrolü ve denetimi yönetmeliği, su kirliliği kontrol yönetmeliği, ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolü yönetmeliği vb. çevre mevzuatı hükümlerinin takibini, kontrol ve koordinasyonunu yerine getirmek,
- u) Madde t bendinde belirtilen ve çevre mevzuatına bağlı diğer yönetmelikler kapsamında periyodik veya anlık denetimleri yapmak,
- v) Çevre ile ilgili müdürlüğe gelen her türlü şikâyet ve talepleri değerlendirmek.

Görevlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuatlara dayanarak Belediye



başkanınca verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkili ve görevlerinden Bağlı bulunduğu Başkan yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

B.İNSAN KAYNAKLARI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

Temizlik işleri müdürlüğü çalışma esası iki ana başlık adı altında yürütülmektedir.

- 1- Memur, Sözleşmeli memur, Kamu işçisi
- 2-Hizmet alımı (Taşeron eliyle yürütülmektedir).

Belediye Çalışanları

| | |
|----------------------------|------------------------|
| İsmail DEMİR | Temizlik İşleri Müdürü |
| Bayram HAMURCU | Çevre Mühendisi |
| Mustafa Ethem TACAL | Programcı |
| Gözde Karaibrahimoğlu PİRİ | Çevre Mühendisi |
| Erol UZUN | Biyolog |
| Şerif MUTLU | Eğitmen |
| İlyas TOPCUOĞLU | Kamu işçisi |

Kamu personeli eliyle yürütülen hizmetler: İdari hizmetler, kontrol, denetim hizmetleri, Evsel atık tarife birimi ve Çevre Birimi olarak adlandırılmaktadır.

Hizmet Alım Hizmetleri ile yapılan çöp toplama, taşıma ve çöp sahasına nakil işlemi Operatör, Şoför, Araç Arkası ve Mevkii personeli olmak üzere 226 personel ile yürütülmektedir.

Makine araç ve gereç parkımız makine ikmal bitişiğindedir.





C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

Temizlik İşleri Çalışmaları aşağıdaki başlıklar altında yürütülmektedir.

- Çöp toplama
- Elle süpürme
- Yıkama
- Moloz-Cüruf kaldırma
- Ot biçme
- Bayat Ekmek Toplama
- Tıbbi atıklar
- Atık pil ve akümülatörler
- Bitkisel Atık Yağlar
- Atık Kağıtlar
- Atık Elektrik ve Elektronik Atıklar
- Tamirat
- Eğitim
- İlaçlama
- Sosyal Faaliyetler

1.ÇÖP TOPLAMA ELLE VE ARAÇ İLE SÜPÜRME



Çöp toplama ve Elle süpürme çalışma programı yukarıda tablolar halinde özetlenmiştir. Diğer çalışmaları başlıklar halinde şöyle özetlenebilir. Büyük ve Küçük çöp kamyonları, minipak ve damperli kamyonlarla şehrin muhtelif



yerlerindeki çöp toplama merkezlerinde bulunan konteynerlerden belirtilen araçlarla toplanmaktadır.

Büyük vakumlu yol süpürme aracı ile şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarındaki kaldırım kenarlarında biriken çöp, kum, çakıl ve tozların temizlenmesinde kullanılır.

Temizlik İşleri kontrolündeki yıkama aracı haftada 7 gün sabah 08:00 da göreve başlayıp bir gün öncesinden belirlenen cadde ve sokakları yıkar. Bu iş için gerekli durumlarda İtfaiye Müdürlüğünden ve Trafik Müdürlüğünden yardım alır.



2016 yılı içinde haftada 6 gün gündüz-gece olmak üzere belirlenen bölgeler ve geceleri de Pazartesi –Cuma –Çarşamba -Perşembe günleri kurulan halk pazarları sonunda Pazar yerleri rutin olarak yıkanmıştır.

Yıkama aracı 2016 yılı içinde su kesintisi yaşandığı günlerde halkımıza içme suyu dağıtılmasında da kullanılmıştır.

3.MOLOZ-CÜRUF KALDIRMA

Haftada 6 gün gündüz çalışır. Bunun dışında 1 gün öncesinden belirlenen ve günlük gelen şikâyetleri değerlendirerek görevini sürdürür.

10 çuvala kadar bölgede görülen molozlar kaldırılır ancak; 10 çuval üzeri varsa Zabıta Müdürlüğüne bildirilerek tebligat verilmesi sağlanır. Damperli araç 2016 yılı içinde rutin görevini ve genellikle konteyner dibine bırakılan iri-katı atıkları, cüruf ve molozları kaldırmaktadır.



4.KUMSAL TEMİZLEME

Şehrimizdeki Belediye Plajı dahil olmak üzere diğer plajların ve kumsal alanların temizliği her yıl mayıs ve haziran aylarından itibaren ekim ayı sonuna kadar kumsal temizleme aracı ile yapılmaktadır.



5.OT BİÇME



2016 yılı içerisinde Mücavir alan sınırları dâhilinde yabancı otlarla etkin mücadele edilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak kendi personelimiz haricinde dışarıdan takviye olarak 90 yevmiye karşılığında işçi çalıştırılmıştır.

6.BAYAT EKMEK TOPLAMA

Bu uygulama vatandaşlarımızın takdirini toplamış ve bu iş için yaptırılan bayat ekmek sepetleri yetmez hale gelmiştir.

Ulusal basına da konu olan bu uygulama ile haftada 2 gün ekmek sepetlerinde biriken bayat ekmekler toplanmakta ve toplanan bayat ekmekler özellikle hayvan besleyen ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır. Bayat ekmek toplama hizmetimiz devam etmektedir.



7.ÇÖP EV ŞİKAYETLERİ

2016 yılı içerisinde 2 adet çöp ev şikâyeti gelmiş olup; Müdürlüğümüz tarafından koordine edilerek Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü elemanlarınca müştereken yapılan çalışmalarla temizlenerek ıslah edilmiştir.

2016 yılı içinde toplam 43.708.394 kg evsel atık, 2.236.760 kg moloz ve cüruf toplanarak bertaraf edilmiştir.



8.ÇEVRE BİRİMİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre çalışan Tıbbi Atık Sterilizasyon tesisi hizmet vermeye devam etmektedir.

a)TIBBİ ATIKLAR

Belediye Başkanlığımızca yap-işlet modeli yaptırılan tıbbi atık sterilizasyon tesisi inşaatı organize sanayi sitesinde yaptırılarak Eylül/2103 tarihi itibarı ile çalışmaya başlamıştır. En son teknolojik imkânlar kullanılarak yaptırılan tesis günlük 4 ton tıbbi atık bertaraf etmektedir. Tesis tarafından bertaraf edilen tıbbi atıklar





çarşambadaki düzenli depolama sahasına götürülmektedir. Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde yaklaşık günlük 850- 950 kg arası tıbbi atık çıkmaktadır. Atık üreticileri ile görüşülerek atıkların daha düzenli çıkarılması sağlanmaktadır.

2016 yılında Giresun Merkezde yıllık bazda 327.349 Kg Tıbbi Atık toplanmıştır.



b) ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLER

Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliğine göre gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2007 de yapılan protokol gereği TAP Derneği ile birlikte yapılan program doğrultusunda atık piller toplanmış ve 1503 kg atık pil teslim edilmiştir.

Bu amaçla kullanılan tüm malzemeler TAP derneğinden ücretsiz temin edilmiştir.

Atık pillerin resmi kurumlar ile alışveriş mağazaları ve site vb. yerlerde atık pil toplama kabı yerleştirilmiştir.





Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı Toplanması ve geri kazanımı uygulama projesi kapsamında güven atık ile yapılan protokol maddeleri kapsamında çalışılmaya devam edilmektedir.



GERİ KAZANILABİLEN AMBALAJ ATIKLARI

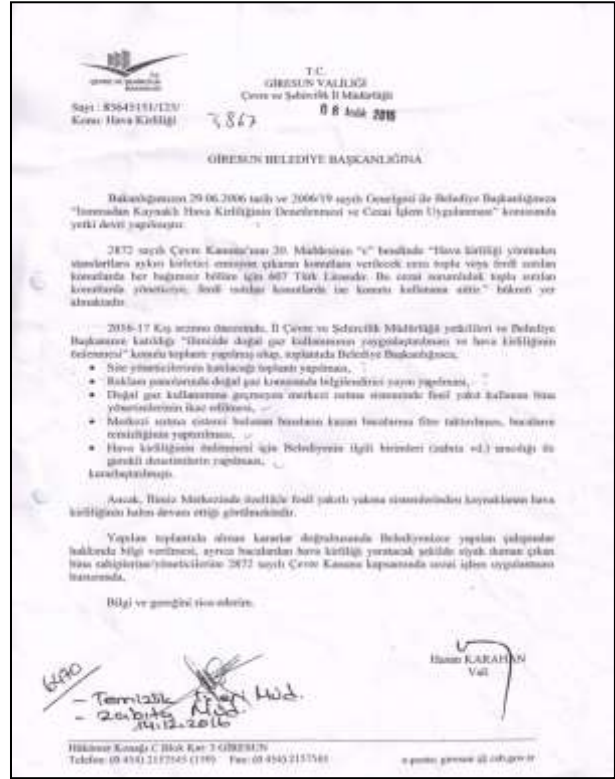
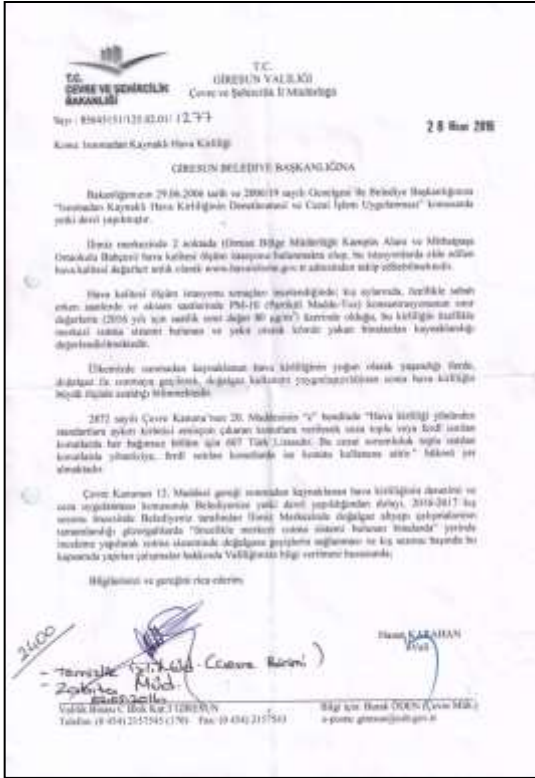
- Gazete, Dergi ve Mecmualar
- Defterler, Kitaplar
- Kataloglar
- Prospektüsler
- Kartonlar, Formlar
- Bilgisayar Kâğıtları
- Sigara Paketi Kağıtları
- Plastik İçermeyen Bisküvi, Sakız vb. Kâğıtları
- Not Kâğıtları
- Kâğıt Torbalar
- PET, PE, PS, PP, PVC Şişeler
- Plastik Süt ve Ayran Kutuları
- Plastik Torbalar
- Plastik Soda Şişeleri
- Plastik Meşrubat Şişeleri
- Şampuan, Deterjan, Çamaşır Suyu Şişeleri
- Strech Film
- Yoğurt Kapları
- Alüminyum İçecek Kutuları
- Alüminyum Folyolar
- Konserve Kutular
- Mutfak Malzemeleri (Çatal, Bıçak, Tencere, Çaydanlık) vb.

Geri kazanılabilen ambalaj atıkları ile ilgili olarak belediye mücavir alan sınırları dâhilindeki tüm kamu kurumları başta olmak üzere, alışveriş merkezleri, muhtarlıklar, çoklu yaşam siteleri ile şehrin belirli merkezlerine geri dönüşüm kafesleri konulmuştur.

2016 yılında, yıllık bazda 4.89.670 kg ambalaj atığı toplanmıştır.



c) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Yönetmeliği Kapsamında Yapılan Çalışmalar



2016 yılı içerisinde çevre birimimize şehrin muhtelif yerlerinden 10 adet ısınmadan kaynaklı hava kirliliği şikâyeti ve 10 adet baca şikâyeti gelmiştir. Şikâyetler yerinde incelenerek kontrolleri yapılmıştır.



d) ATIK YAĞLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Halkımıza atık yağların nereye teslim etmeleri konusunda bilinçlendirme çalışması yapılmıştır. Atık yağ alım yerleri muhtarlıklar, okullar, belediye hizmet binaları, büyük alışveriş merkezleri ile kamu binaları ve bazı sitelerdedir.



Belediyemiz ile Kolza Bio dizel Yakıt ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Tic. A.Ş arasında imzalanan protokol gereği Belediye ve Mücavir alan sınırları dâhilinde 2016 yılında 34.575 kg kullanılmış kızartmalık bitkisel atık yağ toplanmıştır.

9.TAMİR-BAKIM



Temizlik İşleri Müdürlüğünce halkımızın yararı için kullanılan malzemeler kullanımla birlikte hasar görür ve tamir gerektirir.

Tamir bakım faaliyetleri içine Konteynır için cep inşasını da eklemek gerekir.2016 yılında Çöp konteynırlarının yerlerinin betonlanarak altları temizlenebilir hale getirilip yerleri sabitlenmiş ve rüzgar vb. sebeplerle yerlerinden ayrılmaları engellenmiştir.



10.EĞİTİM



2016 yılı içinde çevre eğitimi ile ilgili olarak halkımıza kitapçıklar dağıtılmıştır. Bu konuda okullar ile çevre konusunda işbirliği yapılarak eğitim verilmektedir.



Özellikle hazine arazilerinin kötü kullanımını engellemek ve buralara çöp moloz dökülmesini önlemek amacıyla uyarı levhaları yaptırılmış ve konulmuştur.

11.KARLA MÜCADELE

Kar yağışının yoğun olduğu dönemlerde Belediyemiz ekipleri ile koordinasyon kurularak tuzlama, kar kaldırma işleri için araç ve personel çalıştırılmıştır.



Ekiplerimiz zaman zaman kar yağışından dolayı kar çalışmalarına yardımcı olmaktadır.



12.KONTEYNER YIKAMA

Özellikle yaz aylarında konteynerlerden kaynaklanan yoğun pis koku periyodik aralıklarla yıkama aracında yıkanarak dezenfekte edilmiş ve koku giderimi yapılmıştır. Bu işlem için ek bir bütçe uygulanmamıştır.

Ayrıca çöp sahası da sürekli olarak ilaçlanmak sureti ile buralarda sinek üremesi engellenmeye çalışılmıştır. Özellikle yaz aylarında çöp konteynerleri etrafında sinek ve haşerelerinin oluşmasını önlemek için her 3 ayda bir çöp konteyneri yıkanmaktadır.



13.DİLEKÇE, İSTEK VE ŞİKÂyetLER

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Alo Çöp Hattına 2016 yılı içerisinde 1190 adet şikâyet ve istek gelmiş olup 1145 âdeti olumlu sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğümüze Halkla ilişkiler havaleli 135 dilekçe gelmiş olup Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde istek ve şikâyetler karşılanmıştır. Bu dilekçelerin 88 âdeti Müdürlüğümüze bağlı Çevre ve Denetim Birimi tarafından (Baca, Pil, Koku, Gürültü ve Ses) yerinde incelenmiş ve gerekli çalışmalar yapılmıştır.

14.EVSEL ATIK VE ÇEVRE BİRİMİ

27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan atık su, altyapı ve evsel katı atık bertaraf tesisleri tarifelerinin belirlenmesinde uyulacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik hükümlerine göre Müdürlüğümüzce evsel atık bedelleri hesaplanarak tarife belirleme çalışmalarına devam edilmektedir. Buna göre konutlarda 1m³ su için 1,13 TL ve işyerleri için atık ücreti 181,86 TL





15.DİĞER FAALİYETLER

Bu bağlamda Zabıta ekipleri ile şimdye kadar yapılan denetim başlıkları

- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Çevresel Gürültünün Kontrolü ve Denetimi Yönetmeliği Uygulamaları
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Geri Kazanım
- İnşaat ve Hafriyat Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları sayılabilir.

Ayrıca Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ekipleri ve Ruhsat Müdürlüğü ekipleri ile uygulamalara gidilmiştir.

2016 YILINDA YAPILAN UYGULAMALAR

- ✚ Bazı mahalle ve caddelerde saatli çöp toplama uygulaması yapıldı.
- ✚ Evsel atık tarife birimi kuruldu.
- ✚ Muhtelif mahallelerde 120 litrelik plastik kova ile çöp toplama sistemine geçilmiştir.
- ✚ Doğa dostu 1100 litrelik plastik konteynır ve 1100 litrelik galvaniz fırın boyalı yeşil konteynır sistemine geçilmiştir.
- ✚ Isınmadan kaynaklı hava kirliliği için doğalgaz döşenilen mahallelerde doğalgaza dönüşümün sağlanması için İl Mahalli Çevre Kurulu Kararı tebliğ edilmiştir.

2017 HEDEFLERİ

1.Bazı mahallelerde pilot bölge seçilerek yeraltı ve yerüstü konteyner sistemine geçilmesi planlanmaktadır. Mevcut konteynerlerin görüntü kirliliği önlemek amacıyla görsel niteliğe hitap eden sistemler düşünülmektedir.





2.İlimizin en yoğun caddelerindeki trafik sorununu gidermek için lojistik özelliği olan üstten kaldırmalı çöp kamyonu ile 5 m³ lük konteynır alımı planlanmaktadır.
Geri dönüşüm Konteynerleri



3.Modern evsel atık ayrıştırma tesisi planlanmaktadır. bu sistem faaliyete geçtiğinde düzenli depolama alanına gidecek olan çöp miktarında %30 azalma meydana gelecektir. Bu sayede nakliye giderlerimizde azalacaktır.



4.Sanayi sitesi karşısındaki eski çöp sahasının rehabilitasyon projesi uygulaması için gerekli çalışmalar yapılarak çevre ve şehircilik bakanlığına sunulmuştur. Projemiz uygunluk onayı almıştır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi ile Norm Kadro İlke Ve Standartlarına uygun olarak, Giresun Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması ve asker ailelerine yardım edilmesi iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarının belediyelere vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde Giresun Belediye Meclisince 03.01.2008 tarih ve 10 sayılı kararı ile onaylanan Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev-Yetki-Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına ilişkin Yönetmeliğin 6. maddesi ile müdürlüğün görevleri aşağıda yazıldığı şekildedir.

- a- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar,
- b- Meclis toplantılarının süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar,
- c- Meclis toplantı tutanaklarını tutar,
- d- Gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler,
- e- Toplantıları kayda alır, Kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler.
- f- Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.
- g- Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
- h- Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- i- 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder.
- j- Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır.
- k- Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- l- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar
- m- Tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkiyatını sağlar.
- n- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar.
- o- Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.
- p- Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.
- q- İlgili yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen görevler ile başkanlığın vereceği diğer



görevleri yapılmasında tam yetkilidir. Aynı zamanda yapılacak görevlerden de sorumludur.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Yazı işleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 4 Memur, 1 Sözleşmeli ve 2 Kadrolu İşçi ile iş ve işlemlerini sürdürmektedir.

C.SUNULAN HİZMETLER

1.Yazı İşleri Birimi

- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde posta ya da kargo yolu ile gönderilmesini sağlamak,

2016 YILI GELEN -GİDEN VE DİLEKÇE EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI:

| GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE GELEN-GİDEN-DİLEKÇE EVRAK KAYITI | | | |
|--|-------------|-------------|---------|
| YILLAR | GELEN EVRAK | GİDEN EVRAK | DİLEKÇE |
| 2014 | 6370 | 5201 | 122 |
| 2015 | 6684 | 5753 | 159 |
| 2016 | 6787 | 6421 | 108 |

1 Ocak 2016-31 Aralık 2016 tarihleri arasında toplam 13.316 adet evrak işlem görmüştür.

2016 YILI MECLİS ÇALIŞMALARIMIZ:

Meclis İşlemleri

- a- Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b- Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak ve Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- c- Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için ve salonun hazırlanmasını sağlamak,
- d-Belediye Meclisi toplantı ve tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını, Kararlarının yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulması sağlamak,
- e- Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f- Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerini yapmak,
- g-Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,



01 Ocak 2016-31 Aralık 2016 Tarihleri arasında yapılan 23 birleşim, 25 oturumla Meclis toplantısı sonucunda Belediye Meclisimiz 491 adet karar almıştır.

2016 YILI ENCÜMEN ÇALIŞMALARIMIZ:

Encümen İşlemleri

- a) Belediye Encümeni çalışmalarını ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b) Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,
- c) Belediye Encümenine girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümenine sunulması,
- d) Kararların yazılması, asılların Encümen üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,
- e) Alınan kararların ilgili Birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenme işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f) Encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerinin yapılması ve yazılarını takip ve kontrolünü yaparak ilgili Müdürlüğe bildirmesini sağlamak,
- h) Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.





1 Ocak 2016-31 Aralık 2016 Tarihleri arasında yapılan 90 kere Encümen toplantısı sonucunda Belediye Encümenimiz 3856 adet karar almıştır.

2.Evlendirme Birimi

- a)Resmi nikah başvurularını almak, nikah işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- b)Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- c)İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikah akitinin yapılmasını sağlamak,
- d)Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- e)Evlendirme biriminde yapılan nikah akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
- f)Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2016 YILI NİKÂH İŞLEMLERİMİZ



01 Ocak 2016-31 Aralık 2016 tarihleri arasında, 768 çift evlenmek üzere müracaat etmiş olup, 13 çift izin belgesi almış ve başka ilçe veya illerde nikâhlarını kıydırmıştır. Evlendirme memurluğunda toplam 776 çiftin nikâhı kıyılmıştır.

D.AMAÇ VE HEDEFLER

1.Birim Amaç ve Hedefleri

- Personel sayısını artırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmekteyiz.
- Hizmet üretiminde maksimum randıman sağlamaktayız.
- Hizmet Üretimi Kalitesini yükseltmek ve vatandaşların memnuniyetini artırmaktayız.
- Belediyemiz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirmek, ziyaretçilerin memnuniyetini arttırmaktayız.
- Çalışanları motive edecek sosyal hizmetleri temin etmekteyiz.
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının içeriğinin halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamaktayız.



- Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini meclis tutanaklarını ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamaktayız.
- Evrak kayıt sistemine iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmaktayız ve vatandaşın memnuniyetini sağlamaktayız.

2.Temel Politika ve Öncelikler

Müracaat sahiplerinin en kısa zamanda, güvenilir, aktif bir şekilde işlerinin bitirildiği bir birim olmak temel politikamızdır.

Önceliklerimiz yürürlükte olan mevzuat ve Belediye Başkanlığının uygulama politikasıdır.

E.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Mali Bilgiler

Müdürlüğümüze toplam ek ödenekle birlikte 828.900,00 TL (Sekiz yüz yirmi sekiz bin dokuz yüz lira) Bütçe tahsis edilmiş olup;

Müdürlüğümüz 806.764,49 TL (Sekiz yüz altı bin yedi yüz altmış dört lira kırk dokuz kuruş) harcama yapılmıştır. Harcanmayıp geriye kalan 22.135,51TL (Yirmi iki bin yüz otuz beş lira elli bir kuruş) ödenek iptal edilmiştir.

2.Performans Bilgileri

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması ve asker ailelerine yardım edilmesi iş ve işlemlerini meri mevzuat hükümlerine göre yürütmek

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- 2016 Yılı Performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

F.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler

- Teknolojik kaynaklara erişme imkânının yeterli düzeyde olması,
- Müdürlük içerisindeki görev dağılımının bilgi ve beceri kıstasları göz önünde bulundurularak yapıyor olması,

2.Zayıflıklar

- Mevzuat değişikliği,
- Fiziksel çalışma şartlarının yetersizliği,
- Arşivimizin yetersiz olmaması ,

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ŞAHİDİ YATIRILMIŞ





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Belediye Zabıtasının görevleri şunlardır.

a) beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

7) Belediye Cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 02/01/1924 tarihli 394 sayılı hafta tatili Kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

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

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

11) 25/4/2006 tarihli 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı resmi gazete7de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri

çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve



vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

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

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

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

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1583 sayılı Belediye Kanununun 15' nci Maddesinin 58' nci bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı yaş sebze ve meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

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

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

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

21) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD,VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

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

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

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



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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elamanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

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

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

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

c) Sağlık ile ilgili Görevleri;

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

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

3) ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15'nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

ç) Trafikle ilgili görevler;

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

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

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

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

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

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

d) Yardım Görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği



ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

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

Yetkileri;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



B.SUNULAN HİZMETLER

Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarda bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayan özel kolluk kuvvetidir.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediye Zabıtası görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde Belediye Kanununda ve diğer kanun ve yönetmelikler ile özel kanunlar ile verilen görevleri yerine getirmede Zabıta müdürlüğü emrinde görev alan memurların, belde sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve belde sakinleri ile düzenli bir şekilde iletişimi sağlamak, maksimum düzeyde çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçları karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Zabıta Müdürlüğü emrinde görev alan personelin eğitiminin sağlanması, iş tecrübelerinin ve değişen bilgilerinin personel tarafından yenilenmesi, böylece motivasyonun artması ve kamu hizmetinin etkin yürütülmesini sağlayarak, personelin, Zabıta Müdürlüğümüzün, her pozisyonunda çalışma politikasının güdülmesi, vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu, mutlu ve düzenli bir çevrede yaşamalarını, temin etmek için kaliteli ve özverili bir şekilde hizmet vermek, Görev uygulamalarında dürüst ve adil olmak, Personelimizin takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışmasını sağlamak, verilen hizmetlerde kalitenin ön planda tutulmasını sağlamak,

Belediye Zabıtası, halka ve esnafa ceza ile hükmeden değil aksine eğitici, öğretici ve yol gösterici, öncülük eden, güler yüzlü bir hizmetin yürütülmesini sağlamak, Temel prensibimiz, vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır.

D.DİĞER FAALİYETLER

2016 yılı içerisinde yaklaşık 500 işyerine ruhsat almaları için tespit tutanağı tanzim edilmiş olup, yaklaşık 300 işyerinin ruhsatlarını aldığı,

Seyyar Ekiplerimiz kaldırım işgalinden 94 işyerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesine göre 9.870.-TL' lik idari para cezası uygulanmıştır.

İlimizde duygu sömürsü yaparak dilenen şahısların yaklaşık 400 TL parasına el konularak Belediye Encümen kararıyla kamuya geçirilmesi sağlanmıştır.

İlimizde kurulan Pazar yerlerinde vatandaşların daha sağlıklı, huzurlu ve güvenli olarak alış-veriş yapmalarını sağlamak.

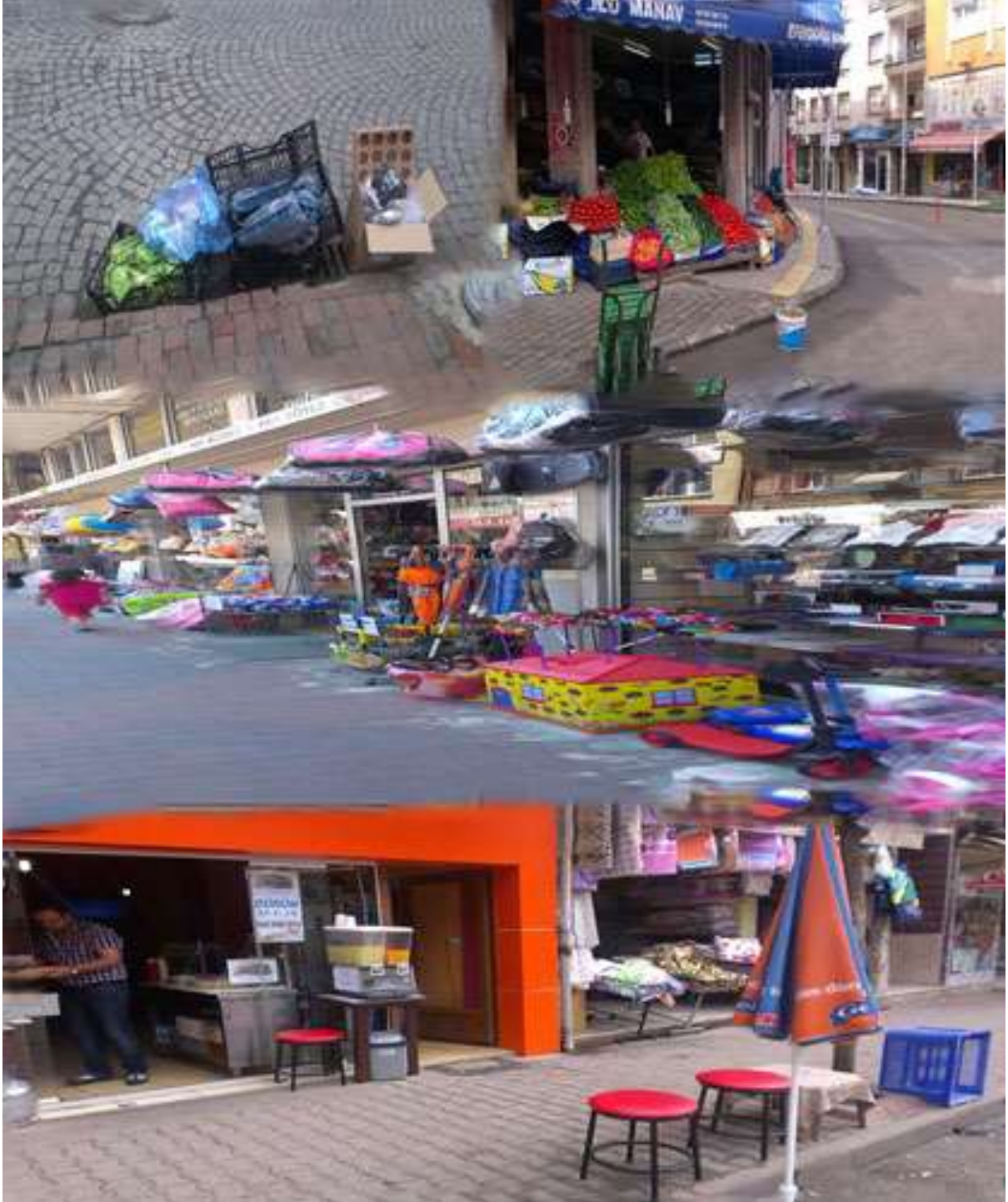
Pazar içerisinde ve çevresinde seyyar faaliyetin engellenmesini pazarın kaldırılmasına müteakip çöplerin poşetlenmesini sağlamak.

Halkla İlişkiler Şefliğinden Zabıta Müdürlüğüne havale edilen, yardıma muhtaç ailelere yapılacak yardımlar için gerekli tahkikat yapılarak sonuçlandırılmıştır.

Zabıta Müdürlüğüne telefonla gelen şikayetler ekiplere verilerek sonuçlandırılmıştır.

Yine Müdürlüğümüze telefonla gelen şikayetler arasında inşaatlarda güvenlik önlemlerini almayanlara gerekli güvenlik önlemlerinin almaları sağlanmıştır.

Giresun Valiliği Emniyet Müdürlüğü'nün yazıları gereği, 2 kahvehane kumar oynandığından dolayı 15 gün süre ile kapatılmış olup, süre sonunda açılmıştır.

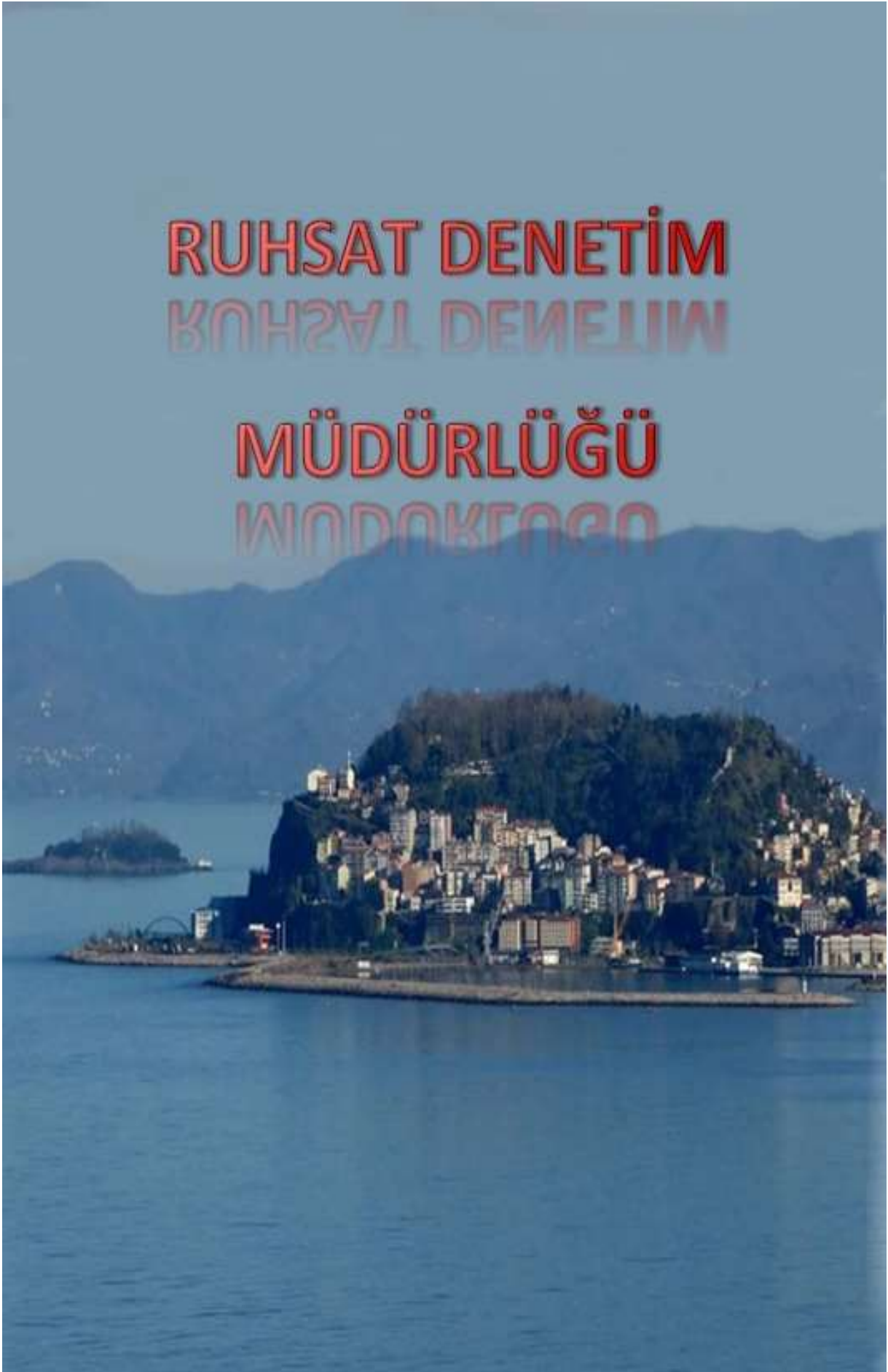


RUHSAT DENETİM

RUHSAT DENETİM

MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜ





RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüzün görevi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2004 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 1. , 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme işlemini yürütmektedir.

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında yürürlükte olan mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetlerini 1 Müdür ve 6 memur olmak üzere toplam 7 personelle yürütmektedir.

C.PERFORMANS BİLGİLERİ:

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2015 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda belirtildiği şekliyle yukarıdaki tabloda açıklanmış olup, 2016 yılındaki faaliyet ve çalışmalarımız da buna göre yapılmıştır.

2.Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2016 yılına ait hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiş olup gerçekleştirilmeyen hedefi bulunmamaktadır.

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemizin “Stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu” gözetiminde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan performans izleme ve değerlendirme birimince Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performansları 2016 itibarıyla çıkartılmış olup yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2016 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz’ ün başarısı %86 olarak ölçülmüştür.



D.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

1.2016 YILI İÇİNDE VERİLEN RUHSATLAR:

2016 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 381 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 55 adet gayri sıhhi müessese, 326 adet sıhhi müessesedir.

Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyet tespit edilen ve yasal açıdan çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmaktadır.

Servis elemanlarımızca 725 adet işyeri denetlenmiştir.

Bölgede yapılan denetimler sonucu ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 381 adet işyeri hakkında ruhsatlandırma yapılmıştır.

İşyerinin yangına karşı koruyucu önlemlerinin denetlenmesi için İtfaiye Müdürlüğüne 381 adet evrak gönderilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı, vatandaş şikâyet dilekçelerine, Halkla İlişkilerden havaleli 1003 adet evrak giriş çıkışı yapılmıştır.

2.UMUMA AÇIK YERLER:

İlgililerin müracaatları üzerine işyerlerinin mesafe ölçümleri sonucunda mesafe şartları tutan ve Belediye meclisimizin içkili yer bölgesine almış olduğu yerler kanun ve yönetmelik kapsamında değerlendirilerek ruhsatları tanzim edilmiştir. Halen ruhsatsız ve ruhsata aykırı faaliyette bulunan umuma açık işyerinin denetim, Valilik makamınca öngörüldüğü şekli ile kurulan ilgili kurumların temsilcilerinden oluşan kurul ve müdürlüğümüz elemanlarınca hassasiyetle yürütülmektedir.

E.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ AMAÇ VE HEDEFLERİ

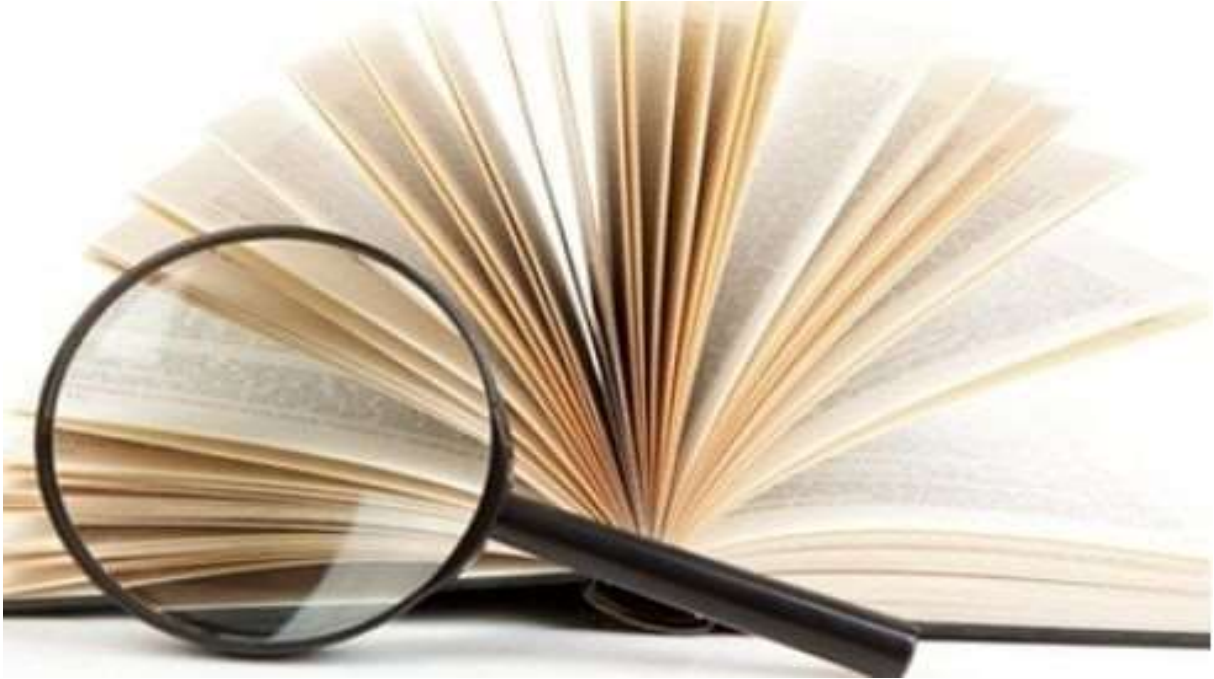
Müdürlüğümüz, 2016 yılındaki amaç ve hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekilde aşağıda sunulmuştur.

| 2016 YILI HEDEFLERİMİZ | | |
|------------------------|---|---|
| Hedef No | Stratejik Hedef | Faaliyet / Proje |
| 1 | Ruhsat Hizmetleri Konusunda Halkı Bilgilendirici Çalışmalar Yapılacak. | Ruhsat Hizmetleri Konusunda Bilgilendirici Broşür Basım ve Dağıtımı. |
| 2 | İlde Ruhsatsız Çalışan İşyerleri Tespit Edilecek ve Ruhsatlandırılacak. | Ruhsatsız Çalışan İşyerleri Tespit Etmek Tespit Edilen İşyerlerini Ruhsatlandırmak. |
| 3 | Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak. | Hafta Tatili Ruhsatları İle İlgili Ruhsatsız İşletmelerin Tespiti ve Ruhsatlandırılması. |
| 4 | Çevreye Olumsuz Etkileri Bulunan İşletmelerin İyileştirilmesi Sağlanacak. | Çevreye Olumsuz Etkileri Bulunan İşletmelerin Tespit Edilmesi ve Gerekli Önlemlerin Alınması. |
| 5 | Giresun'daki Ticari İşletmelerin envanteri çıkarılacak. | Oluşturma Çalışmalarını Yapmak. |



Performans Faaliyetleri Tablosu

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANSTABLOSU | | | | | |
|---|--|------------------------|------------|-------------|--------------------|
| STAREJİK ALAN | Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ticari amaçlı bütün işyerlerinin ruhsatlandırılması. | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMAN S (%) |
| HEDEF1 | İlimizdeki işyerlerine ait %60 civarında bulunan ruhsatlı işyeri sayısının 2016 yılında %80'lere yükseltilmesi ve 2020 yılına kadar bu oranın %100 olması. | | | | |
| FAALİYET1 | Ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi . | 0,00 | 381 | 381 | % 100 |
| Performans Göstergesi | Denetim ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı (adet) . | 0,00 | 381 | 381 | % 100 |





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- b) Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri Dış İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- c) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- d) Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,
- e) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- f) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Kurum İçi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- h) Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- i) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
- j) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi,
- k) Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını, Dış İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,



- l) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- m) Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- n) Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması; Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- o) İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- p) Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- q) Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,
- r) Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- s) Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- t) Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- u) Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- v) Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- w) Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü, Özel kalem müdürü, 1 Memur, 2 Sözleşmeli Personel ve 6 Kadrolu işçi ile görevlerini yerine getirmektedir.

C.SUNULAN HİZMETLER

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, Teşekkür, Nikah, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.



- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri

•

| AÇIKLAMA | 2016 YILI BÜTÇESİ | GERÇEKLEŞEN | KALAN |
|---|-------------------|--------------|-----------|
| 01.01.2016-31.12.2016 MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ | 5.421.500,00 | 5.358.132,84 | 63.367,16 |

2016 yılı bütçemiz % 99 oranında gerçekleşmiştir.

| 2016 BÜTÇESİ | 2017 BÜTÇESİ | % |
|--------------|--------------|------|
| 5.421.500,00 | 5.233.300,00 | %3.6 |

2.PERFORMANS BİLGİLERİ

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|---------------|
| STRATEJİK ALAN | Kültürel ve Sosyal İşler | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | Kültür, tarih, turizm, Sanatsal faaliyetler ve Sosyal hizmetler | | | | |
| STRATEJİK HEDEF1 | Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS(%) |
| FAALİYET 1 | Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi. | | | | |
| Performans Göstergesi | Hazırlanan program sayısı | | 28 | - | - |
| FAALİYET 2 | Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi | | | | |
| Performans Göstergesi1 | Protokol listesi hazırlanması | | | | |
| Performans Göstergesi2 | Dağıtılan hediye / ödül sayısı | | 620 | - | - |



E.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler

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

2.Zayıflıklar

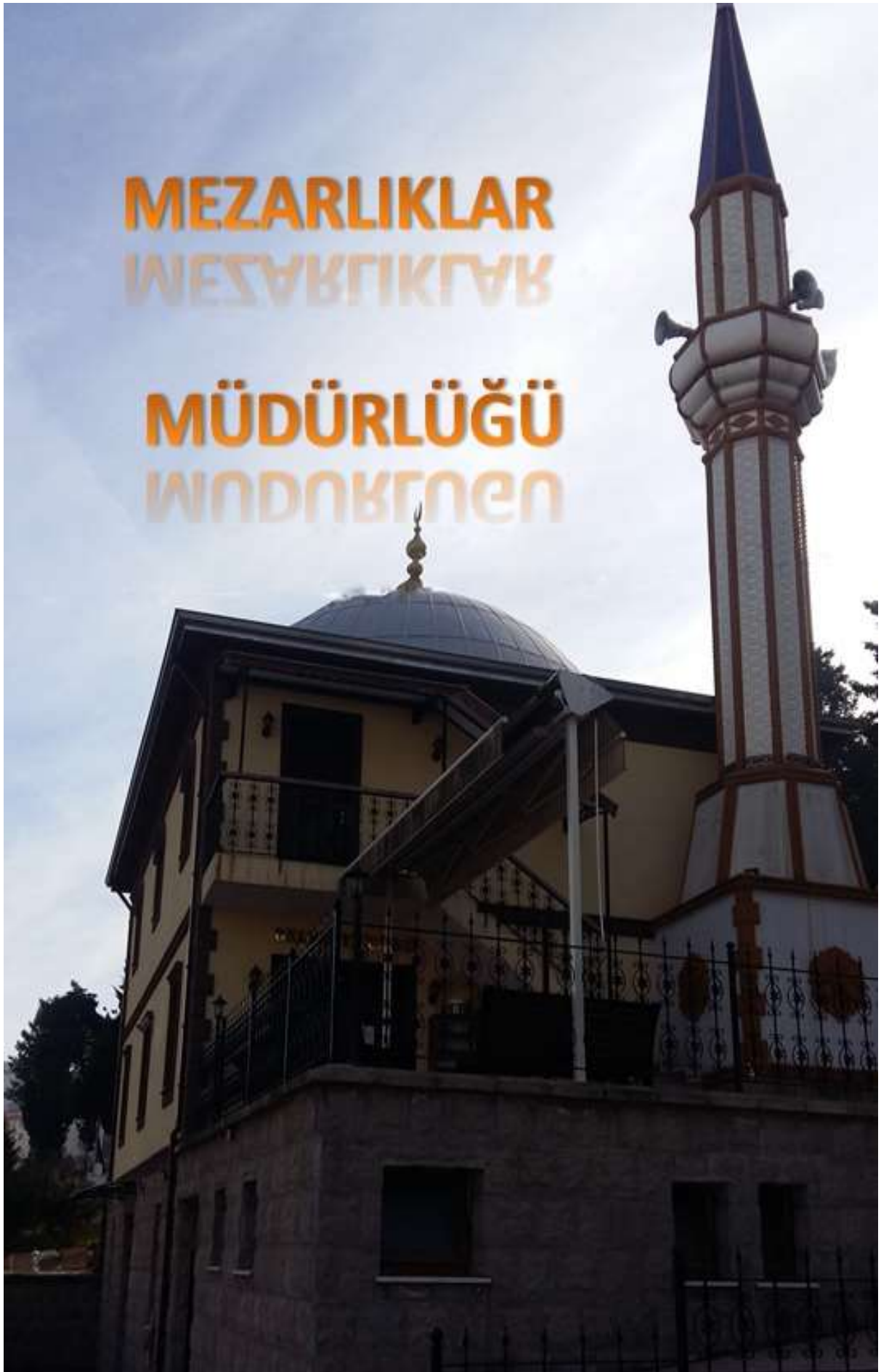
- Fiziki açıdan dağınık bir yapıya sahip olunması nedeniyle herhangi bir işlemde belediyemizin her katında ve her binasında bulunan personelimize ayrı ayrı ulaşma zorluğu.
- Ani gelişen çok sayıda olayla karşılaşmak ve dolayısıyla planlanan programların gerçekleştirilememesi.
- Protokol gereği detaylı çalışmalar yapma zorunluluğu.
- Sayın Başkan'a yakın olunması nedeniyle ilgisi dışındaki konularda dahi kurum içi ve kurum dışı bir çok kişi veya kurumla muhatap olma ve cevap vermesi nedeniyle her konuya hakim olma zorunluluğu.

F.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Motivasyona dayalı bir iş yapılması nedeniyle müdürlük bünyesinden performans artırıcı sosyal aktivitelerin artırılması,
- Diğer müdürlüklerin taleplerini ve yaşanan aksaklıkları anlamak ve çözümleriyle ilgili teşhiste bulunabilmek için en az ayda bir defa müdürler toplantısı yapılması,
- Sayın Başkan adına yapılan organizasyonların önemine binaen ihtiyaç duyulan tüm lojistik desteğin zamanında ve aksama olmaksızın sağlanması,

MEZARLIKLAR
MEZARLIKLAR

MÜDÜRLÜĞÜ
MÜDÜRLÜĞÜ





MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Giresun Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları Yönetmeliği

Amaç, kapsam ve dayanak

Amaç

Madde 1:

Bu yönetmeliğin amacı Giresun Belediyesi il sınırları içinde, dışında ya da yurt dışında meydana gelen ölümlerin ikametgahının merkez ilçe sınırları içinde olduğunun belgelenmesi durumunda, cenaze ve defin işlemlerinin hukuki dayanağı, kapsamlı, görev, yetki ve sorumluluklar ile ilgili hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2:

Bu yönetmelik Giresun Belediyesi merkez ilçe sınırı içinde hizmet veren Mezarlıklar Müdürlüğü'nün kuruluş görev ve çalışma kuralları ile Mezarlıkların ihdasını koruma, güzelleştirme ve bakım hizmetlerini ayrıca teçhiz, tekfin, nakil ve defin işlemlerinin yapılması faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3:

Bu yönetmeliğin yasal dayanağı 5393 sayılı Belediye kanununun 14/a 1593 sayılı umumi Hıfzısıhha kanunu ve 3998 sayılı kanunu ve Müdürlüğün tabi olduğu diğer mevzuat ile mevzuatın uygulanmasına ilişkin Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı genelge, talimat ve bildirimleri ile prensip kararları çerçevesinde hazırlanmıştır.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Mezarlıklar Müdürlüğünde 1 (bir) Müdür, 1 (bir) Büro Elemanı, 1 (bir) Taş Döşeme Ustası, 3 (üç) arazi işçisi, 1 (bir) Bay Gassal-Din Görevlisi, 1 (bir) Bayan Gassal, 5 (beş) şoför, 4 (dört) Gece Bekçisi-Morg Görevlisi, 6 (altı) Taziye Çadırı Görevlisi olmak üzere toplam 23 (yirmi üç) personel görev yapmaktadır.

C.SUNULAN HİZMETLER

- 01/01/2016/ - 31/12/2016 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına toplam 150 tane (80 Erkek, 62 Bayan, 8 Bebek) cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 01/01/2016/ - 31/12/2016 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına yapılan cenaze defin işleminden dolayı mezar yeri satışından elde edilen toplam 39.000 TL vatandaşlarımız tarafından makbuz karşılığı Belediyemiz Gelir Müdürlüğüne yatırılmıştır.
- 01/01/2016/ - 31/12/2016 tarihleri arasında il içi ve il dışı toplam 1400 adet cenaze taşıma ve yıkama hizmeti yapılmıştır.



4. Cenaze yıkayıcılarımız yıllık ortalama 300 bayan, 450 erkek cenaze yıkaması yapmıştır.

5. Şehir mezarlığımıza 23 adet yeni mezar yeri kazandırılmıştır.

6. 2016 yılında da din görevlilerimiz, mezar kazıcılarımız, bay ve bayan yıkayıcılarımız ve diğer müdürlük personellerimiz maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımız için köylere ücretsiz olarak hizmet vermeye devam etmişlerdir.

7. Vatandaşlarımıza acılı günlerinde destek olmak için ortalama 1000 cenaze evine (merkez ve ilçe köyleri de dahil) taziye çadırı, çay, ayran, karton çay bardağı, şeker, kek, meyve suyu, pide, simir, poğaç, bisküvi, çay makinesi, ısıtıcı, tabure vb. hizmetler gece gündüz demeden gerçekleştirilmiştir.



8. 2016 yılında da Belediye Camimiz de ibadet ile birlikte yıkama, kefenleme ve morg hizmetlerini tam teşekküllü olarak faaliyetlerine devam etmiştir.

9. 2016 yılında mahalle mezarlıklarımızın bakımı ve onarımına ağırlık verilmiştir.

10. Belediyemiz mezbhanesinde bulunan ilaçlama ekipleri ayda 2 defa araçları ve malzemeleri ilaçlamıştır. Aynı ekip haşereleri de ilaçlayıp sağlıklı bir ortam hazırlamıştır.

11. Mezarlığımızda bulunan 62 adet sahihsiz mezar müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır. Ayrıca bazı sahihsiz mezarların kimlikleri tespit edilerek kayıt altına alma işlemleri devam etmektedir.

12. Mezarlığımızda yer sıkıntısını aşmak için yeni şehir mezarlığı arayışlarımız devam etmektedir.

13. Vatandaşlarımızın ve mezarlığımızın işbirliğiyle mezarlığımız içine yeni çeşmeler yaptırılmıştır ve yaptırılmaya devam edecektir.



14. Mezarlık içerisinde bulunan ses sistemleri yenileriyle değiştirilerek Arefe, Bayram ve Cuma günleri Kuran-ı Kerim dinletisi titizlikle devam etmektedir.

15. Kış aylarında kardan dolayı mezarlık içerisinde devrilen ağaçların temizliği ve devrilme tehlikesi bulunan ağaçların kesimi ekiplerimiz tarafından titizlikle yapılmıştır.

16. Taziye çadırlarında vatandaşlarımıza çay, ayran, pide, kek, meyve suyu, şeker, ayran, simit, poğaç, bisküvi vb. gıda ikramları devam etmektedir.



17. Müdürlüğümüz vatandaşlarımıza Belediye Camimiz' de Kandil gecelerinde Kuran dinletisi yapıp çeşitli ikramlıklarda bulunulmuştur. Önümüzdeki yıllarda da bu çeşit dini faaliyetlerimiz devam edecektir.



18. Mezarlığımız içerisinde bulunan çamurlu ve toprak olan bölgeler parke taşlarla

döşenmiştir. Kırılmış ve yıpranmış olanlar yenileriyle değiştirilmiştir.

19. Mezarlığımız içerisinde bulunan otların kesilip temizlenmesi, yerlerin süpürülmesi personellerimiz tarafından titizlikle yapılmaktadır.



20. Adli tıp vakalarında en yakın adli tıp kurumuna cenaze taşıma işlemleri titizlikle devam etmektedir.

21. İkametgâhları Belediyemiz mücavir alanları içinde bulunan cenaze sahiplerinin, istekleri doğrultusunda cenaze nakilleri il dışına ve ya il dışından ilimize müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

22. 188 Alo cenaze telefon hattı ve 0 454 216 19 86 numaralı normal hattımızla vatandaşlarımızın cenazesi olduğunda cenaze sahipleri ile doğrudan irtibat sağlanmıştır. Cenaze sahiplerinin her türlü ihtiyaçları titizlikle yerine getirilmiştir.

23. Fakir ve kimsesiz vatandaşlarımıza mezar kazma, din görevlisi temin etme, bay-bayan cenaze yıkama, mezar tahtası ve kefen hizmetleri müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

24. Mezarlığımıza bağlı gasil hane de 2 adet morg ve 2 adet teneşir ile yıkama ve kefenleme hizmetleri titizlikle devam etmektedir. Ayrıca bir bayan ve bir erkek cenaze yıkayıcımız mevcuttur.

25. Mezarlık içerisinde ulaşımın daha rahat olabilmesi için yeni açılan mezarlara alternatif yollar ve merdivenler yapılmıştır.





26. Belediyemize bağlı 12 (on iki) adet mezarlığın içerisinde ulaşım için yol, onarım, bakım ve temizlik çalışmaları dönüşümlü olarak devam etmektedir.
27. Cenaze araçlarımızın bakım ve onarımı vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunulabilmesi için periyodik olarak yapılmaktadır.
28. Camiye ibadet etmek için ve mezarlık ziyaretine gelen vatandaşlarımıza ücretsiz olarak çay vb. meşrubatlar ikram edilmektedir.
29. Belediye Camimizin doğu tarafında bulunan arsa kamulaştırılarak mezarlık alanı olarak Belediyemize kazandırılmıştır.
30. Çaykara Mahallesi Mezarlığının daha modern bir görünüme kavuşması için çalışmalara başlanılmıştır.
31. Erikliman Mahallesi Mezarlığına su bağlatılıp çeşme yapılmıştır.
32. Kayadibi Mahallesi Mezarlığında bulunan taziye evinin bir odasına duvar örülerek tabutluk olarak mezarlığa kazandırılmıştır.
33. Erikliman Mahallesi Mezarlığına 50 metre uzunluğunda, 2 metre genişliğinde parke taşı döşenerek mezarlığımız daha modern bir görünüme kavuşturulmuştur.
34. Seldeğirmeni Mahallesi Mezarlığına yapılan taziye evine malzeme ve personel yardımında bulunulmuş olup, yine müdürlüğümüzde taziye evinin elektrik tesisatı döşenmiştir.
35. Yalı Mahallesi Mezarlığının daha modern bir görünüme kavuşturulması için mezarlığın etrafı perde duvar ve demir korkulukla çevrilmiş olup mezarlığa giriş kapıları yapılmıştır.
36. Erikliman Mahallesi Mezarlığında kayma tehlikesi bulunan mezarların altına 30 metre uzunluğunda, 4 metre yüksekliğinde taş duvar yapılarak mezarlar koruma altına alınmıştır.



"VATANINI EN ÇOK SEVEN, GÖREVİNİ EN İYİ YAPANDIR."



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

(MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ)

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

- 1.İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393) çerçevesinde üretim, bakım ve onarım hizmetlerini yürüten Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir.
- 2.Belediyemiz hizmet araçlarının ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.
- 3.Belediyemiz hizmet araçlarının madeni yağ teminini sağlamak.
- 4.Belediyemiz hizmet araçlarının yedek parça teminini sağlamak.
 - 4.1. Mekanik yedek parçaları
 - 4.2. Yıkama-Yağlama yedek parçaları
 - 4.3. Oto-Elektrik yedek parçaları
 - 4.4. Kaporta-Boya yedek parçaları
- 5.Marangoz Bölümü tarafından Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç olan birimlere masa, dolap ve raf gibi ofis ürünleri imal etmek.
- 6.Marangoz Bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü parklara ve sitelere bank, kamelya veya amaca yönelik farklı ahşap ürünler imal etmek.
- 7.Marangoz Bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü yardıma muhtaç kişilere mutfak dolabı, masa veya amaca yönelik farklı ahşap ürünler imal etmek.
- 8.Kaynak bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü yerlere korkuluk, merdiven, bayrak direği, otobüs durakları ve amaca yönelik farklı demir-doğrama ürünleri imal etmek.
- 9.Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarının bakım-onarım işlemlerini randevu sistemi ile planlamak ve yürütmek.
- 10.Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarına Araç Kimlikleri hazırlayarak sigorta-muayene ve periyodik bakımlarını takip etmek.
- 11.Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarının günlük-haftalık-aylık Kontrol Çizelgesi oluşturarak takibini sağlamak.
- 12.Birimimiz bünyesinde bulunan Vinçli Kurtarıcı aracılığı ile görev esnasında arıza yapan hizmet araçlarının bulunduğu yerden ilgili birimlere naklini sağlamak.
- 13.Maliyet analizlerini yaparak ekonomik ömrünün doldurmuş araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak üzere ilgili müdürlüğe yardımcı olmak.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 2 Kadrolu İşçi, 30 Hizmet alımı olmak üzere 37 personelle hizmetlerini ifa ettirmektedir.

C.SUNULAN HİZMETLER

1.Hizmet Araçları ve İş Makinalarının akaryakıt teminini ve sağlamak.



2.Hizmet Araçları ve İş Makinalarının madeni yağ teminini sağlamak.



3.Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Müdürlüğümüz Tarafından Giderilemeyen Arızalarının ve Garanti Kapsamında Olan Araçların ve İş Makinalarının Birim Dışında Bakım-Onarımlarının Gerçekleştirilmesi.



4.Hizmet Araçları ve İş Makinalarının yedek parça teminini yaparak araç ve iş makinalarının arızalarını daha kısa sürede gidermek.



5.Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak.





6.Giresun Belediyesine bağı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama ve kaynak hizmeti sağlamak.





D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.PERFORMANS BİLGİLERİ

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
|---|---|---------------------|--------------|--------------|----------------|
| FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLENEN | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Akaryakıt Teminini ve İkmalini Sağlamak | | | | |
| FAALİYET 1 | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına verilmesi işlemini sağlamak. | 2016 | 2.900.000 TL | 2.900.000 TL | %100 |
| FAALİYET 2 | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi. | 2016 | 340.000 TL | 100.000 TL | %29,41 |
| FAALİYET 3 | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi. | 2016 | 170.000 TL | 100.000 TL | %58,82 |
| FAALİYET 4 | Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi. | 2016 | 175.000 TL | 150.000 TL | %85,71 |
| FAALİYET 5 | Kalorifer Yakıtı ve Gazyağının birimizden ilgili birimlere verilmesi. | 2016 | 350.000 TL | 50.000 TL | %14,28 |
| FAALİYET 6 | Ekipmanlara akaryakıt verilmesi. | 2016 | 85.000 TL | 70.000 TL | %82,35 |
| PERFORMANS 1 | Akaryakıt Alan Resmi Hizmet Araçları | 2016 | 90 | 90 | %100 |
| PERFORMANS 2 | Akaryakıt Alan Kiralık Hizmet Araçları | 2016 | 10 | 10 | %100 |
| PERFORMANS 3 | Akaryakıt Alan Resmi İş Makinaları | 2016 | 20 | 17 | %85 |
| PERFORMANS 4 | Akaryakıt Alan Kiralık İş Makinaları | 2016 | 2 | 1 | %50 |
| PERFORMANS 5 | Encümen Kararı İle Akaryakıt Verilen Araçlar | 2016 | - | - | - |
| PERFORMANS 6 | Kal-Yak ve Gazyağı Verilen Yerler | 2016 | 1 | 1 | %100 |



| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 2 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Madeni Yağ Teminini Sağlamak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak. | 2016 | 150.000 TL | 100.000 TL | %66.67 |
| PERFORMANS 1 | Madeni Yağ Kullanılan Resmi Hizmet Araçları | 2016 | 90 | 90 | %100 |
| PERFORMANS 2 | Madeni Yağ Kullanılan Resmi İş Makinaları | 2016 | 19 | 17 | %89,47 |

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 3 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Müdürlüğümüz Tarafından Giderilemeyen Arızalarının ve Garanti Kapsamında Olan Araçların ve İş Makinalarının Birim Dışında Bakım-Onarımlarının Gerçekleştirilmesi. | | | | |
| FAALİYET 1 | Resmi Hizmet Araçlarının birim dışında gerçekleştirilmiş bakım-onarımları | 2016 | 800.000 TL | 180.000 TL | %22,50 |
| FAALİYET 2 | Resmi İş Makinalarının birim dışında gerçekleştirilmiş bakım-onarımları | 2016 | 800.000 TL | 250.000 TL | %31,25 |
| PERFORMANS 1 | Resmi Hizmet Araçlarının Birim Dışında Giderilmiş Arıza ve Tamamlanmış Periyodik Bakımları | 2016 | 1600 | 800 | %50 |
| PERFORMANS 2 | Resmi İş Makinalarının Birim Dışında Giderilmiş Arıza ve Tamamlanmış Periyodik Bakımları | 2016 | 600 | 300 | %50 |



| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|--------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 4 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Yedek Parça Teminini | | | | |
| FAALİYET 1 | Arıza yapan veya periyodik bakımı gelen araçların değişmesi gereken yedek parçalarını temin etmek | 2016 | 1.500.000 TL | 750.000 TL | %50 |
| PERFORMANS 1 | Resmi Hizmet Araçlarının Temin Edilmiş Yedek Parça Sayısı | 2016 | 1150 | 1100 | %95,96 |
| PERFORMANS 2 | Resmi Hizmet İş Makinalarının Temin Edilmiş Yedek Parça Sayısı | 2016 | 400 | 400 | %100 |

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 5 | Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara bank, kamelya, oturak, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek. | 2016 | 96.500 TL | 60.000 TL | %62,18 |
| PERFORMANS 1 | Yapılan Bank Adedi | 2016 | 400 | 400 | %100 |
| PERFORMANS 2 | Yapılan Kamelya Adedi | 2016 | 12 | 6 | %50 |
| PERFORMANS 3 | Yapılan Dolap Adedi | 2016 | 10 | 5 | %50 |
| PERFORMANS 4 | Yapılan Masa Adedi | 2016 | 20 | 20 | %100 |



| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Bakım-Onarım, Temin ve Üretim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 5 | Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama ve hizmeti sağlamak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek. | 2016 | 12.000 TL | 8.000 TL | %66,67 |
| PERFORMANS 1 | Yapılan Korkuluk Adedi | 2016 | 12 | 6 | %50 |
| PERFORMANS 2 | Yapılan Merdiven Adedi | 2016 | 4 | 4 | %100 |
| PERFORMANS 3 | Yapılan Otobüs Durağı Adedi | 2016 | 7 | 5 | %71,43 |

E.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin yeteneklerine göre bölümlere ayrılarak görev dağılımının yapılması.
- Hizmet amaçlı ekipmanlarımızın altyapısı.
- Alanında uzman personellerimizin dinamik ve özverili çalışması.
- Personelin almış olduğu iş güvenliği eğitimi sayesinde iş kazalarının minimum seviyeye indirgenmiş olması.
- Birimimizce yapılması düşünülen hizmetler ve projeler de bütün kamu /özel kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapabilme imkânı.
- Yeniden yapılanma, stratejik planlama, performans ve kalite yönetimi konularında istekli olunması.
- Hizmet araçları ve iş makinalarının bakım ve onarımlarının randevu sistemi ile birime kabul edilerek düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi.
- Hizmet araçları ve iş makinalarının arıza yaptığı yerde bakım-onarımının gerçekleştirilmesi veya vinçli kurtarıcı vasıtası ile bulunduğu yerden birimize nakledilmesi.
- Kamuda kullanılmak üzere vatandaşlardan gelen taleplerin (bank, kamelya, korkuluk,) gerçekleştirilmesi.

2.ZAYIFLIKLAR

- Birimimiz fiziki yapısı yıllardır aynı yerleşkede ve aynı yapı ile hizmet verdiğinden ötürü yıpranmış ve kullanılabilirliğini yitirmiştir.
- Birimimizin fiziki yerleşkesinin düzensiz oluşundan dolayı bölümlerin çalışma alanları uygunsuz ve yetersiz olması.
- Birimimiz için düşünülen yenilenme projesinin maliyetinin yüksek olması.



İTFAİYE



MÜDÜRLÜĞÜ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İtfaiye Müdürlüğü belediye sınırlarımız içerisindeki her türlü itfai olaylara, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesi hizmetlerini yürütür. Bu hizmetler yürütülürken müdürlüğümüz görevlerinin ifasında mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir. Yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanı ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.



B. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 100 personelle yürütmektedir. Müdürlüğümüzde 24 memur, 17 işçi ve 59 hizmet alımı personeli çalışmaktadır.



C.SUNULAN HİZMETLER

1. Yangınlara Müdahale Hizmetleri:

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahalline hareket ederek müdahale yapılır.

01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında rapor düzenlenerek ilgili makamlara verilir. Müdürlüğümüz Belediyemiz hudutları dahili ve merkeze bağlı köy ve ilçelere müdahale edilen yangınlara, trafik kazalarına müdahale eder.

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 154 adet yangına müdahale etmiştir.

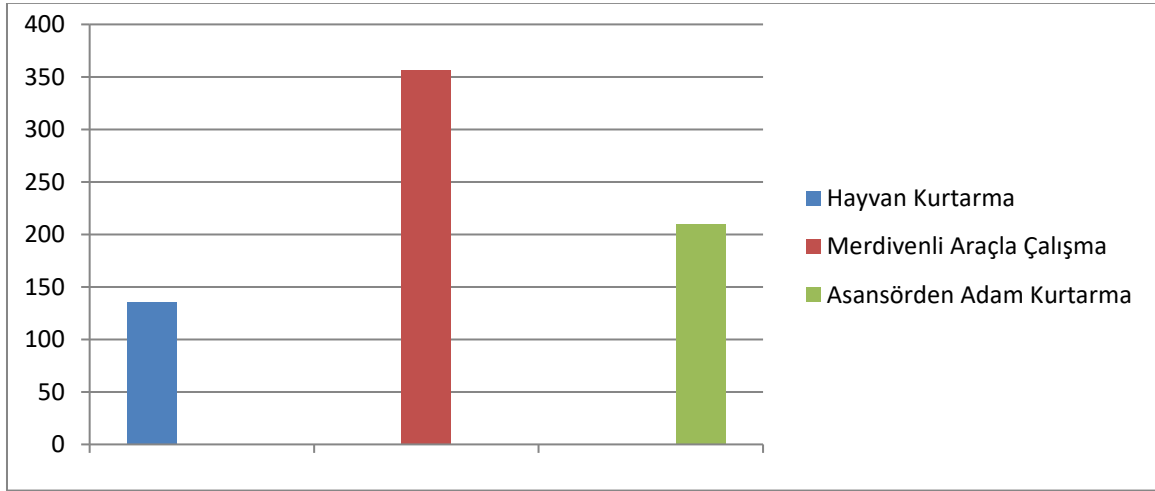




2. Arama Kurtarma Çalışmaları:

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 703 adet arama ve kurtarma çalışması gerçekleştirmiştir. 2016 yılı içerisinde merdivenli araç ile 357 adet çalışma gerçekleştirilmiş, 136 adet hayvan kurtarılmış ve çeşitli asansörlerde mahsur kalmış olan 210 kişi kurtarılmıştır.

Aşağıdaki tabloda yapılan bu çalışmalar detaylı olarak gösterilmiştir.



3. Sel ve Su Baskını Çalışmaları:

2016 yılı içerisinde 150 adet su baskını olayına gidilmiştir. Şehrimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde yağmur sularına maruz kalan ev, işyeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa sürede motopomplarla temizlenmesi sağlanmıştır.

4. İçme Suyu Dağıtımı :

2016 yılı içerisinde yaz aylarında meydana gelen kuraklık dolayısıyla merkeze bağlı köylere 5198 ton su taşınmıştır.



5. İş Yeri Kontrol ve Denetim

2016 yılı içerisinde 431 adet işyerine ruhsat başvurusu için itfaiye raporu düzenlenmiştir. Şehrimizin muhtelif yerlerinde işyeri açmak isteyen vatandaşlarımızın müdürlüğümüze müracaat etmeleri üzerine işyeri kontrol ve denetim personellerimizce işyerleri yangın tedbirleri bakımından kontrol edilmiş olup işyeri açmaya elverişli olan işyerlerine yangın güvenliği açısından bir sakınca bulunmadığına dair itfaiye raporu düzenlenip verilmiştir. Bunun dışında umuma açık iş yeri ve resmi kuruluşların yangından korunması bakımından yangın söndürme cihazları ve malzemeleri periyodik aralıklarla kontrol edilerek tespit edilen eksiklikler giderilmiş ve bu cihazların faal duruma getirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca 22 adet yurt, 13 adet pansiyon, 18 adet işyeri yangın güvenliği açısından denetlenmiştir. Yine mücavir alan sınırlarımız dışında bulunan ilçelerde ise 8 adet yurt denetlenmiştir.



6. Eğitim ve Tatbikatlar

2016 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere fabrikalar ve işyerlerine çıkabilecek olası yangınlara karşı alınacak önlemlerle ilgili teorik ve tatbiki olarak 134 adet yangın tatbikatı ve eğitimi düzenlenmiştir. Ayrıca itfaiye erlerinin afetler öncesi alınacak önlemler ve afet anında davranış ve müdahale konusunda eğitmek, personelin bilgi, birikim ve deneyimini artırarak zayıfları en aza indirmek için hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.







7. Baca Denetim Faaliyetleri

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 432 adet binaya baca temizliğinin yapılması için tebliğde bulunmuştur. Baca temizliği ile ilgili 778 adet broşür dağıtımını gerçekleştirilmiş ve müdürlüğümüze baca temizliği ile ilgili gelmiş olan 13 adet dilekçeye işlem yapılmıştır.

8. Su Altı Arama Kurtarma Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulmuş olan su altı arama ve kurtarma ekibimiz 3 yıldız dalıcı ve 6 adet uzmanlık eğitimini başarıyla tamamlamış ve ilgili belgelerini almıştır.

D.AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün, 2016 yılındaki amaç ve hedefleri aşağıdaki gibidir.

- Yangında can ve mal kayıplarını en aza indirmek.
- Kaza, boğulma, zehirlenme ve kaybolma olaylarında arama-kurtarma yapmak.
- Sel ve su baskınlarında can ve mal kayıplarını en aza indirmek.
- Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların tespit edilip bu sokaklarda yeni yangın hidrant sistemlerinin kurulması.
- Bütün yeni yapılan yapılarda, yeni ruhsat başvurularında ve değişikliklerinde itfaiye denetimlerinin gerçekleştirilmesi.
- Her yıl kurum ve kuruluş personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleri ile ilgili en az 1 kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması.
- Kentte bulunan tüm binaların bacalarının temizlik kontrolünün yapılması.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliğimiz İtfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkanlarından faydalanarak vatandaşların canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgari düzeye indirmek, ayrıca yangınlara ve afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik açıdan zararı bertaraf etmektir.

3.Diğer Hususlar

Ekipmanlarımız yenilenmekle birlikte son alınan ve alınacak araçlarımızla filomuz güçlendirilmektedir. Arama kurtarma çalışmalarımızı desteklemek amacıyla teknik malzeme takviyesi sağlanmıştır. Her geçen gün farklılıklar gösteren yangınlara karşı personellerimiz duyarlı hale getirilmiştir.



E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|---|--|---------------------|--------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Giresun Belediyesinin sorumluluk alanında, itfaiye olaylara karşı halkın can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla itfaiye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve kent merkezinde yangın güvenlik standartlarının yükseltilmesini sağlamak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Yılsonuna kadar yangın riski yüksek bölgelerde ve ulaşımı dar olan sokaklarda mevcut yangın hidrantlarının bakım ve yenileme işlemlerinin yapılması | 2016 | 1.000.000,00 | 500.000,00 | %50 |
| FAALİYET 2 | Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması. | 2016 | 4.000.000,00 | - | - |
| Performans Göstergesi 1 | Yeni hidrant alımlarının yapılması | 2016 | 50 | 40 | %80 |
| Performans Göstergesi 2 | Yeni hizmet araçlarının alınması | 2016 | 4 | - | - |

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|---|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Bütün yeni yapılarda ve ruhsat işlemlerinde yangın denetimlerini gerçekleştirilmesi ve bütün kamu binaları ve işyerlerinin yangın güvenlik denetimlerini yapmak. | | | | |
| FAALİYET 1 | Yangın güvenlik standartlarını yükseltmek amacıyla bütün yeni yapılan yapılarda, yeni ruhsat başvurularında ve değişikliklerinde itfaiye denetimlerinin gerçekleştirilmesi. | 2016 | 25.000,00 | 25.000,00 | %100 |
| FAALİYET 2 | Kentte yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken bütün kamu binalarının, risk teşkil eden işyerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması | 2016 | 25.000,00 | 25.000,00 | %100 |
| Performans Göstergesi 1 | Yapılan denetim sayısı | 2016 | 500 | 492 | %98,40 |
| Performans Göstergesi 2 | Hasar raporu sayısı | 2016 | - | 154 | - |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2015 YILI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

| STRATEJİK AMAÇ Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim | | | | | |
|--|---|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | 2017 yılına kadar kentteki bütün vatandaşların en az %50'sini kapsayacak görsel ve yazılı bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak. | | | | |
| FAALİYET 1 | 2019 yılı sonuna kadar “yangın güvenliği”, “yangına ilk müdahale”, “LPG ve Doğalgaz yangınları” olmak üzere 3 başlıkta tanıtım filmleri hazırlanması ve insanlara çeşitli mecralarda duyurulması. | 2016 | 25.000,00 | - | - |
| FAALİYET 2 | 2016 yılından itibaren her yıl kurum ve kuruluş personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleri ile ilgili en az 1 kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması. | 2016 | 75.000,00 | 75.000,00 | %100 |
| Performans Göstergesi 1 | Verilen eğitim sayısı | 2016 | 150 | 134 | %89,33 |
| Performans Göstergesi 2 | Yapılan tatbikat sayısı | 2016 | 150 | 134 | %89,33 |

**GİRESUN BELEDİYESİ 2015 YILI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

| STRATEJİK AMAÇ Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim | | | | | |
|--|--|----------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Kentte bulunan tüm binaların bacalarının temizlik kontrolünün yapılması | | | | |
| FAALİYET 1 | Bacaların mevsim girmeden önce ve mevsim çıktıktan sonra yılda iki kez düzenli olarak temizletilmesi için ilan, broşür ve görsellerin hazırlanması | 2016 | 25.000,00 | 20.000,00 | %80 |
| FAALİYET 2 | Baca temizliğinin yaptırılıp yaptırılmadığının kontrolünün yapılması için görevlilerin yerinde incelemeler yapması | 2016 | 25.000,00 | 20.000,00 | %80 |
| Performans Göstergesi 1 | Dağıtılan görsel sayısı | 2016 | 1000 | 778 | %77,80 |
| Performans Göstergesi 2 | Yapılan tebliğatların sayısı | 2016 | 500 | 432 | %86,40 |



F.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler

Müdürlüğümüz personeliyle, güçlü filosu ve ekipmanları ile kendi mevzuatını ilgilendiren konularda geçmişten gelen iş deneyimiyle verimliliğinin ve performansının en üst limitine çıkmasını üstünlük olarak görmektedir.

2.Zayıflıklar

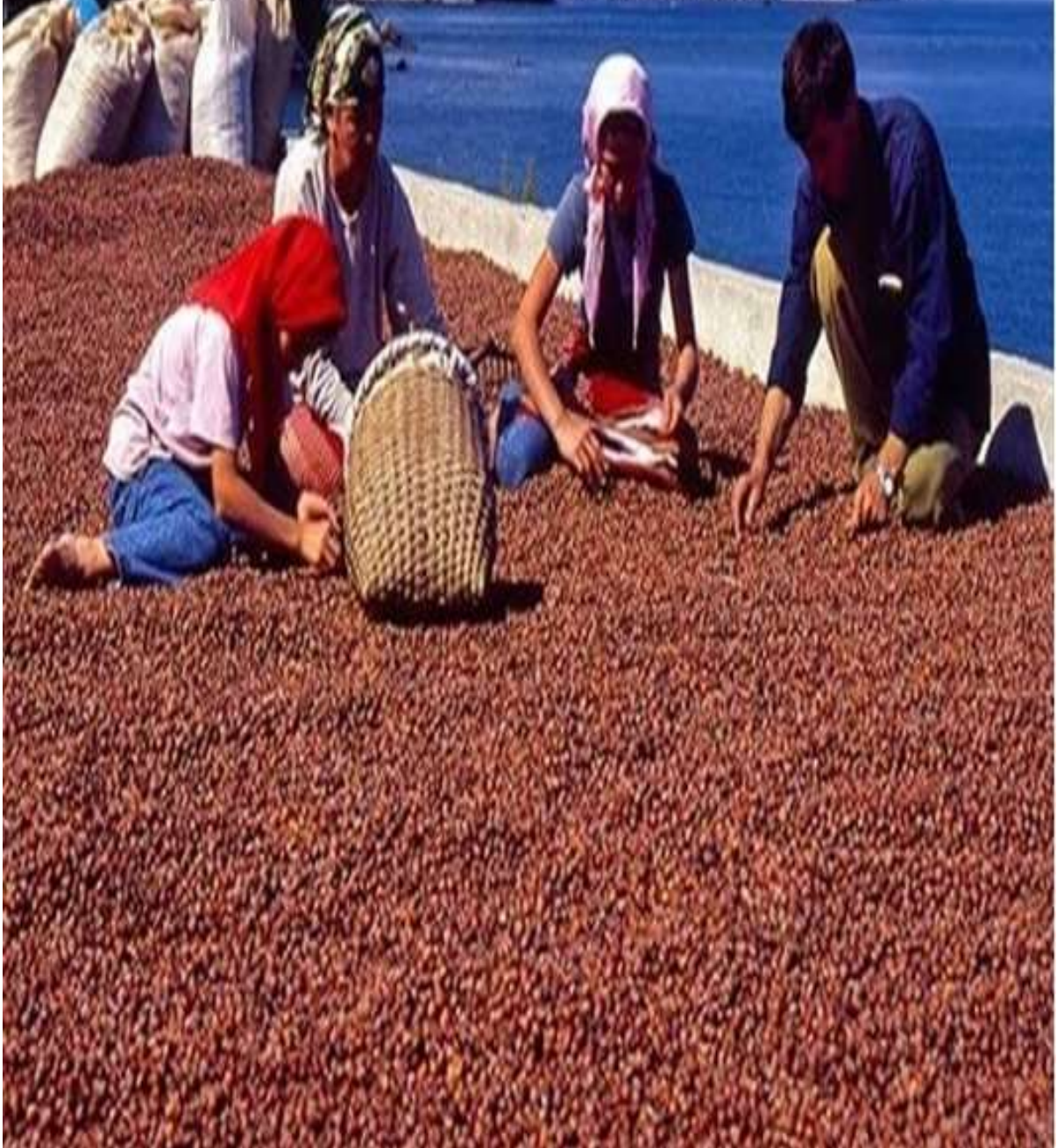
Yangın güvenliğine karşı halkın yeterince duyarlı olmaması, şehir trafiğindeki araç sayısının hızla artması, şehrimizde bulunan diğer kurtarma birimleri arasında koordinasyon eksikliği zayıf yönler olarak görülmektedir.

3.Değerlendirme

İtfaiye Müdürlüğümüz günün 24 saati yangınlara ve afetlere, sel baskınlarına, trafik kazalarına, işyerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar, okullarda eğitim, şehrimizin yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler olmak üzere çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir. İtfaiye teşkilatımız her geçen gün modernizasyon çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.Memur Personellere İlişkin Görevler

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.

657 Sayılı D.M.K.'nun 64., 67. ve 68. maddeleri gereğince belediye memurlarını buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 92.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 74. maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri;

2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 sayılı Kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe istinaden, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın Belediye Meclisince iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;

Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;

5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura hususi damgalı pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst



öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;

Memurların diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarında geçen hizmet sürelerinin değerlendirilmesi intibak işlemleri;

Memurların performans değerlendirme işlemleri;

14/04/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (c) bendi kapsamında, sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkında tebliğe göre yapılan işlemler (Hizmet Takip Programı)

657 Sayılı D.M.K.'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;

657 Sayılı D.M.K.'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;

İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;

657 Sayılı D.M.K.'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.

657 Sayılı D.M.K.'nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;

5510 sayılı Kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,

5510 sayılı Kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirelerinin verilmesi.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun, Çalışanların Eğitimi başlıklı 17. maddesi gereği çalışan personele İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda hizmet içi eğitim verilmesi işlemleri,

3628 sayılı Kanunun, Bildirimlerin Yenilenmesi başlıklı 7 nci maddesi gereği, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar, çalışan memur personellerden mal bildirimlerinin alınması işlemleri,

3' er aylık dönem sonlarında istihdam edilen personele ilişkin bilgilerin İçişleri Bakanlığına online olarak bildirilmesi

Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.

Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.

Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.

Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.



Resmi yazıların hazırlanması ve elektronik ortama iletiminde tüm kurumlar tarafından DETSİS'te yer alan bilgilerin esas alınacak olması nedeniyle; Belediyemizde görev yapan tüm kurum birim yöneticilerine ilişkin bilgilerin güncel tutulması amacıyla, Başbakanlık tarafından yürütülen Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) İmza Yetkileri Modülüne (İYEM) bilgi girişlerinin yapılması.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler:

Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirelerinin verilmesi.

Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.

Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

a-İşçi Disiplin Kurulu

b- Hasar Tespit Komisyonu

c- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun Çalışanların Eğitimi başlıklı 17. maddesi gereği çalışan personele İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda hizmet içi eğitim verilmesi işlemleri,

4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevleri mevzuatlara uygun olarak ve zamanında yapmaktan, Başkan yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.



B.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğün, 1 Müdür, 2 Şef, 1 Çözümleyici, 1 İşçi ve 2 sözleşmeli personel [Mühendis (Bilişim)-Programcı] olmak üzere, 7 personeli vardır.

Kurumumuzun memur ihtiyacı, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmeliğe göre karşılanmaktadır. İşçi alımları ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

C.SUNULAN HİZMETLER

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri;

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri,

İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akti fesh işlemleri,

Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler.

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler.

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.

2016 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımları sağlandı.

2016 yılında, I.ve II. Altı Aylık Hizmet İçi Eğitim programı hazırlandı. Birimlere görev başında eğitim programları gönderildi. Eğitimlerinin yapılması sağlandı.

2017 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı.



2016 yılında Belediyemiz personellerine, Belediyelerde Protokol Yönetimi, Görgü ve Nezaket Kuralları konulu hizmet içi eğitim verildi.



2016 yılında;

- Belediyelerde Protokol Yönetimi, Görgü ve Nezaket Kuralları,
- Resmi Yazışma Kuralları,
- Beden Dili ve Etkili İletişim,

Konulu hizmet içi eğitimler Belediyemiz personellerine verilmiştir. Verilen bu



hizmet içi eğitimlere de, 460 katılım sağlanmıştır.

2016 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği, Valilik Makamına onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.

2016 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2016 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2016 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin 218 adet raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.

2016 yılında, memur ve sözleşmeli personele, 784 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlendi.

2016 yılında, rapor alan işçi ve sözleşmeli personellerin 121 adet sağlık raporlarının, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi.

2016 yılında, işçi personele, 291 adet izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

2016 yılında memur personele, 38 adet emekli keseneğine esas terfi işlemi yapıldı.

2016 yılında memur personele, 315 adet kademe ve derece terfi işlemi yapıldı.

2016 yılında, 657 sayılı Kanununun 92. maddesine göre, 1 memur açıktan atanmış olup, özlük kayıtları tutulmuştur.

2016 yılında 2 memur personel vefat etmiş olup, S.G.K Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

2016 yılında 1 memur personel emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2016 yılında 8 işçi emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2016 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

2016 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

2016 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2016 yılında,3308 sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

2016 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni hususi damgalı pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

-8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu



hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için “HİTAP” hizmet takip programı uygulamaya konulmuştur.

Konuya ilişkin olarak hazırlanan “5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ” 14/4/2012 tarihli ve 28264 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanmıştır.

Bu tebliğe göre, müdürlüğümüz yukarıda belirtilen kapsamda belediyemizde çalışan tüm memur personellerin belirtilen süre içinde istenilen bilgilerini, internet üzerinden SGK’ ya elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak v.s. gibi yapılması gereken işlemlerin “HİTAP” a aktarılmasına devam edilmektedir.

2016 yılında 130 adet memur personele, 3. Dönem Toplu Sözleşme 28 inci madde uyarınca 1 derece yükseltilmesi işlemi yapıldı.

2016 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 6802 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

1.Performans Bilgileri:

a)Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların haklarının temini, eğitimi ve disiplin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

b)5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre, Belediyemizde norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır.

c) 2016 yılı içinde, birleştirici, kaynaştırıcı ve motive edici faaliyetlerimizden olan personellerimize yemekler verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz Belediye Tiyatro Müdürlüğünce, tiyatro gösterilerine personelin katılımı sağlandı.

d)2016 yılı I. altı aylık ve II. altı aylık dönemlerde çalışan memur ve sözleşmeli personellerin performans değerlendirmeleri yapıldı.

e) 2016 yılında, I. Altı aylık dönemde 379 personele görev başında 48 saat hizmet içi eğitim verildi.

f) 2016 yılında, II. Altı aylık dönemde 399 personele görev başında 46 saat hizmet içi eğitim verildi.



E.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

1.Üstünlükler

- Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık,
- Birim yöneticisinin vizyonunun, geniş olması ve pozitif düşünce ağırlıklı olması,
- Değişen ve gelişen dünyaya uyum sağlama kabiliyeti,
- Katılımcı, demokratik, dayanışmacı, değişim ve gelişime açık, çağdaş insan odaklı bir yönetim anlayışı,
- Yönetim anlayışındaki süreklilik, hizmete devamlılık,
- Birim içinde sağlıklı iletişim,
- Çalışanların genç, eğitilmiş ve dinamik olması,
- Birim yöneticisinin konusunda deneyimli olması,
- Tecrübe ile gençliği birleştirebilen bir yapıya sahip olmak,
- Hizmetlerin sunumunda yeterli ve gelişmeye açık teknolojik alt yapıya sahip olmak,
- Çalışan personele sosyal alanda çeşitli olanakların sağlanıyor olması,
- Birim içinde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında gelişmiş kalifiye eleman olmaları,
- Birim içinde görev dağılımının personelin yeteneklerine göre yapılması,
- Personel özlük işlerinin günlük olarak zamanında takip edilmesi.

2.Zayıflıklar

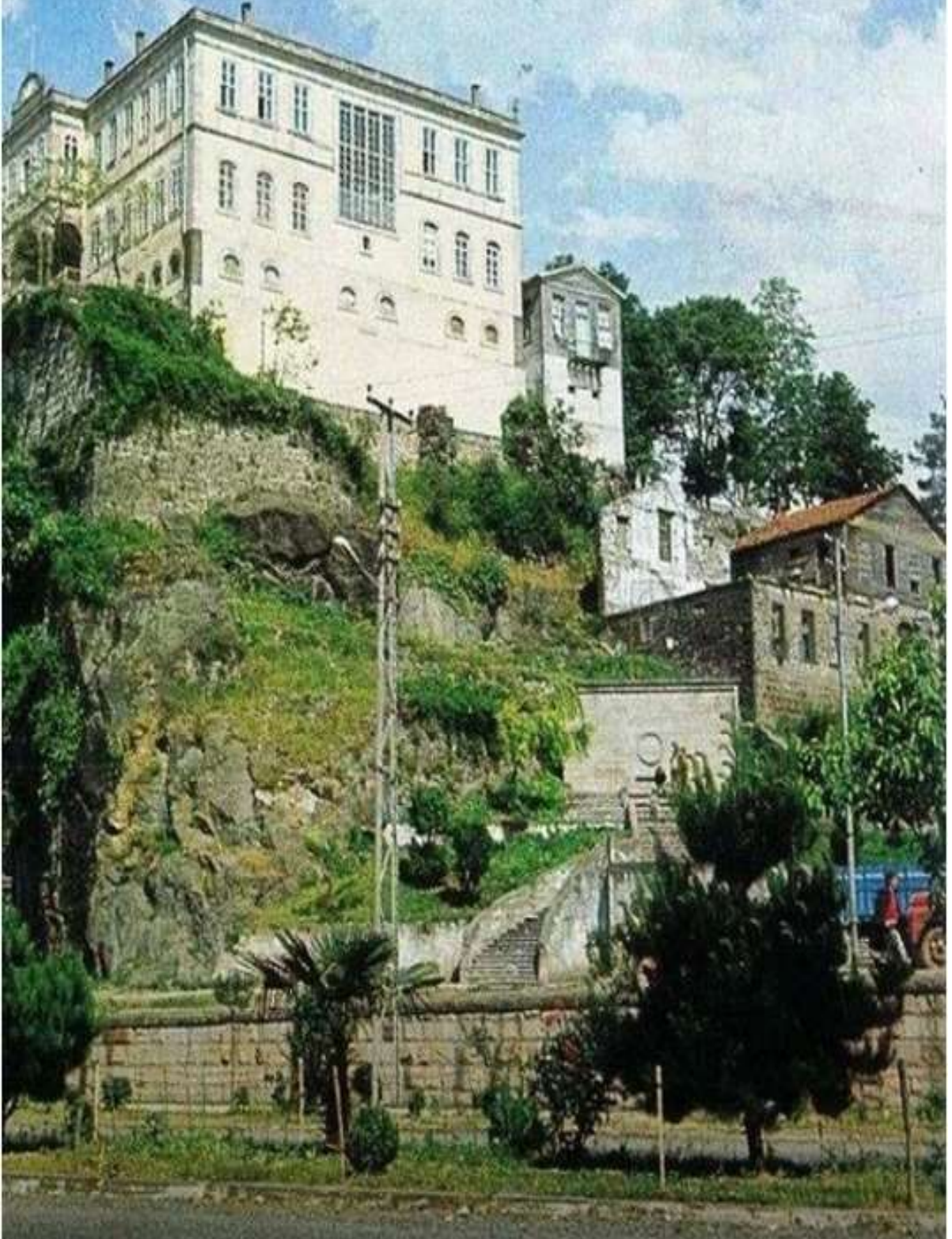
- Fiziki yapının bir bina içinde toplanmamış olması,
- Bilgiye etkin ve hızlı ulaşılmasındaki zorluklar,
- Fiziki ortamın yetersizliği,
- Çalışma ortamının temizliğine gerekli özenin gösterilmemesi,
- Belediye hizmetlerinde Toplam Kalite Yönetim Sürecinin olmaması (ISO 9001-2000),
- Etkin bir performans sisteminin yapılandırılmamış olması.

3.ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- 1-Kurum arşivinin oluşturulması.
- 2-Müdürlükler arasında mesafe uzaklığı nedeniyle oluşan enerji ve zaman israfının önlenmesi için yeni hizmet binasına geçilmesi.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ИМАР И ШЕИРЦИЛІК МҮДҮРЛҮГҮ





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a)5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b)Planlama İşlemleriyle ilgili olarak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda;

1-1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

2-İslah İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

3-Revizyon İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

4-Koruma Kurullarının uygun görüşleri doğrultusunda Koruma Amaçlı İmar Planlarını hazırlamak,

5-İmar Planı Değişikliklerini hazırlamak,

6-Yapılan bütün bu çalışmaları Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak,

7-Belediye Meclisince onaylanan planları ilgili dairesine göndermek.

c)İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;

1-Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.

2-Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.

3-Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,

4-Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.

ç)Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak.

d)İmar Durum Belgesi (Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek.

e)Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;

1-Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.

2-Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.

f)Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;

1-Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

2-Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin



Belgesi) vermek.

g)Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.

h)Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Su basman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.

ı)Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.

i)Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;

1-Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hakediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.

2-Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak.

j)İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

1-Ruhsat alınmadan yapıya başlanılıp başlanılmadığı veya ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine aykırı yapılar yapılmadığını kontrol etmek,

2-Bu konudaki ihbar ve şikayetleri dikkate alarak gerekli inceleme ve tespitleri yapmak,

3-Aykırılıkların tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddelerine göre işlem yapmak.

k)Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespit edilmesi halinde;

1-3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesi gereğince kolluk kuvveti marifetiyle yapıların boşaltılmasını ,

2-Sahiplerince yıktırılmasını,

3-Bu mümkün olmaz ise Belediyece yıktırılarak yıkım masraflarının yapı sahiplerinden tahsil edilmesini, sağlayacak işlemleri yapmak.

l)Kamunun selametini sağlamak için, 3194 sayılı İmar Kanununun 40. Maddesi gereğince;

1-Arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umurun sağlık ve selametini ihlal eden enkaz ve birikintilerin,

2-Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin,

3-Gürültü ve duman tevhit eden tesislerin ,

4-Hususi mecrâ, lağım, çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin, mahzurlarının giderilmesi konusunda ilgililere gerekli tebliğ işlemlerini yapmak.

5-Tebliğde belirtilen müddet içinde tebliğe riayet edilmediği takdirde, belediyece mahzurun giderilmesini sağlamak ve yapılan masrafın arsa veya yapı sahiplerinden tahsil edilmesini sağlayacak işlemleri yapmak.

m)Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;

1-Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,

2-Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığıнын,

3-Yapı Denetim Kuruluşu ile , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığıнын, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.

n)Asansör İşletme Ruhsatı vermek.

o)Müdürlüğümüz bünyesinde işçi sağlığı ve iş güvenliği çalışmalarını yürütmek, Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı



tespit etmek, temin etmek ve muhafaza etmektir.

ö)Müdürlüğün; diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

p)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

r)Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak. Personelin hizmet bilincini artırmak ve Belediyemize karşı aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla; seminerler, konferanslar düzenlemek. Gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden söz konusu eğitimler için destek talep etmek ve koordinasyon halinde eğitim programını gerçekleştirmek.

s)Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taşınırların bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım-onarım malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birimlere yada personele sevk ve teslimatını yapmak, garanti süreleri içerisindeki arıza ve fonksiyon kayıplarını izlemek, gerektiğinde garanti belgelerindeki ücretsiz tamir yada değiştirme hükümlerinin işletilmesini sağlamak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen satıcılar hakkında gerekli yasal işlemleri başlatmak ve hukuki süreci takip etmek, gerektiğinde bu dayanıklı taşınırların montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.

ş)Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birim yada personele sevk ve teslimatını yapmak.

t)Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak.

u)Faaliyet alanına giren işlerle ilgili mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok ve sarf kayıtlarını düzenli olarak tutmak.

ü)Müdürlüğe ait olan taşınır mallardan; ekonomik ömrünü tamamlamış veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen ve hizmet dışı bırakılması gerekenlerin hurdaya ayırma çalışmalarını yapmak. Hurdaya ayrılan malzemelerin Belediye tarafından belirlenmiş olan birime teslimini sağlamak.

v)Müdürlüğün etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart ve afiş hazırlamak, hazırlanmış olan afişleri ve pankartları uygun görülen yerlere astırmak.

y)Müdürlüğün görev alanına giren konularda; müdürlük personelinin bilgi ve görgüsünün geliştirilmesi için gerekli her türlü araştırma, geliştirme, gezi ve inceleme faaliyetinde bulunmak. Gerektiğinde bu faaliyetlere; belediye meclis üyelerinin, müdürlük uygulamalarına destek olabilecek diğer birim personellerinin, işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımlarını sağlamak ve faaliyetlerle ilgili giderleri müdürlük bütçesinden karşılamak.

z)İşçi çalıştırılarak yapılan bütün işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmek.

aa)Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak.

bb)Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak. Başkan yada ilgili Başkan



Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.

cc)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, kontrollüğünü yapmak, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

çç)Belediyenin kolektif çalışma gerektiren işlerinde; ilgili birimlerle bilgi ve belge paylaşımında bulunmak.

dd)Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. Yapılan işlemlerin tüm dokümanlarını; Sayıştay denetimi, Bakanlık denetimi, Belediye Meclisi denetimi, Başkanlık denetimi ve gerektiğinde idari yada adli incelemeler için düzenli bir şekilde hazır bulundurmak.

ee)İlgili mevzuat ve benimsenen ilkeler çerçevesinde; geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans ölçümü ile süreç izleme ve değerlendirmesini yapmak, müdürlüğe ait tüm alt birimlerin ve gerektiğinde diğer birimlerin de katılımlarıyla müdürlüğün Stratejik Planını ve Bütçe Taslağını hazırlamak.

ff)Stratejik Plan ve Performans Programına uygun faaliyette bulunmak. Kuruluş Brifingini hazırlamak. Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmasıyla ilgili her türlü istatistiki veri ve kayıtları, süresi içerisinde Belediyenin ilgili birimine göndermek.

gg)Hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. Bu kapsamda ;

1-İhtiyaç halinde yönetmelikler üzerinde gerekli düzenleyici işlem tasarılarını hazırlamak ve Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Başkanlık makamına sunmak.

2-Organizasyon şemaları oluşturmak ve bu şemaya uygun idari yapılanmayı tesis etmek,

3-Müdürlük ile müdürlüğün tüm alt birimlerinin görev tanımlarını hazırlamak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,

4-Müdürlüğün görev alanına giren işlerle ilgili uygulama prosedürlerini hazırlamak ve bu prosedürleri uygulamak,

5-Düzeltilici ve önleyici faaliyet yazılımlarını yapmak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,,

6-Uygulama prosedürüne uygun İş Akış Şemalarını hazırlamak,

7-Uygulamada kullanılacak olan standart formları yada dokümanları hazırlamak ve bu form ve dokümanları kullanmak,

8-Hizmet standartlarını oluşturarak hizmet alan özel ve tüzel kişilere duyurmak ve mevzuatında belirlenmiş üst kurumlara bildirmek,

9-Gerekli envanter çalışmalarını yaparak müdürlüğün hassas görevlerini belirlemek ve hassas görevlerin gereklerini yerine getirmek,

10-Makine ve teçhizatların kullanım talimatlarını, kazalara ve yangına karşı iş güvenliği talimatlarını, hizmet talimatları ile muayene ve kontrol talimatlarını hazırlamak ve afişlerini ilgili yer ve mekanlara asmak,

11-Müdürlüğün işleriyle ilgili olarak hizmet alan vatandaşın doğru bilgiyle yönlendirildiği ve afiş yada el kitapçığı şeklindeki rehber çalışmaları yaparak hizmet alan tüm kesimlere duyurmak ve ulaştırılmasını sağlamak.

hh)Müdürlükler arasında kolektif çalışma gerektiren konularda; yönerge tasarısı hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.

ıı)Hizmet kalitesini artırmak ve personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek



için; Belediye mevzuatı, arşivleme ve doküman yönetimi, teknolojiyi kullanma, takım çalışması, üretkenlik, verimlilik, etik kurallar vb. gibi hizmet içi eğitim çalışması yapmak veya yaptırmak.

ii)Müdürlüğün Çalışma İlkeleri olarak ifade edilmiş olan hususların gereklerini yerine getirmek.

jj)Müdürlüğün görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yürürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.

kk)Başkanlık Makamının ONAY yada OLUR' unun gerektiği konularda; ilgili işlem dosyasını hazırlamak ve süresi içerisinde Başkanlık Makamına sunmak.

ll)Başkanlıkça yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek. Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.

mm)Müdürlüğün görevleriyle ilgili her türlü faaliyetin giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

B.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hacımiktat Mahallesi, İncedayı Sok. No:4 deki hizmet binamızda 1. 2. ve 3. Katta bulunan müdürlük makamına ait alanda hizmet vermektedir.

2.Teşkilat yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48' nci maddesi ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine dayanarak Giresun Belediye Meclisinin 11/06/2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulmuştur.

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Müdür, Müdür Yardımcısı; Harita, planlama, parselasyon ve kamulaştırma şefliği; Ruhsat şefliği; Yapı kontrol şefliği; Koruma, uygulama ve denetim şefliği; Numarataj şefliği; Büro ve arşiv şefliği' nden oluşmaktadır.

| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GENEL İŞ AKIŞ LİSTESİ | |
|--|--|
| I.ARŞİV VE BÜRO MEMURLUĞU | |
| I.1. | Arşivleme |
| I.2. | Arşiv Talep Değerlendirme |
| II.HARİTA ,PARSELASYON VE KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ | |
| II.1. | Hali hazır Haritaların Hazırlanması ve Uygulanması |
| II.2. | 18.Madde Uygulamaları |
| II.3. | İfraz Projeleri |
| II.4. | Tevhit Projeleri |
| II.5. | İhdas Projeleri |
| II.6. | Yola terk Projeleri |
| II.7. | Kamulaştırma İşlemleri |



| | |
|---|---|
| II.8. | Bağış İşlemleri |
| II.9. | Devir İşlemleri |
| II.10. | Satış İşlemleri |
| II.11. | Takas İşlemleri |
| II.12. | Belediye Encümenince kurulan komisyonlara katılım |
| II.13. | TUS |
| II.14. | Temel Vizesi |
| II.15. | Dilekçelerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması |
| II.16. | İmar durumu bilgisi verilmesi ve hazırlanması |
| II.17. | Müdürlük Bütçesinin Oluşturulması |
| II.18. | Müdürlük Faaliyet Raporunun hazırlanması |
| II.19. | Müdürlük Performans verilerinin hazırlanması |
| II.20. | 5 yıllık imar programı hazırlanması |
| III. İMAR PLANI VE DEĞİŞİKLİKLERİNİN YAPILMASI | |
| III.1. | İmar Planı ve değişikliklerinin yapılması |
| III.2. | İmar planı ve değişikliklerinin onaylanması |
| III.3. | Kısıtlılık belgesi verilmesi |
| III.4. | İmar Planı ve Kadastro güncellemesinin yapılması |
| III.5. | Resmi kurum ve özel şahıslardan gelen yazıların cevabı |
| III.6. | İmar Komisyonunun toplanması ve raporların düzenlenmesi |
| IV. RUHSAT ŞEFLİĞİ | |
| IV.1. | Ruhsat Dosyalarının başvurularının alınması |
| IV.2. | Mimari Proje İnceleme |
| IV.3. | Statik Proje İnceleme |
| IV.4. | Zemin Etüt Raporu verilmesi |
| IV.5. | Yeni Yapı Ruhsatı verme |
| IV.6. | Kazı Müsaadesi verilmesi |
| IV.7. | Kat irtifakı Projesi inceleme |
| IV.8. | Yıkım İzni verilmesi |
| IV.9. | Yol geçiş izin belgesi verilmesi |
| IV.10. | Tadilat Projesi onayı |
| IV.11. | Ruhsat Tazeleme |
| IV.12. | Eski ruhsatların talebi |
| IV.13. | Muvakkat İnşaat Ruhsatı verme |
| V. YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ | |
| V.1. | Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi |
| V.2. | Temel ve Su basman vizelerinin kontrolü |
| V.3. | Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapılar |
| V.3.1. | Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapılar |
| V.4. | Kaçak ve ruhsatsız yapı kontrolü |
| V.5. | Eski ve Tehlike arz eden binaların yıkımı |
| V.6. | TUS İstifalarını değerlendirme |
| V.7. | Yapılaşmalarla ilgili şikayetlerin incelenmesi |
| V.8. | Sığınak raporu verilmesi iş akış şeması |
| VI. KUDEB | |
| VI.1. | Kentsel Sit Alanı İçerisinde bulunan tescilli yapılar ile ilgili işlemler |
| VII. NUMARATAJ AMİRLİĞİ | |
| VII.1. | Bina numaralarının tespiti |



| | |
|-----------------------------|---|
| VII.2. | Bulvar , Cadde ve Sokaklara isim verilmesi |
| VII.3. | Sokak Yönlendirme tabelalarının takılması |
| VII.4. | Yeni oluşan ve vasfı değişen taşınmazların ulusal veri tabanında güncellenmesi |
| VII.5. | Adres tespitleri |
| VIII.MÜDÜRLÜK KALEMİ | |
| VIII.1. | Gelen yazıların ilgili birimlere dağıtımı |
| VIII.2. | Yayınlanan genelgelerin personele dağıtımı, dosyalanması |
| VIII.3. | Evrak Giriş ve çıkış işlemleri |
| VIII.4. | Ödeme evraklarının hazırlanması |
| VIII.5. | Puantajların çıkarılması |
| VIII.6. | Mimar ve Mühendislerin kaydı |
| VIII.7. | Aylık Yapı ruhsatları ve Yapı kullanım izin belgelerinin resmi kurumlara bildirilmesi |

C.İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 20 Memur, 5 Sözleşmeli Personel ve 19 Kadrolu İşçiden oluşmaktadır.

D.SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz 5 yıllık İmar Programı dahilinde ;

- 1) Şeyhkeramet Mahallesi, 82 ada, 6 parselin kamulaştırma bedeli; 275.000,00 TL.
- 2) Kale Mahallesi 227 ada, 6 parselin kamulaştırma bedeli ; 165.000,00 TL.
- 3) Gedikkaya Mahallesi, 889 ada, 12 parselin kamulaştırma bedeli; 8.000,00 TL.
- 4) adet bina 34 m² bedeli; 8.000,00 TL.
- 5) 2 adet arsa 176,40 m² bedeli, 440.000,00 TL olmak üzere toplam 448.000,00 TL' lik bedelde işlemi yapılmıştır.

-Son bir yıl içerisinde 6998,02 m² lik bedelsiz terkin işlemi, 71425,84 m²' lik alanda ifraz ve birleştirme işlemi, 321.445,12 m² lik alanda arsa ve arazi düzenlemesi, 2016,25 m²' lik alanda ihdas işlemi yapılmıştır.

-Son 1 yıl içerisinde 444 Adet İmar durumu verilmiştir.

-732 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. 390 adet yapı ruhsatı verilmiştir.

-Müdürlüğümüze bağlı KUDEB birimince de Kentimizin muhtelif yerlerinde sit alanı ve koruma alt bölgesinde bulunan bina ve arsaların Koruma Amaçlı İmar Planı hükümlerine uygun olarak genel kontrolü yapılarak , bu kapsamda yapı ruhsatı alan parsellerin de düzenli kontrolleri sağlanmaktadır.

Numarataj Servisince Yapılan İşlemler

Numarataj Servisi tarafından yeni yapılan binaların ve yeni açılan işyerlerinin adres



tespitleri yapılarak Binalar Cetveline işlenmektedir. Şehrimizde yeni açılan cadde ve sokakların numarataj çalışmaları yapılmaktadır. Mahallelerin Paftaları Kadastro Müdürlüğünden güncellenerek Pafta, Ada, Parsel numaraları pafta üzerinde bulunan mevcut binaların veya arsaların kapı numaraları işlenerek TÜİK veri tabanına girişi yapılmıştır. Pafta üzerinde yapılan numarataj çalışmaları bilgisayar ortamında saklanmıştır, paftada bulunan cadde ve sokak üzerindeki bina ve arsaların kapı numaraları da pafta üzerinde işlenmiştir.

E.AMAÇ VE HEDEFLER:

-Birim Amacı ve Hedefleri:

2016 Yılı İçerisinde Öngörülen İhtiyaç ve Sorunlar

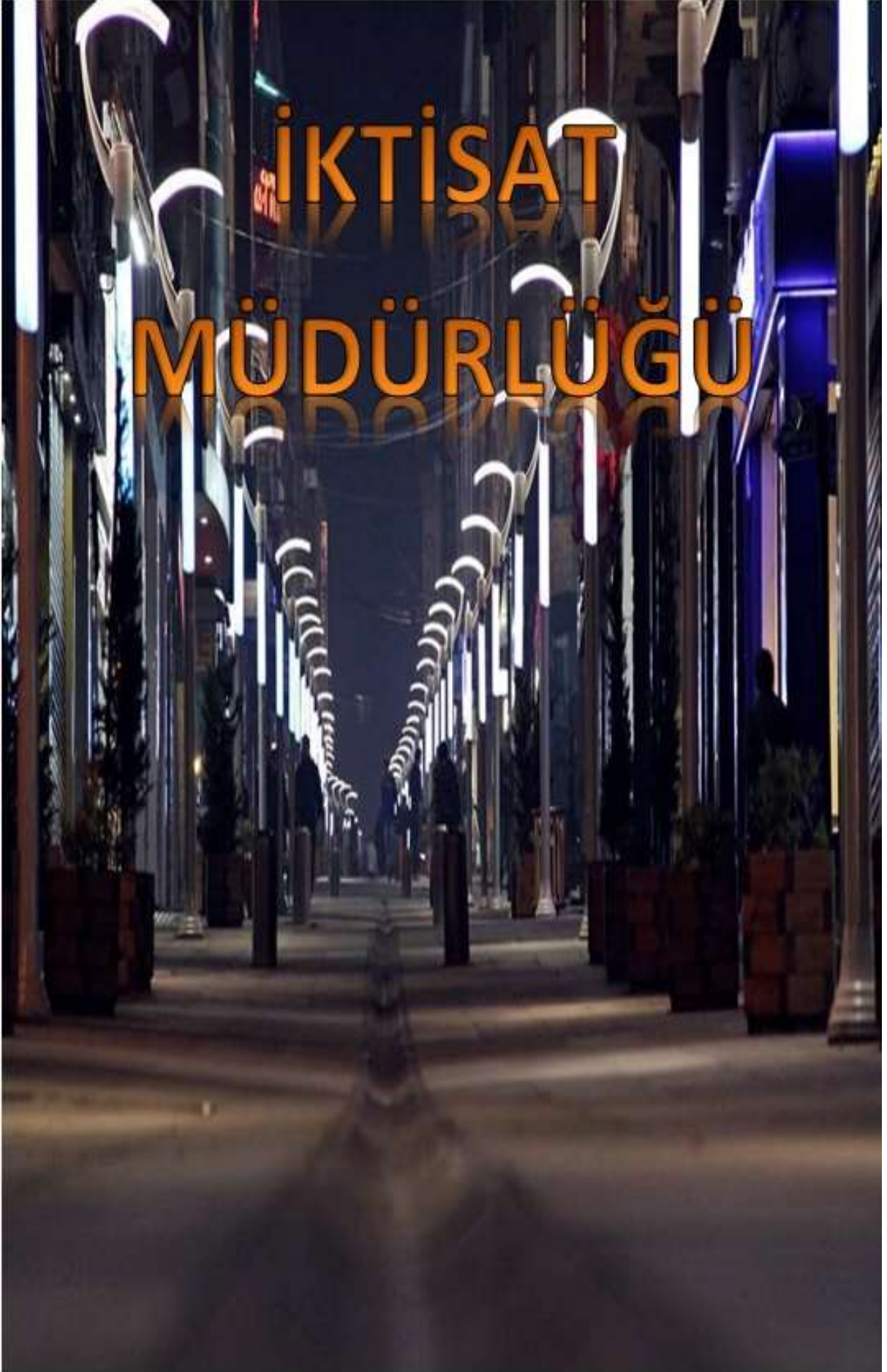
- 1/1000 Ölçekli Uygula İmar planı ve 5 yıllık İmar programı dahilinde kent meydanı olarak bilinen merkez Hacısıyam Mahallesi Cemal Gürsel Caddesi ile Fatih Caddesi arasında kalan toplam kamulaştırma alan bedeli 2016 yılı için 3.702.000,00 TL olup bu alanın kamulaştırılması gerekmektedir.
- Merkez Hacıhüseyin Mahallesi tarihi şifa hamamı olarak bilinen ve mülkiyeti Giresun Belediye Başkanlığına ait 193 ada 1 nolu parselde kayıtlı yapının çevresi ile beraber restorasyon ve çevre düzenlemesi yapılması işinin bedeli 1.400.000,00 TL dir.
- Mülkiyeti Fındık Tarım Satış ve Kooperatifleri Müdürlüğüne ait olan Merkez Hacısıyam Mahallesinde 38 ada 2 ve 24 nolu parselin belediye hizmet alanı olarak kamulaştırma bedeli yaklaşık 12.420.000,00 TLdir.

Öneriler

Belediyemizin sınırları dahilinde nüfus yoğunluğu resmi verilere göre 107.000 olmasına rağmen mücavir alan sınırları dahilinde hizmet verdiğimiz gayri resmi nüfus yoğunluğu 125.000 civarındadır. Bu da demektir ki 125.000 nüfusa altyapı ve üstyapı hizmeti sunmanın mevcut resmi verilere göre alınan İller Bankası payının diğer gayri resmi nüfus dağıtımının yetersiz kalacağı açıkça görülmektedir. Bu nedenle İl belediyesi olarak genel bütçe vergi gelirleri üzerinden İller Bankasından dağıtılan paydan nüfus kriterine göre değerlendirilmeye alınması hizmet açısından daha verimli olacaktır.



İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ





İKTİSAT (TRAFİK) MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında yürürlükte olan mevzuat dâhilinde yetkilidir.

2.Müdürlüğümüzün görevi:

Müdürlüğümüz belediyemiz sınırları içerisinde, Trafik düzenlemeleri ve Ticari araçların ruhsat işlemlerini yürütürken mevcut yasal hükümler doğrultusunda çalışanlarıyla işbirliği içerisinde, halkın temel sorunlarını çözme gayretiyle şeffaf, adil, davranış ve işbirliği içerisinde çalışmalarını yürütmektedir.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B.İNSAN KAYNAKLARI

İktisat müdürlüğü, İktisat (Trafik) Müdürü, 1 Trafik Zabıta Amiri, 2 Trafik Zabıta Komiseri,6 Trafik Zabıta Memuru, 1 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli Memur'dan oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler:

1- Şehir İçinde faaliyet gösteren dolmuş ve minibüs, Ticari Taksi, Öğrenci Servislerinin çalışmalarının, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğunun takibi ve özellikle şehir dışına çalışan minibüslerin, Belediyemiz vizesine ruhsat ve işgaliye harçlarını ödeyerek ruhsat alıp, kurallara uygun çalışmaları sağlanmaktadır.

2- Şehir içinde Yaya ve Araç trafiğinin yoğun olduğu yerlere yapılan sinyalizasyon sistemlerinin daha iyi çalışması için müdürlüğümüzce gerekli tedbirler alınmaktadır.

3- Bulancak durağı ve Keşap durağından kalkan dolmuşların; araç giriş ve çıkışları için Trafik yönünden Zabıta ekiplerimizce gerekli denetimler yapılmaktadır.

4- Şehir Merkezinde bulunan Okulların önlerine ve Şehrimizin araç yoğunluğu fazla olan yerlere Müdürlüğümüzce Kauçuk Hız kesiciler yerleştirilerek, Öğrencilerin güvenliği açısından araçların hızlı geçişleri engellenerek gerekli tedbirler alınmaktadır.

5- Şehrimiz Merkezinde bulunan tüm okulların önüne, giriş ve çıkışına “Öğrenci geçididir” işaretlemesi yapılmış olup, iki taraflı direkler dikilerek levhaları asılmıştır.



6-Şehir İçinde yasak yere park eden araçların kaldırılması için Belediyemiz Trafik

ekiplerince gerekli denetimler yapılarak, Yaya kaldırımı üzerine park eden araçlar kaldırılarak vatandaşların cadde ve kaldırım üzerinde rahat bir şekilde yürümeleri sağlanmıştır.

7-Şehir içinde park yasağı uygulanan bazı Cadde ve Sokaklarda uygulanan park yasakları kaldırılarak, Parkometre uygulaması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

8-Şehir içi, İlçe ve Köy dolmuşlarının duraklarında düzenli bir şekilde çalışmalarını için, Trafik ekibimiz, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğu şeklinde çalışmalarını denetlemektedir.

9-Yaya ekibimiz ve Araçla çalışan ekibimizde bulunan Trafik Zabıta ekipleri, Şehir içinde park yasağı bulunan bölgelerde, yasak yere park eden araç sahiplerine gerekli ikaz ve uyarılar yapılmakta olup, park yasağına uymayan araç sürücülerine gerekli cezai müeyyideler uygulanmaktadır.

10- Vatandaşların 153 no' lu telefonla, Halkla İlişkiler Şefliğini ve Müdürlüğümüzü arayarak bildirdiği park yasağı şikayetleri anında değerlendirilmektedir. Yasaları ihlal eden araçlar kaldırılmakta, anons ve ikazlar yapılmaktadır.

11- Şehir içinde hafriyat çıkarılan yerler denetlenmekte, inşaat yapan vatandaşlara gereken kolaylıklar tanınmıştır.

12- Belediyemiz Trafik ekibi, Su Kanalizasyon ve Fen İşleri Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalara nezaret ederek gerekli Trafik önlemleri alınmış, bu çalışmalar sırasında mevcut Trafik akışları aksatılmamıştır.

13-Şehir dışı Köylere çalışan araç sahibi Müdürlüğümüze müracaatlarında Ruhsat talepleri, Encümene sunulmuş olup, Araç ve Ruhsatlarını Yenilemek isteyen şahısların, Belediyemiz veznesine ücretlerini Yatırdıktan sonra taraflarına Ruhsat tanzim edilerek ruhsatları verilmiştir.

14- Şehir içinde çalışan dolmuşların, uyumlu bir şekilde çalışmalarını için gerekli çalışmalar Müdürlüğümüz denetiminde yapılmaktadır.

15- Ticari taksimetrelili taksi sahiplerinin ruhsat işlemlerinden T Plakası olanlara Ticari Taksi Ruhsatları için Encümen kararı çıkmış olup; Belediye veznesine ruhsat parasını yatıranlara ruhsat verilmiştir.

16- Öğrenci servisleriyle ilgili denetimler Müdürlüğümüzce aralıksız sürdürülerek noksanlıkları görülenlere gerekli ikazlar yapılarak uygunluğu sağlanmaktadır.

17- Trafik Müdürlüğü ekiplerimiz hafta içi mesai saati bitiminden sonra 19.00'e kadar nöbetçi olarak kalmakta, hafta sonu Cumartesi ve Pazar günü Sabah saat 08.00 de başlayıp 17.00' ye kadar görev yapmaktadır.

18- 2918 sayılı Trafik Kanununun 10 Maddesi, ayrıca Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 15. ve 16. Maddelerinin ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun İktisat (Trafik) Müdürlüğüne verdiği yetkilerle Belediyemize ait Eski Kadınlar pazarının bulunduğu Laçın Sokak üzerine yeni inşa edilen ek hizmet binasında çalışmalarını sürdürmek ve uğraş vermektedir.





C.AMAÇ VE HEDEFLER

1.Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2016 yılındaki amaç ve hedefleri stratejik planında belirtildiği şekilde aşağıda sunulmuştur.

| 2016 YILI HEDEFLERİMİZ | | |
|------------------------|---|--|
| Hedef No | Stratejik Hedef | Faaliyet/ Proje |
| 1 | Trafik Hizmetleri Konusunda Halkı Bilgilendirici Çalışmalar Yapılacak. | Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde tüm ticari araçların ruhsat ve denetim faaliyetleri sürdürülmektedir. |
| 2 | İl ve İlçelerdeki Ruhsatsız Çalışan araçlar Tespit edilecek ve ruhsatlandırılacak. | Ticari faaliyet gösteren araç sahiplerinin ruhsatlandırılması yapılmaktadır. |
| 3 | Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak. | Vatandaşların daha rahat yolculuk yapabilmesi için dolmuş araçlarda yolcu sayılarının denetimleri yapılmaktadır. |
| 4 | Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak. | Vatandaşların daha rahat yolculuk yapabilmesi için dolmuş araçlarda yolcu sayılarının denetimleri yapılmaktadır. |
| 5 | Lüzum görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışık, işaret levhaları ile yer işaretlemeleri yapılacak. | Denetimler konusunda Trafik Zabıta ekiplerimizce gerekli planlamalar oluşturularak denetleme planı dahilinde gerekli denetimler yapılmaktadır. |

2.Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri:

Belediyemiz Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz doğrultusunda vatandaşlarımıza sunulan hizmet kalitesini ve vatandaşlarımızın hizmetlerden duyduğu memnuniyeti her yıl bir önceki yıldan daha üst seviyeye çıkarmak. Şeffaflık ve açıklık, etkinlik ve verimlilik, tam anlamıyla teknik, sosyal ve katılımcı bir Belediyecilik yapmak, hukuk çerçevesinde herkese eşit davranmak, vatandaş memnuniyetini ön planda tutmak daima güler yüz ve hoşgörü anlayışı içerisinde üstün hizmet sunmak, Araştırmacı ve geliştirmeye açık olmak, her kurum ve kuruluşla koordineli ve işbirliği içinde olmak, önerileri dikkatle değerlendirmek, Önce İnsan dürtüsü ile çalışmak, gelişmelere ve yeniliklere açık olmak, yaptığı her işi ilk defa da, doğru, zamanında ve kaliteli yapmak, yaptığı her işin hesabını verebilir olmak, yapacağı çalışmalarda daima geleceği ön görerek çalışmak, şehrin menfaatini kişisel menfaatlerden önde tutmak, çalışmalarında gelişen şartları takip etmek ve değerlendirmek, öncelikli ihtiyaçlara göre iş yapmak, herkesin hakkını korumak ve kimseye zarar vermemek.



D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2016 yıllarını kapsayan stratejik planda belirtildiği şekliyle yukarıdaki tabloda açıklanmış olup, 2016 yılındaki faaliyet ve çalışmalarımız da buna göre yapılmıştır.

2.Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2016 yılına ait hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiş olup gerçekleşmeyen hedefi bulunmamaktadır.

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin “Stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu” gözetiminde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan performans izleme ve değerlendirme birimince Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performansları 2016 itibariyle çıkartılmış olup yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2016 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz’ ün başarısı %86 olarak ölçülmüştür.

Performans Tablosu

| GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|-------------|----------------|
| FAALİYET PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
| STRATEJİK ALAN | Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ticari amaçlı bütün araçların ruhsatlandırılması ve trafik akışının uygulanması. | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | Kanunların verdiği trafik düzenlenmesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek. Ticari amaçlı bütün araçların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Şehrimizde ve ilçemizdeki ruhsatlı araçlara ait %60 civarında bulunan ruhsatlı araç sayısının 2016 yılında %80 ‘ lere yükseltilmesi ve 2019 yılına kadar bu oranın %100 olması. | | | | |
| FAALİYET 1 | Denetim ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız araç sayısı (adet) | 0,00 | 25 | 25 | % 100 |
| Performans Göstergesi | Tespit edilen ruhsatsız araçlardan ruhsat alması sağlanan araç sayısı (adet) | 0,00 | 10 | 10 | % 100 |

HUKUK İŞLERİ



MÜDÜRLÜĞÜ



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki:

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekâletnameyle, mevzuatta ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

Görev:

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, mevzuat hükümlerine göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda;

Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde Müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir. Başkanlık katı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir.

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Avans ve kredi işlemlerini takip eder.

Sorumluluk:

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde üç avukat, bir bilgisayar teknikeri olmak üzere dört kişi görev yapmaktadır. Müdürlük personelimizin 4'ü de üniversite mezunudur. Müdürlük personelinin 3'ü memur, 1'i sözleşmeli memurdur.

Müdürlük personelimizin 1'i 20-30 yaş, 3'ü 30-40 yaş arasındadır.

Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüzce; Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte,

Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta,

Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere iletilmekte,

Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte,

Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmakta,



Avukat tutamayacak durumunda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin Giresun Barosunun Adli Yardım bürosundan yararlanmaları sağlanmak üzere yönlendirmeleri yapılmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzce 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri

a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2016 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 106 duruşma ile 52 keşfe katılmıştır.

2016 YILI DERDEST DAVA İSTATİSTİKLERİ

| | |
|-------------------|-----|
| İDARİ DAVA SAYISI | 86 |
| ADLİ DAVA SAYISI | 17 |
| İCRA DOSYA SAYISI | 26 |
| TOPLAM | 129 |

2016 YILI İÇİNDE AÇILAN ADLİ DAVALAR VE SAFHALARI

| | |
|----------------------|----|
| DERDEST OLAN | 10 |
| KARARA BAĞLANAN LEHE | 4 |
| ALEYHE | 2 |
| TEMYİZ | 2 |

2016 YILI İÇİNDE AÇILAN İDARİ DAVALAR VE SAFHALARI

| | |
|----------------------|----|
| DERDEST OLAN | 34 |
| KARARA BAĞLANAN LEHE | 33 |
| ALEYHE | 13 |
| TEMYİZ | 34 |





2016 YILI İÇİNDE KARARA BAĞLANAN DAVALAR

| İDARİ | | |
|--------|-----------|----|
| | LEHE | 54 |
| ALEYHE | | 17 |
| | KISMİ RET | 1 |
| ADLİ | | |
| | LEHE | 7 |
| ALEYHE | | 2 |
| | KISMİ RET | 1 |

2.Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır.

2016 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir.

Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır.

Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birim içinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.

D.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler:

- Üst Yönetimin ve diğer müdürlüklerin anlayış ve desteği,
- Mesai arkadaşlarının birbirine olan saygı, sevgi ve anlayışı,
- Mesai arkadaşlarının mesai mefhumu gözetmeden çalışmaları,
- Kurum kültürüne bağlı personel yapısı,
- Yasa ve yönetmeliklerin en güçlü şekilde anlaşılması ve uygulanması,
- Teknolojik araç gerecin (bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, fotokopi, faks) birimimizde yeterli olması ve bilinçli bir şekilde kullanılması,
- Müdürlüğümüzde Dava Takip Programı, İcra Takip Programı ve Yargı İchtihatları Programının bulunması,

2.Zayıflıklar:

- Belediyemiz çalışma alanlarının dağınık olması,
- Birimler arası iletişim eksikliği,
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği.

E.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kurum arşivinin oluşturulması,
- Müdürlükler arasında mesafe uzaklığı nedeniyle oluşan enerji ve zaman israfının önlenmesi için yeni hizmet binasına geçilme.

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Giresun Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, amaç, görevler ve ilişkiler bakımından hem planlayıcı hem de uygulayıcı yönleri vardır. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile Belediyemiz Harcama Birimleri tarafından bütçede belirtilen ödenekler dahilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir.

1. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek için 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinin n) bendinde belirtilen " Malî konularda üst yönetici tarafından verilen alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler Destek Hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir.

2. Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler,

3. Satın alma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin eder,

4. Satın alma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 5018 Sayılı Kanunun 60.Maddesi'ne istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırması yapar,

5. Satın alma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile Yapım işlerine ilişkin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan ihale dosyalarının işlemlerini yapar,

6. Harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra de avans kapatma işlemini sonuçlandırır.

7. Müdürlük kendi görevlerinde araştırmacı, planlayıcı, izleyici, değerlendirici, denetleyici, yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

8.Ayrıca; kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

B.İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Şeyhkeramettin Mh. Laçın. Sok No:28 Kat:3 Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binasında faaliyetini sürdürmektedir., Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür, 8 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 2 İşçi, 2 adet büro elemanı ile görev yapmaktadır. Personel tarafından yürütülen hizmetler müdür tarafından kontrol ve takip edilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- Belediye Hizmet Binamıza ait Başkanlığımıza ait tüm birimlerin telefon faturalarının ödemelerini sağlamak,
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmetlerin satın alınması suretiyle teminini sağlamak,
- Küçük çapta yapılacak muhtelif tamir onarım ve boya badana işlerini yaptırmak,
- Belediyemizce yapılacak etkinliklerde ve sosyal faaliyetlerde her türlü desteği sağlamak,



C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.MALİ BİLGİLER

a)Bütçe Uygulamaları:

| | |
|--|----------------|
| Belediyenin Tahmini Bütçesi | 150.000.000,00 |
| Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi | 1.445.500,00 |
| Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi | 924.350,00 |
| Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%) | 1,62 |

2.PERFORMANS BİLGİLERİ

a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüz performans göstergeleri belirtilmiş olup, programlarımız, faaliyet ve çalışmalarımız buna göre şekillendirilmiştir. Amaç ve Hedefler kısmında faaliyetlerimiz anlatılmıştır.

b)Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz hedeflerinden çoğu gerçekleşmiş olup, gerçekleşmeyen hedefler Kanunun gerektiği şekilde iptal edilmiştir.

c)Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemizin Stratejik plan ve performans programları değerlendirildiğinde Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performansları gerçekleştirmedi ki başarısı %95 civarındadır.

3.FAALİYETLERİMİZ

a)Müdürlüğümüzün Satın alma ile ilgili Faaliyetleri:

5018 Sayılı Kanunu'na uygun olarak, Taşınır Hesap Cetvelleri, Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap cetvelleri yılsonu itibari ile Satın alma birimi tarafında tanzim edilen aşağıda belirtilen tutarlarda alım işlemi gerçekleşmiş olup, bu işlemler defter ve cetvellere yansıtılmıştır.

Toplam Bütçeden Harcanan (Belediye)

| | |
|---------------------------------|---------------------------|
| İnşaat Malzemesi Alımları | :14.461.744,36 TL |
| Tamirat, İşçilik, Araç Kiralama | :49.104.172,43 TL |
| Demirbaş (Dayanıklı Taşınır) | : 1.430.885,54 TL |
| Akaryakıt | : 2.378.688,83 TL |
| Yedek Parça | : 1.079.526,26 TL |
| TOPLAM | : 68.455.017,41 TL |



Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcanan (Satın Alma)

| | | |
|---------------------------------|---|----------------------|
| İnşaat Malzemesi Alımları | : | 302.015,46 TL |
| Tamirat, İşçilik, Araç Kiralama | : | 272.399,91 TL |
| Demirbaş(Dayanıklı Taşınır) | : | 20.158,49 TL |
| TOPLAM | : | 594.573,87 TL |

D.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler

- *Yeniliklere ve gelişmeye açık yapı,
- *Kurum kültürüne bağlı personel yapısı,
- *Yasa ve yönetmeliklerin en güçlü şekilde anlaşması ve uygulanması,
- * Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içinde özverili çalışması,
- *Teknolojik araç gerecin (bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, fotokopi, faks) birimimizde yeterli olması ve bilinçli bir şekilde kullanılması,
- * Kaynaklara ulaşım sıkıntısının yaşanmaması,

2.Zayıflıklar

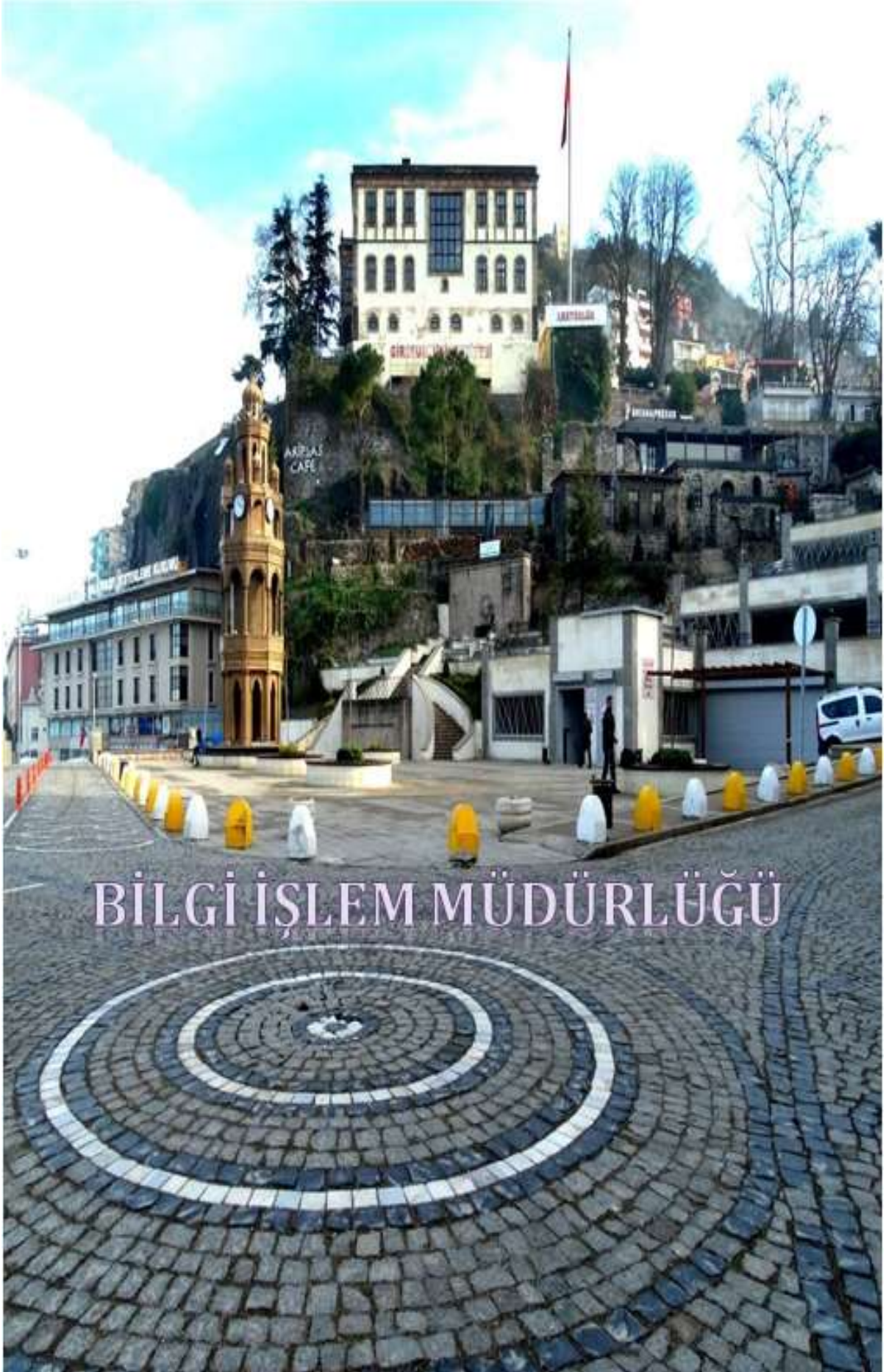
- *Hizmet içi eğitim eksikliği,
- *Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,

3.Değerlendirme

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve birimlerinin verilen ve verilebilecek her türlü görevi hukuk ilkelerine uygun olarak yapabilecek kapasitesinde olduğu değerlendirilmektedir. Ancak Birimlerden daha sağlıklı teknik bilgilerin gelmemesi nedeniyle hem proje hazırlama hem de ihalelerin hazırlık aşaması daha uzun sürede yapılmaktadır.

E. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde İhale, satın alma birimlerinde teknolojik araç ve gereçlerin daha gelişmiş özellikte olmaları gerekmekte ayrıca ihale uygulamalarında ilerde sıkıntı yaşanmaması bakımından eğitimlere önem verilmelidir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüz'ün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekte yetkilidir.

2.Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3.Müdürlüğümüz'ün Sorumluluğu :

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 44 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 2'si memur 2'si işçi, 4'ü sözleşmeli memur; diğer 36 personelimiz hizmet alımı yöntemiyle çalışmaktadır.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 2016 yılındaki amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet-Performans Tablosu

| FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU | | | | | |
|-------------------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ | Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLENEN | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2014-2019 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak. | | | | |
| Performans Göstergesi | E-belediye kullanım oranının bir önceki yıla göre artışı (%) | | 5 | 5 | |
| Performans Göstergesi | E-belediye kullanılarak alınan tahsilat toplamı | | 4 | 3 | |
| Performans Göstergesi | Sunulan e-belediye hizmetlerinin sayısı | | 5 | 5 | |



FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2014-2019 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak. | | | | |
| FAALİYET 1 | İnternet sayfasındaki bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliği artırılarak sürekli güncelliğinin sağlanması | | | | |
| Performans Göstergesi | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | 5000 | 5000 | |

FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılması sağlamak. | | | | |
| Performans Göstergesi | Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi | | 8 | 6 | |
| Performans Göstergesi | Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi | | 9 | 6 | |
| Performans Göstergesi | 2016 yılı sonuna kadar kısa mesaj(SMS) ile vatandaşlara borç bildirimini yapmak | | 0 | 0 | |

FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Planlanan hedef için mal ve hizmet alımı | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılması sağlamak. | | | | |
| Performans Göstergesi | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | 150.000,00 | | |



FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Etkin, verimli, kaliteli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi. | | | | |
| Performans Göstergesi | Alınacak Bilgisayar sayısı | | 5 | 5 | |
| Performans Göstergesi | Alınacak Yazıcı Sayısı | | 2 | 2 | |
| Performans Göstergesi | Alınacak Sunucu sayısı | | 1 | 1 | |

GİRESUN BELEDİYESİ 2016 YILI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

| STRATEJİK ALAN | Kurumsal Yapı | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|------------|-------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Etkin, verimli, kaliteli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi. | | | | |
| | TANIMLAR | BÜTÇE YILI MALİYETİ | HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS (%) |
| HEDEF 1 | Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların yenilenmesi | | | | |
| Performans Göstergesi | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | 86000 | 86000 | |

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**1.PERFORMANS BİLGİLERİ****a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:**

2014 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüz' ün performans göstergeleri yukarıdaki tabloda belirtilmiştir olup, 2016 yılındaki program, faaliyet ve çalışmalarımız buna göre şekillendirilmiştir.

b)Performans Sonuçları :

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2016 yılına ait stratejik hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiş olup Ancak bir tane proje ve performansımız sürecinde devam etmiştir.



c) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz' in "Stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu" gözetiminde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan performans izleme ve değerlendirme birimince Müdürlüğümüz' ün faaliyet, çalışma ve performansları ay ay takip edilerek; çalışmalar raporlanmış, daha sonra bu aylık raporlar birleştirilerek 2016 itibarıyla Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

E.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

Bakım Onarım Çalışmaları:

Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan, Tüm Alt Yapı (Kablo Çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, Yazıcı ve Tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir. Bu çerçevede Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm birimlere hizmet vermekteyiz. Bu dış birimlerimizden gelen toplam 641 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

| SORUN TİPİ | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Sistem Sorunları | 2 | 2 | 6 | 4 | 5 | 2 | 6 | 2 | 3 | 1 | 5 | 1 | 39 |
| Network Sorunları | 11 | 9 | 14 | 9 | 4 | 9 | 9 | 15 | 10 | 10 | 10 | 14 | 124 |
| Ofis Uygulamaları | 12 | 6 | 12 | 10 | 10 | 18 | 13 | 10 | 10 | 13 | 15 | 20 | 149 |
| İnternet Sorunları | 15 | 5 | 16 | 11 | 4 | 6 | 9 | 5 | 9 | 14 | 10 | 4 | 109 |
| Otomasyon Sorunları | 13 | 15 | 10 | 15 | 20 | 14 | 18 | 16 | 16 | 11 | 12 | 14 | 174 |
| TOPLAM | 53 | 37 | 58 | 49 | 43 | 49 | 55 | 48 | 48 | 49 | 52 | 53 | |

a) Belediye Otomasyon Sistemi (EŞKOM)

EBYS Modülü: Elektronik Belge Yönetim Sistemi devreye alındı ve tüm kullanıcılara gerekli eğitimler uygulamalı olarak verildi.

1. Belediye Otomasyon Sistemi İle İlgili Alınan Talepler:

2015 yılı içerisinde tüm müdürlüklerden alınan toplam talep sayısı 226 adettir. Bunlardan 206 adet talep yıl içinde tamamlanıp birimlerimizin kullanımına sunulmuştur. 20 adet talep ile ilgili çalışmalar ise 2016 yılı içerisinde tamamlanmıştır.



2. Kullanıcı Hesapları İşlem Sayıları:

Belediye otomasyon sisteminde 2016 yılı içinde yeni açılan kullanıcı hesabı sayısı: 15 adet Kapatılan kullanıcı hesabı sayısı ise 9 adettir.

c)Web Sayfası Çalışmaları:

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak - 31 Aralık 2016 tarihleri arasında ziyaret eden 540.878 kişi, 1012.176 sayfayı, ilçe portalını ziyaret eden 62.085 kişi ise 110.912 sayfayı görüntülemiştir. Ayrıca cep telefonlarından kolayca ulaşılan mobil sitemize giren 44.605 kişi, 87.469 sayfada gezinim yapmıştır.

Belediyemizin marka değerlerinden biri olan Bilgi Evleri'nin web sitesine giren 318.686 kişinin yıl içinde tıkladığı sayfa sayısı 2.421.480 'dir.

| SİTENİN ZİYARET SAYISI | 2016 YILI |
|------------------------|-----------|
| Sitenin Ziyaret Sayısı | 1025487 |
| Sayfa Gösterimi | 3104948 |

Belediye Çalışmaları

www.giresun.bel.tr web sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız olarak birçok işlem kolayca yapılabilmektedir. E-Belediye sayfamızdan yapılan işlem sayıları gün geçtikçe artmaktadır. Tahsilat işlem sayı ve tutarlarındaki değişim grafiği aşağıda sunulmuştur. Mükelleflerimizi de web sitemiz e-belediye sayfasından işlem yapmaları konusunda teşvik etmekteyiz. Ayrıca www.giresun.com.tr web sitemizden ilçe portalı hizmeti vermekteyiz. İlçe portalımızdan Giresun hakkında daha detaylı bilgi vatandaşlarımızın bilgisine sunulmaktadır.

- * E- Belediye hizmetimizde;
- * Borç Sorgulama,
- * Tahakkuk Sorgulama,
- * Geçmiş Tahsilât Bilgileri İnceleme,
- * Makbuz Alma,
- * Doküman Yönetimi Detaylı,
- * Beyaz Masa Başvurusu,
- * Bilgi Edinme Başvurusu, gibi işlemler yapılabilmektedir.





2016 yılı ile beraber yeni web sayfamız hizmete girmiş ve kullanıcı dostu ara yüzü ile akıllı, hızlı ve anlaşılır olması daha iyi hizmet için her gün üstüne ekleyerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.



MOBİL BELEDİYECİLİK

Vatandaşlar Mobil cihazlarından(Telefon, Tablet Bilgisayar vs.), Giresun Belediyesi ile ilgili güncel haberlere, etkinliklere, duyurulara, kent rehberine, güncel ihalelere ve diğer bilgi servislerine ulaşabilmektedir. Yine bu uygulama ile vatandaşlar, mobil telefonları üzerinden Belediye hizmetleri ile ilgili istek-şikâyetlerini gönderebilmekte, vergi borcu sorgulaması ve ödemesi yapabilmektedir. Mobil Belediyecilik uygulamasının içerik ve kapsam olarak geliştirilmesi amacıyla proje çalışmaları devam etmektedir.





GİRESUN BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU WEB SİTESİ ÇALIŞMALARI

Giresun Belediyesi Şehir Tiyatrosu web sitemizdeki sayfalarda tiyatronun geçmiş tarihi ve yaptığı işler tanıtılıp, halka bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Günlük güncellenen haber sayfaları ve iletişim bilgileri de web sitemizde (www.giresunbelediyesehirtiyatrosu.com) sunulmaktadır.

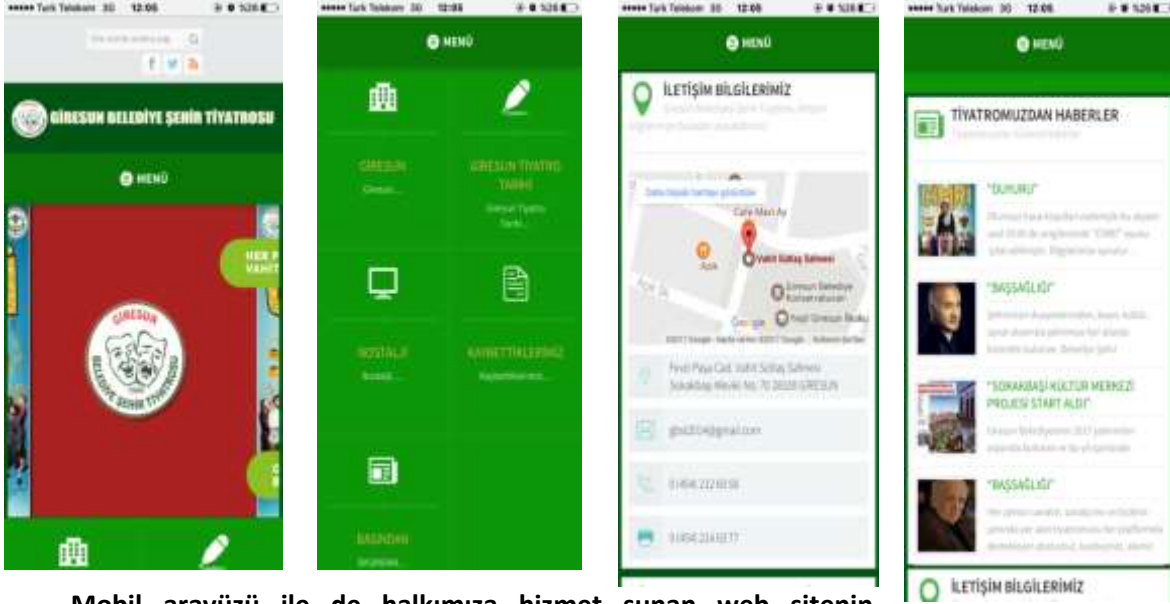


- Tiyatronun Tarihi
- Geçmişte sahnelenen oyunlar
- Sahnedeki Oyunlar
- Tiyatrodan Haberler
- Fotoğraf ve Video Galerisi
- İletişim

Bölümleri bulunmaktadır.



Mobil Arayüzü



Mobil arayüzü ile de halkımıza hizmet sunan web sitenin, tiyatrodaki yayınlanan oyunlar ve güncel haber içerikleri ile halkımıza sanal ortamda sunulmaktadır.

Kurumsal Maillerin Yapılandırılması

Belediyemizin kullandığı kurumsal maillerde, sıralı durumda bulunan maillerin 1000 kullanıcı ve kullanıcı başına 10 GB depolama alanı sağlanarak tüm belediyemiz personellerinin kullanımına açılmıştır.



Ön Ödemeli Akıllı Kartlı Su Sayaçları Sistemleri

Akıllı Kart Sisteminin Tanımı

Abonelerin su kullanım miktarlarının hesaplanması ve kullanım bedelinin peşin olarak ödenmesi esasına dayanan bir ödeme sistemidir. Her sayaca bir abone kartı tanımlıdır. Bu kartlarla abone kredi yükleme merkezlerinden istediği miktarda kredi yükleyebilir.

Proje çalışmalarını 2015 yılı içerisinde bitmiş uygulamaya 2016 yılının ikinci yarısında geçilmiştir.



KEŞAP DURAĞI HALKA AÇIK YÖNET Wİ-Fİ PROJESİ

Giresun Keşap durağına kurulması planlanan Fiber optik altyapılı wi-fi sistemi ile vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunulması için gerekli planlamalar ve anlaşmalar 2016 yılı içinde yapılmış, ve 2016 Ekim ayında hizmete geçmiştir. Bu hizmetin Giresun'deki diğer meydan ve parklara yaygınlaştırılması için proje çalışmaları devam etmektedir.



Wifi Kablosuz İnternet Hizmeti

Bu çalışma ile birlikte aynı anda 400 kişinin girebildiği ve her kullanıcının 2828 dakika aylık internet kotası ile birlikte tüm halkımıza ücretsiz bir şekilde internet kullanımı sağlanmıştır.



ATATÜRK MEYDANI HALKA AÇIK YÖNET Wİ-Fİ PROJESİ

Giresun Atatürk Meydanına kurulması planlanan Fiber optik altyapılı wi-fi sistemi ile vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunulması için gerekli planlamalar ve anlaşmalar 2016 yılı içinde yapılmış, ve 2016 Mart ayında hizmete geçmiştir. Bu hizmetin Giresun'deki diğer meydan ve parklara yaygınlaştırılması için proje çalışmaları devam etmektedir.

Wifi Kablosuz İnternet Hizmeti

Bu çalışma ile birlikte aynı anda 600 kişinin girebildiği ve her kullanıcının 2828 dakika aylık internet kotası ile birlikte tüm halkımıza ücretsiz bir şekilde internet kullanımı sağlanmıştır.

Coğrafi Bilgi Sistemi Birimi:

Şehir Rehberi Çalışmaları;

Bilgi paylaşımı ve çeşitli entegrasyon uygulamaları ile belediyeler açısından büyük önem taşıyan tüm kadastral veriler, taşınmaz bilgileri, yapı, cadde/sokak, kapı numaraları, imar durumu ve planlar ile ilgili tüm bilgiler sistem üzerinden vatandaşın kullanımına açılarak belediye süreçlerini standart ve şeffaf hale getirme yolunda önemli bir adım atılmıştır.

Sunulan tüm verileri kaynaklarından servis altyapısı ile sağlayarak güncel, doğru ve yasal sahipleri olan kurumlar ile kullanan bu sistem, gelecekte servis altyapısını kullanacak olan tüm uygulamalara entegre edilebilir özelliktedir. Belediyenin tüm müdürlükleri tarafından yapılan çalışmaların tek bir çatı altında toplanarak anında, uygun görsellik ve ilişkisel yapı kullanılarak vatandaşlara sunulması yönüyle de belediyenin hizmetleri için güzel bir vitrin oluşturmaktadır.

* Tüm mekânsal veriler cadde, sokak, yapı ve kapı numaraları sistemlerde eş hale getirildi.



A sunset over a body of water with a seagull flying in the sky. The sun is low on the horizon, casting a golden glow across the sky and reflecting on the water. A seagull is captured in flight, its wings spread wide, against the bright orange and yellow sky. The water in the foreground is calm, showing a clear reflection of the sun. In the distance, the silhouette of a coastline with buildings and a bridge is visible.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. Görev, Yetki ve Sorumluluk

Giresun Belediye Meclisinin 11/06/2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulmuş olan Veteriner İşlerine ait bu yönetmelik;5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Müdürlüğün Görevleri

- 1-Hayvan sağlığı ile ilgili görevlerin ve mezbaha işlerinin yapılmasını sağlamak
- 2-Gıda Kontrol denetimi ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- 3-Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılabilmesi için gerekli bütün önlemleri almak ve alınmasına yardımcı olmak
- 4-Başboş Sokak hayvanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirilerek alındığı ortama bırakmak.
- 5-Isırma veya ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına alarak, gerekli takipleri yapmak.
- 6-Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta ile birlikte değerlendirmek.
- 7-Yasa yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak.
- 8-Belediye sınırları içinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- 9-Şehrimizde düzenlenecek her türlü haşere mücadelesinin programlanması, planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini sağlamak.
- 10-Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

Müdürlüğün Yetkisi

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

Müdürlüğün Sorumluluğu

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

B.İNSAN KAYNAKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 1 Veteriner İşleri Müdürü, 1 Veteriner Hekim, 6 Kadrolu İşçi, 28 Şirket İşçisi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

**C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****1.Performans Bilgileri****2016 PERFORMANS TABLOSU**

| İdare Adı | | Giresun Belediyesi | |
|--------------------------------|--|---|-------------------|
| Harcama Birimi | | Veteriner İşleri Müdürlüğü | |
| Stratejik Amaç | | Çevre Ve Sağlık | |
| Birim Performans Hedefi | | Çevre Ve Sağlık | |
| Stratejik Hedef | | İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele | |
| Performans Göstergeleri | | 2016 YILI | |
| | | ADET | ELDE EDİLEN ET KG |
| 1 | Kesilen K. Baş Hayvan Sayısı | 303 | 6.698 |
| 2 | Kesilen B. Baş Hayvan Sayısı | 2.989 | 234.371 |
| ELDE EDİLEN ET KARŞILIĞINDA TL | | | |
| | Kesim, Muayene, Taşıma ve Soğuk hava depo ücreti | | 187.565,00 TL |
| | Mera Harcı | | 3.463,50 TL |
| | KDV. | | 30.353,94 TL |
| | TOPLAM GELİR | | 221.382,44 TL |

2016 PERFORMANS TABLOSU

| İdare Adı | | Giresun Belediyesi | |
|-------------------------|-------------------------------|---|--|
| Harcama Birimi | | Veteriner İşleri Müdürlüğü | |
| Stratejik Amaç | | Çevre Ve Sağlık | |
| Birim Performans Hedefi | | Çevre Ve Sağlık | |
| Stratejik Hedef | | İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele | |
| Performans Göstergeleri | | 2016 | |
| 1 | Toplanan Hayvan Sayısı | 1203 | |
| 2 | Kısırlaşan Hayvan Sayısı | 274 | |
| 3 | Aşılana Hayvan Sayısı | 1292 | |
| 4 | Küpelenen Hayvan Sayısı | 274 | |
| 5 | Tedavi Edilen Hayvan Sayısı | 1203 | |
| 6 | Sahiplendirilen Hayvan Sayısı | 274 | |



| Faaliyetler | KAYNAK İHTİYACI 2016 | | |
|---|----------------------|------------|-------------------|
| | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 Başboş Hayvanların Toplanması Kiralık Araç | 32.160,00 | - | 32.160,00 |
| 2 Toplanan Hayvanların aşısı, tedavi ve kısırlaştırılması | 30.000,00 | - | 30.000,00 |
| 3 Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması | 20.000,00 | - | 20.000,00 |
| 4 Haşere Mücadelesi | 38.000,00 | - | 38.000,00 |
| 5 Hayvanat Bahçesi | 80.000,00 | - | 80.000,00 |
| GENEL TOPLAM | 200.160,00 | - | 200.160,00 |

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Veteriner İşleri Müdürlüğü Belediyemize ait olan Etbaşoğlu Mevkiindeki Mezbahanemizde Hayvan Barınağı ve Hayvanat Bahçesi Müdür Odası, Veteriner Hekim Odası, Kantar ve Evrak Odası, İşçi Lokali ile 4 oda 1 kesim salonu, 2 soğuk hava deposu, 1 et nakil aracı, 2 çift kabin kamyonet, 1 kiralık araç (makam), 2 ulv cihazı ile hizmet vermektedir. 1 Müdür, 1 Veteriner Hekim, 6 kadrolu İşçi ve 28 taşeron personel vardır.

PERFORMANS TABLOSU

| İdare Adı | | Giresun Belediyesi | | |
|--|---|--------------------|-------------|--|
| Harcama Birimi | Veteriner İşleri Müdürlüğü | | | |
| Stratejik Amaç | Çevre Ve Sağlık | | | |
| Birim Performans Hedefi | Çevre Ve Sağlık | | | |
| Stratejik Hedef | İnsan Sağlığının Korunması ve Kent Ekonomisine Katkı da Bulunmak. | | | |
| Performans Göstergesi | 2016 | | | |
| 1 Hayvan Pazarında Satış Evrakı Düzenlenen Hayvan Sayısı | 958 | | | |
| Faaliyetler | Kaynak İhtiyacı 2016 (TL) | | | |
| | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam | |
| 1 Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması | 0,00 | - | 0,00 | |
| 2 Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi | 0,00 | - | 0,00 | |
| 3 Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması | 0,00 | - | 0,00 | |
| Genel Toplam | 0,00 | - | 0,00 | |



2.Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz et kombinasınca 01/01/2016–31/12/2016 tarihleri arasında 120 adet kuzu, 175 adet koyun, 8 adet keçi, 1877 adet dana, 459 adet inek, 545 adet öküz, 1 adet malak ve 107 adet manda, olmak üzere toplam 3292 adet küçük ve büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Kesimler sonucunda toplam 241.069 kilo et üretimi gerçekleştirilmiştir. Üretilen et karşılığında;



| | |
|--|---------------|
| Kesim, Muayene, Taşıma ve Soğuk hava depo ücreti | 187.565,00-TL |
| Mera Harcı | 3.463,50-TL |
| Alınan K.D.V. | 30.353,94-TL |

TOPLAM**221.382,44-TL**

Müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiştir.

Kombinamızda hayvan kesimi sırasında yapılan kontrollerde 572 adet karaciğer, 534 adet akciğer, 18 adet yürek, 44 adet böbrek, 8 adet mide ve 1 adet hayvan kellesi çeşitli hastalıklar nedeniyle insan sağlığını tehdit ettiğinden imha edilmiştir.

Kombinamızda kurban bayramı nedeniyle şehrimiz vatandaşlarının kurbanları bayram süresince sağlıklı bir ortamda herhangi bir aksamaya mahal verilmeksizin kurbanlıklar ücretsiz olarak kesimleri sağlanmış olup, kurban bayramı süresince mezbahane 170 adet büyükbaş ve 80 adet küçükbaş olmak toplam 250 adet hayvan kesim yapılmıştır.

Kombinamızca şehrin ilaçlanmasında 2 adet ULV, 2 adet sıcak sisleme cihazı (logarlarda ve kanallarda) kullanılarak karasinek, sivrisinek ve haşere mücadelesi çeşitli ilaçlarla yapılmış olup, bu çalışmalar (uçkun ve larva mücadelesi) yıl boyunca kombine çalışanlarınca etkin bir şekilde devam edilmektedir.

Müdürlüğümüzce şehirde yıl boyunca fare mücadelesi kombine ekiplerince yapılmakta olup, Çöp sahası, Rögarlar, Atıl alanlar, Yeşil alanlar, Kayıkhaneler ve diğer muhtelif alanlarda periyodik olarak ilaçlanmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı olan sokak hayvanları barınağı 5199 kanun ve yönetmelikler doğrultusunda daha profesyonel faaliyet göstermek için işletmesi özelleştirilmiş olup 1 adet kapalı araç ve 4 personelle vatandaşlardan gelen şikâyetleri günlük olarak değerlendirip başboş sokak köpeklerini toplayarak barınağa getirilmektedir. Ocak– Aralık ayları arasında 1203 adet köpek 89 adet kedi ve 53 adet vahşi hayvan tedavisi yapılmıştır. 274 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış, kuduz aşısı yapılmış ve kulağına küpe takıldıktan sonra. Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda sokak hayvanları alındığı ortama bırakılmıştır. Hayvan Barınağında ücretsiz olarak sahiplendirme yapılmaktadır. Yine hayvan barınağına gelen yaralı ve hasta sokak hayvanları ile yaralı yaban hayvanlarının da tedavileri ve bakımları yapılmaktadır. Böylece barınağın asli görevini yerine getirmektedir.

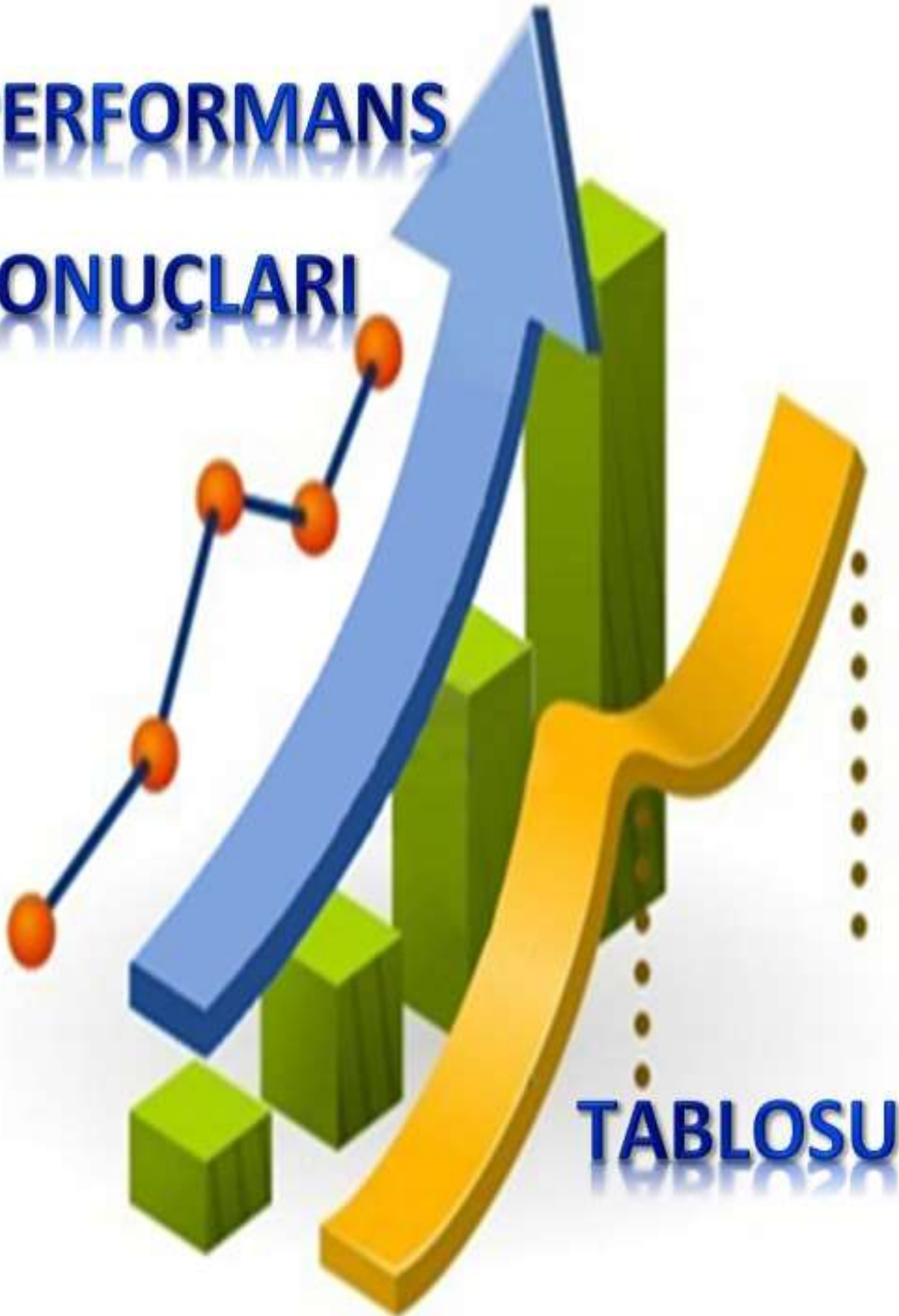
Barınağın yanındaki belediyemize ait olan boş araziye Evcil Hayvan Parkı yapılmış olup, mevcut Evcil Hayvan Parkında; devekuşu, maymun, çakal, iguana, kartal, midilli atı, koyun, keçi, tavus kuşu, hindi, kuğu, kaplumbağa, ördek, güvercin, sülün ve tavuk çeşitleri bulunmakta olup, Evcil Hayvan Barınağımız 7 gün boyunca ücretsiz ziyarete açıktır.

Orman ve Su İşleri Bakanlığına bağlı Milli Parklar Şube Müdürlüğü tarafından getirilen yaralı yaban hayvanlarının muayenesi ve tedavisi ücretsiz olarak yapılarak hayvanlar tekrar Milli Parklar Şube Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

Belediyemiz veteriner işleri müdürlüğü ile zabıta müdürlüğü ekiplerince ortaklaşa şehrimizde bulunan kasap. Market ve lokantalar denetlenmiş olup, kaçak et satan kasap ve Marketlere ayrıca kaçak et işleyen lokantalara cezai işlem uygulanmıştır. Kasap, market ve lokanta denetimlerine periyodik olarak devam edilmektedir.

PERFORMANS

SONUÇLARI



TABLOSU



III.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

| | STRATEJİK HEDEF | FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | 2016 HEDEFLenen | GERÇEKLEŞEN | PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRİLMESİ (%) | SORUMLU BİRİMLER / UYGULAYICI MÜDÜRLÜKLER |
|-----|--|---|--|--|---|--|---|
| 1.1 | Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2014-2019 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak. | Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik yayınlar yapmak. | Kayıtlı Kullanıcı Sayısı. | 1200 | 1200 | %100 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | 2017 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu arayüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması | Kayıtlı Kullanıcı Sayısı. | Web sitesinin %80 'inin tamamlanması. | Tamamı gerçekleştirilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır. | %100 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 1.2 | Bilgi ve iletişim teknolojilerinde n azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılması sağlamak. | Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi | Eğitim Verilen Personel Sayısı. | 25 | 20 | % 80 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|--|--|---|--|---------------------------------|--------------|------------------------------|
| | | Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi | Eğitim Verilen Personel Sayısı. | 25 | 20 | % 80 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | 2017 yılı sonuna kadar kısa mesaj(SMS) ile vatandaşlara borç bildirimini yapmak | Çekilen Mesaj Sayısı. | 0 | 0 | 0 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 1.3 | Etkin, verimli, kaliteli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi. | Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması | Bilgisayar Alımı. | Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi . | % 80 | % 80 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | 2017 yılı sonuna kadar metro internete geçerek daha hızlı ve güvenli veri trafiği sağlamak planlanmaktadır. | İnternet Güvenlik Güncellemesi. | Metro internete geçmek. | Geçilmiştir. | %100 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi. | Yazılım ve Donanım Tedarik Edilmesi. | Gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi. | Tedarik Edilmiştir. | % 100 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğini giderilmesi. | El Terminali Alımı. | 16 adet satınalma | 3 adet Satın alınmıştır. | % 20 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1.4 | Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak | Belediyenin ambar takibini sağlamak. | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı Sayıları. | %100 | %100 | 2016 Yılı İçinde satın alınan tüm malzemelere barkotlu otomasyon sistemi uygulanmıştır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak. | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı Sayıları. | %100 | %100 | 2016 Yılı içinde satın alınan malzemeler Birimlerin talepleri doğrultusunda temin edilmiştir. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 1.5 | Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ihalelerini hazırlamak. | İhaleleri, yetkili müdürlükleri (ihale yetkilisi) tarafından ihale usulünün belirlenip, dosyanın (yaklaşık maliyet, ihale onay belgesi, teknik şartname, piyasa araştırmaları vb.) hazırlanmasından itibaren, Ekap üzerinden açık ihale usulü, pazarlık usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü yöntemiyle hazırlamak. | Mal Alımı İhale Sayısı, Hizmet Alımı İhale Sayısı, Yapım İşi İhale Sayısı, İptal Edilen İhale Sayısı. | 32 | 32 | %100 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | Müdürlüğümüzce alınan kömür alımı ihalesinin yapılması. | İhalenin Açılması. | Çalışmaların tamamlanması. | Satın alma işleminin gerçekleşmesi. | %100 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | Müdürlüğümüzce alınan araç alımı ihalesinin yapılması. | İhalenin Açılması. | Çalışmaların tamamlanması. | Satın alma işleminin gerçekleşmesi. | %100 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|----------------------|-------------|--------------------------------|
| 1.6 | 2015-2019 yılları arasında adli ve idari davalar ile icra davalarını yasal süre içerisinde sonuçlandırmak | 2016 yılında mevcut davaların %20 sini sonuçlandırmak. | İdari Davalar, Adli Davalar, İcra Dosyaları. | Takibi Yapılan 129 Adet Dava Dosyası | %20 | %65 | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| 1.7 | Başkanlık Makamı'nın onayı ile yılda en az 3 Müdürlüğün iş ve işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetlemek, elde edilen sonuçların rapor haline getirilerek Başkanlık Makamına sunmak. | 2016 yılında, mevcut kadrolara yeterli sayıda müfettiş ataması yapıldığı takdirde yılda en az 3 Müdürlüğün ve her yıl 3 er müdürlüğün iş ve işlemlerinin Başkanlık Makamı Olur'ları ile denetim programına alınarak önceki yıllara ait iş ve işleyişlerin denetimlerinin yapılması. | Denetimi Yapılan Müdürlük Sayısı. | 24 | 24 | %100 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |
| 1.8 | 2015, 2016, 2017, 2018 ve 2019 yılında Valilik ve Başkanlık Makamı'na, 4483 Sayılı Yasa Kapsamında Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze tevdi olunan konuların en kısa zamanda sonuçlandırılmaları k ilgili makamlara rapor halinde sunmaktır. | Müdürlüğümüze tevdi olunan konuların sonuçlandırılması. | Sunulan Rapor. | Tevdi olunan konuların en kısa sürede raporlanması. | 3 Adet rapor. | %100 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|------|--------|--------------------------------------|
| 1.9 | İnsan kaynakların geliştirilmesi | Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi. | Hizmet İçi Eğitim Seminer Sayısı. | 25 | 25 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması. | Eğitime Katılan Çalışan Sayısı. | 1800 | 1800 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| 1.10 | Personel kariyer planları hazırlamak. | Kariyer geliştirme programının uygulanması. | Düzenlenen Eğitim Semineri. | 2 | 2 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Eğitim Talebi ve kariyer bilgilerinin değerlendirilmesi kariyer gelişim programının hazırlanması. | Katılan Personel Sayısı. | Çalışan Memur ve Kadrolu İşçiler. | 35 | %10 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| 1.11 | Personel işleri takibi. | Memur personellerin terfi, nakil ve intibak işlemlerinin yapılması. | Yıllara Göre Memur Personel Sayısı. | 225 | 210 | %94 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması. | Yıllara Göre Çalışan Personel Sayısı. | 372 | 25 | % 6,72 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Memur personelin mal bildirimlerinin alınması ve incelenmesi. | Yıllara Göre Çalışan Memur Sayısı. | 225 | 225 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Memur personelin pasaport işlemlerinin yapılması. | Yıllara Göre Çalışan Memur Sayısı. | 225 | 10 | %4,50 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|----------------------------------|---------------|-------------|---|
| | | Personelin açıktan atanma işlemlerinin gerçekleştirilmesi. | Açıktan atama ile alınan Memur sayısı. | Talebe göre değerlendirme | 4 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi. | Yıllara Göre Çalışan Personel Sayısı. | 464 | 1300 | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| 1.12 | Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilmesi | Personelle yemekli toplantı yapılması. | Toplantı Sayısı. | 1 Adet | 1 Adet | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | Başarılı Memur Personelin Ödüllendirilmesi | Personel Anketi Yapılması. | Performans notuna göre | 2 kişi | %100 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| 1.13 | Güncel akış içinde değişebilir durumlara karşı etkin ve kaliteli hizmet sunarak, 2015-2019 döneminde müdürlük arşiv bilgilerinin birim amirlerinin görüntüsüne sunmak. | Meclis ve Encümen Toplantılarının hazırlanması | Encümen Toplantı Sayısı. | 94 | 94 | %100 | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| | | Belediye yazışmalarının takibi. | Belediye Genel Evrak Kayıt Sayısı. | 6787 | 6787 | %100 | Yazı İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|-------------|--------------------------|
| 1.14 | Giresun Belediyesinin sorumluluk alanında, itfaiye olaylara karşı halkın can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla itfaiye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve kent merkezinde yangın güvenlik standartlarının yükseltilmesini sağlamak. | Yılsonuna kadar yangın riski yüksek bölgelerde ve ulaşımı dar olan sokaklarda mevcut yangın hidrantlarının yenilenip faal hale getirilmesi. | Yeni Hidrant Alımlarının Yapılması. | 50 | 40 | % 80 | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların 2014 yılı sonuna kadar tespit edilip 2016 yılı sonuna kadar bu sokaklarda yeni yangın hidrant sistemlerinin kurulması. | Tespitlerin Raporlanması. | Tespit edilen sokaklarda hidrantların değiştirilmesi. | Tespit edilen sokaklarda hidrantların değiştirilmesi. | %100 | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması. | Yeni Hizmet Araçlarının Alımı (Adet). | 4 Adet | - | - | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | Düzenli olarak her ay bütün itfaiye personeline yangın müdahale, ilk yardım, teknolojik araçların kullanımı vb. konularda eğitim verilmesi | Planlanan Eğitim Sayısı. | 12 Adet eğitim | 12 | %100 | İtfaiye Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|--|---|--------------------------------|---|-----------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1.15 | Bütün yeni yapılarda ve ruhsat işlemlerinde yangın denetimlerini gerçekleştirilmesi ve bütün kamu binaları ve işyerlerinin yangın güvenlik denetimlerini yapmak. | Yangın güvenlik standartlarını yükseltmek amacıyla bütün yeni yapılan yapılarda, yeni ruhsat başvurularında ve değişikliklerinde itfaiye denetimlerinin gerçekleştirilmesi. | Yapılan Denetim Sayısı. | 500 | 492 | % 98,40 | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | Kurumun hizmet binalarının tamamında yangın tehlikesine karşı denetimlerin yapılması ve hizmet binalarında can ve mal güvenliğine ilişkin eksikliklerin tespit edilerek raporlanması. | Yapılan Denetim Sayısı. | 9 Adet Bina | 9 | %100 | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | Kurum hizmet binalarının yangın güvenliğine ilişkin hazırlanacak rapor kapsamında alınması gereken önlemlerin uygulanması ve takip eden her yıl rutin bir şekilde bu önlemlerin denetlenmesi ve gerekli durumlarda yeni tedbirler geliştirilmesi. | Hazırlanan Rapor. | Hazırlanan Rapora göre gerekli önlemlerin alınması | Bütün önlemler alınmıştır. | %100 | İtfaiye Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---------------------------------|------|-----|--------|--------------------------|
| | | Kentte yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken bütün kamu binalarının, risk teşkil eden işyerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması | Hasar Raporu Sayısı. | - | 154 | - | İtfaiye Müdürlüğü |
| 1.16 | 2016 yılına kadar kentteki bütün vatandaşların en az %50'sini kapsayacak görsel ve yazılı bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak. | 2019 yılı sonuna kadar “yangına ilk müdahale”, “LPG yangınları” ve “akaryakıt yangınları” olmak üzere 3 başlıkta tanıtım filmleri hazırlanması ve yerel TV kanallarında düzenli olarak yayınlanmasının sağlanması. | Verilen Eğitim Sayısı. | 150 | 134 | %89,33 | İtfaiye Müdürlüğü |
| | | 2016 yılından itibaren her yıl bütün kurum personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleri ile ilgili en az 1 kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması. | Yapılan Tatbikat Sayısı. | 150 | 134 | %89,33 | İtfaiye Müdürlüğü |
| 1.17 | Kentte bulunan tüm binaların bacalarının temizlik kontrolünün yapılması. | Bacaların mevsim girmeden önce ve mevsim çıktıktan sonra yılda iki kez düzenli olarak temizletilmesi için ilan, broşür ve görsellerin hazırlanması. | Dağıtılan Görsel Sayısı. | 1000 | 778 | %77,80 | İtfaiye Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|--|---|--|---------------|---------------|---|---------------------------------|
| | | Baca temizliğinin yaptırılıp yaptırılmadığının kontrolünün yapılması için görevlilerin yerinde incelemeler yapması. | Yapılan Tebligatların Sayısı. | 500 | 432 | %86,40 | İtfaiye Müdürlüğü |
| 2.1 | Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl %2 oranında arttırarak 2019 yılında %94 seviyesini yakalamak. | Tahakkuk tahsilât gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması. | Tahakkuk Tahsilat Gerçekleşme Oranı (%) | 94 | 84 | %89,36 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 2.2 | Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek amacıyla her yıl mükelleflere emlak vergisi ödeme tarihlerinden önce hesap özeti göndermek. | Emlak mükelleflerinin sayısının tespit edilerek, mükelleflere posta veya kurye yoluyla hesap özeti gönderilmesi | Mükellef Sayısı. | 12.500 | 15.000 | %120 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 2.3 | Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihleri geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerini borçlu mükelleflere her yıl ulaştırarak 2019 yılı sonuna kadar borçlu mükelleflerin %100 'ne ulaşmak. | Tebliğati yapıp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibatının başlatılması | Mükellef Sayısı | 10.000 | - | 6736 Sayılı Yasa Gereği Yapılandırma Başvuruları 2016 Yılı İçerisinde yapıldığından İcra Takibatı Askıya Alınmıştır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----------|-----------|-------------|---------------------------------|
| 2.4 | Hizmet kalitesini iyileştirmek için Bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla her yıl İnternet aracılığıyla ödeme yapan kullanıcı sayısını 2019 yılı sonuna kadar her yıl %5 oranında arttırmak. | Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak. | Kullanıcı Sayısı. | %5 | %6 | %120 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 2.5 | Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak. | Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi. | Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı. | 35 | 35 | %100 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | | Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması. | Üçer Aylık Dönemler Halinde Başkanlık Makamına Bütçe Uygulama Sonuçları Raporunun Sunulması | 4 | 4 | %100 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|--|--|--|----------------------|----------------------|------|--------------------------------------|
| | | Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması. | Tahakkuka Bağlı Tüm belediye Gelirlerinin Tahakkuk Şefliği tarafından Tahakkukunun Yapılması.(adet) | 5.000 | 3.500 | %70 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | | Giresun Belediyesi 2015-2019 yılları Stratejik Planının hazırlanması. | Yapılan ya da Revize Edilen Stratejik Plan Sayısı. | 1 | 1 | %100 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| | | Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi. | Hazırlanan Performans Programı Sayısı. | 1 | 1 | %100 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| | | Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi | Hazırlanan Faaliyet Raporu Sayısı. | 1 | 1 | %100 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 3.1 | Ulaşımında kentsel altyapının tamamlanmasını sağlamak. | Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması | Açılan Yol Miktarı (Metre). | 2.000 metre | 2.000 metre | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Asfalt yapılması. | Dökülen sıcak asfalt miktarı (ton). | 25.000 ton | 25.000 ton | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Kaldırım ve refüj miktarı | Yapılan Beton Kaldırım Miktarı (m²). | 5.400 m ² | 5.400 m ² | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | İstinat duvarı ve menfez yapılması | Yapılan İstinat Duvarı (m³). | 5.000 m ³ | 5.000 m ³ | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------|--------|------|-----------------------------------|
| 3.2 | Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak. | Muhtar evleri yapılması | Yapılacak Muhtar Evi Sayısı. | - | - | - | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Kapalı pazar alanları yapılması | Yapılacak Pazar Alanı Sayısı (Adet). | 1 adet | 1 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Kültür ve Sanat Merkezi Binası ve Meydan Düzenlemesi | Kültür ve Sanat Merkezi Binası ve Meydan Düzenlemesi (Adet). | 1 adet | - | - | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Keşap Durağı Yer Altı Otoparkı, Kapalı Otopark ve Meydan düzenlenmesi | Keşap Durağı Yer Altı Otoparkı, Kapalı Otopark ve Meydan Düzenlemesi. | 1 adet | 1 adet | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 3.3 | il merkezindeki yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park veya yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak. | Yenilenecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak. | Revizyon Yapılan Park Sayısı (Adet). | 5 adet | 1 adet | %20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|---|--|--|---------------------|---------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak. | Tasarım Argümanları (TL). | 50.000,00 TL | 10.000,00 TL | %20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.4 | Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit ederek her yıl için 5 adet yeşil alan düzenlemesi yapmak. | Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek. | Anket çalışması. | - | - | - | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | 2016 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını %0,5 oranında arttırmak. | Yeşil alan düzenlemesi (adet). | 5 | 1 | %20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.5 | Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek. | Her yıl için yaklaşık 2000 m ² 'lik çim alanını yenilemek. | Yenilenen çim alan miktarı (m²). | 2000 | 800 | %40 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç veya çalı dikmek. | Dikilen ağaç veya çalı sayısı (adet). | 300 | 1200 | %400 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 300 m ² sert zemin alanını yenilemek. | Yenilenen sert zemin alanı (m²). | 300 | 800 | %267 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|---|---|--|------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımdan kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerini yapmak. | Yapısal Peyzaj Elemanların ın Bakım Onarımı (TL). | 60.000,00 | 120.000,00 | %200 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak. | Parkların, Yeşil Alanların Temizliği ve Bakımı için Hizmet Alımı Yapmak (Kişi). | 58 | 42 | %72 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.6 | İl merkezi sınırlarında bulunan park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak. | Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkarmak. | Raporlama | - | - | - | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan ortalama 5.000 adet bitkide çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi, hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak. | İlaçlanan Bitki Adedi. | 5.000 | 3.000 | %60 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|--|---|---|--------------|--------------|-------------|-----------------------------------|
| | | Kimyasal mücadele için 3'er kişiden oluşan 2 ekip kurarak çalışmaları yürütmek. | İlaçlanan Bitki Adedi. | 5.000 | 3.000 | %60 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.7 | il merkezi sınırlarındaki sokak, cadde ve parklarımızda yer alan ağaçların budama ve kesim işlemlerinin yapılması. | Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak. | Budama ve Kesim Yapılan Ağaç Sayısı. | 3.000 | 2.500 | %83 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Her yıl tespit edilen miktarda, tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek. | Budama ve Kesim Yapılan Ağaç Sayısı. | 600 | 600 | %100 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.8 | Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları kullanarak alanların niteliğini arttırmak. | 2019 yılı sonuna kadar 25 takım spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak. | Alınan Spor Aleti Sayısı. | 6 | 0 | %0 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | Her yıl için 5 adet olmak üzere çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak. | Alınan çocuk Oyun Grubu Sayısı. | 7 | 0 | %0 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|---|---|--|----------------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| | | Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl en az 2 adet basketbol potasını yenilemek. | Yenilenen Pota , Bank, Çöp Kovası, Kır Masası Sayısı. | 352 | 352 | %100 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.9 | Peyzaj düzenlemelerini n etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerini zi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek temin etmek ve dikmek. | Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.0000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak. | Yazlık ve Kışlık Dikilen Çiçek Miktarı (Adet). | 350.000 | 250.000 | %71 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| | | | Dikilen Lale ve Sümbül Soğanı Miktarı (Adet). | 150.000 | 65.000 | %44 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 3.10 | Kente kaliteli ve sürekli içme suyunun sağlanması. | Yılda ortalama 11000 mt. hat yapılması. | Yapılan İçme Suyu Hattı (Metre). | 11.000 | 9875 | %90 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | Depolar ve içme suyu arıtma tesisi arası isale hattı yapımı. | İsale Hattı Yapımı (Metre). | 2.500 | 2.800 | %112 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Terfi Merkezleri Jeneratör Alımı (Adet). | 1 | 1 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Depo Temizlenmesi (Adet). | 15 | 15 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------------------------------|
| | | | Jeneratör Bakım Onarım (Ay). | 12 | 12 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Depo Yapılması. | 1 | 1 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| 3.11 | Atıksuların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılması ile altyapının tamamlanmasını sağlamak. | Yılda ortalama 4000 mt. hat yapılması. | Mücadir Alan İçerisindeki Arızalı Bulunan Kanalizasyon Hatlarının Yenilenmesi (Metre). | 4000 | 3830 | %96 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | Yılda ortalama 225 adet kanal parsel baca imalatı. | Mücadir Alan İçerisindeki Kanal Parsel Baca İmalat ve Tamirâtı (Adet). | 275 | 300 | %110 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Derin Deniz Deşarj Tesisindeki Mekanik Aksanların Bakım, Onarım ve Tamirâtı (Adet). | 2 | 2 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Kanalizasyon Terfi Merkezlerindeki Mekanik Aksamaların Tamirâtı. | 5 | 5 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|---|---|--|------------------|------------------|-------------|-------------------------------------|
| | | Yeni açılan ve ihtiyaç duyulan yerlere yağmur ızgarası ve hattı yapımı | Mücvir Alan İçerisinde Yağmur Suyu Hattı Noksan Olan Yerlere Yağmur Suyu Hattı Götürülmesi (Metre). | 2250 | 3330 | %148 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| | | | Yağmur Suyu Izgaralarının Yenilenmesi ve Tamirata (Adet). | 300 | 300 | %100 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü |
| 3.12 | İl merkezindeki mezarlıkların imar planı üzerinden envanterini çıkarmak, mevcut mezarlıklar bakım ve revizyonunu yapmak ve henüz düzenleme yapılmamış mezarlık alanları için yer tespit edilerek yeni mezarlık alanları yapmak. | Yenilenecek mezarlıkların mevcut durumlarını ve revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak, envanterini çıkarmak. | Revize Edilen Mezar Sayısı (Adet). | 250 | 250 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| | | Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak. | Revize Edilen Mezar Sayısı (TL). | 10.000,00 | 10.000,00 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|--|--|--|-----------|-----------|------|-------------------------|
| 3.13 | Cenaze sahiplerinin çadır, şeker, çay vb ihtiyaçlarını karşılamak. Maddi durumu iyi olmayan cenaze sahiplerinin kefen, mezar tahtası v.b. ihtiyaçlarını ücretsiz karşılamak. | Cenaze sahiplerinin taziye cadırı, çay ısıtıcısı, çay, şeker gibi ihtiyaçlarını karşılamak | Cenaze Sahiplerinin Çay, Şeker, Çadır ve Isıtıcı İhtiyaçları Karşılanması (Adet). | 600 | 600 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| | | İl merkezi sınırları içerisindeki mezarlıkların envanterini çıkarmak. | Envanter Raporu (TL). | 10.000,00 | 10.000,00 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| | | Maddi durumu iyi olmayan vatandaşlara ücretsiz kefen, mezar tahtası, vb. İhtiyaçlarını karşılamak. | Ücretsiz Kefen, Mezar Tahtası Vermek (Adet). | 300 | 300 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| 3.14 | Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan malzemelerle mezarlıkları temizlemek ve bakımını yapmak. | Mezarlıklar içerisindeki, soğuk hava ve fırtınadan zarar görmüş ağaçların budama ve kesimini yapmak. | Mezarlıklar İçindeki Ağaçların Bakımı (Adet). | 40 | 40 | %100 | Mezarlıklar Müdürlüğü |
| 3.15 | Çağdaş teknolojiden istifade edilebilir modern araçlarla donatılmış; engelliler dahil vatandaşın rahat seyahat edebileceği özel halk otobüslerinin faaliyetini sağlamak. | Zamanın şartlarına göre, modern araçların kent içinde ve mücavir alanlara kadar, ulaşımını sağlamak. | Hatlara ilave edilen halk otobüsü sayısı. | - | - | - | Otobüs İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------|------|------|-------------------------------------|
| 3.16 | İlçemizdeki işyerlerine ait %60 civarında bulunan ruhsatlı işyeri sayısının 2016 yılında %80'lere yükseltilmesi ve 2019 yılına kadar bu oranın %100 olması. | Ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi. | Denetim Ekibi Tarafından Tespit Edilen Ruhsatsız İşyeri Sayısı (Adet). | 725 | 381 | %53 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| 3.17 | Ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaat faaliyetleri tespit edilerek, kentsel estetik seviyeyi bozan ruhsatsız ve çarpık yapılaşmayı engellemek. | Ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaat faaliyetleri tespit işlemleri. | Tespit Tutanağı (Adet). | 500 | 300 | %60 | Zabıta Müdürlüğü |
| 3.18 | Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak. | Plan değişikliği çalışmalarının yapılması. | Verilen İmar Durumu Sayısı, | 444 | 444 | %100 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 3.19 | Kaçak yapılaşmanın önlenmesi | Kaçak yapı ile mücadele için araç kiralınması | Kiralanan Araç Sayısı (Adet). | 1 | 1 | %100 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | | Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları | Eğitime Katılan Çalışan Sayısı(Kişi). | - | - | - | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | | Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması. | Denetim Tespit Tutanağı (Adet). | 1566 | 1566 | %100 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 3.20 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçları ve İş Makinelerinin akaryakıt teminini sağlamak. | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve iş makinelerine verilmesi. | Akaryakıt Alan Resmi Hizmet Araçları | 90 | 90 | %100 | Etüt Proje Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|---|--|---|-----------|-----------|---------------|-----------------------------|
| | | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi. | Akaryakıt Alan Kiralık Hizmet Araçları | 10 | 10 | %100 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinelerine verilmesi. | Akaryakıt Alan Resmi İş Makinaları | 20 | 17 | %85 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi. | Akaryakıt Alan Kiralık İş Makinaları | 2 | 1 | %50 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | Kalorifer Yakıtı ve Gazyağının birimimizden ilgili birimlere verilmesi. | Encümen Kararı ile akaryakıt Verilen Araçlar | - | - | - | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | Ekipmanlara akaryakıt verilmesi | Kal-Yak ve Gazyağı Verilen Yerler | 1 | 1 | %100 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 3.21 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinelerinin Madeni Yağ teminini sağlamak. | Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinelerine yağ değişim işlemini uygulamak | Madeni Yağ Kullanılan Resmi Hizmet Araçları | 90 | 90 | %100 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | | Madeni Yağ Kullanılan Resmi İş Makinaları | 19 | 17 | %89,47 | Etüt Proje Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------|---|--|---|-------------|-------------|---------------|--------------------------------|
| 3.22 | Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Müdürlüğümüz Tarafından Giderilemeyen Arızalarının ve Garanti Kapsamında Olan Araçların ve İş Makinelerinin Birim Dışında Bakım-Onarımlarının Gerçekleştirilmesi. | Arıza yapan veya periyodik bakımı gelen araçların değişmesi gereken yedek parçalarını temin etmek. | Resmi Hizmet Araçlarının Temin Edilmiş Yedek Parça Sayısı | 1150 | 1100 | %95,96 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| | | | Resmi Hizmet İş Makinalarının Temin Edilmiş Yedek Parça Sayısı | 400 | 400 | %100 | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 4.1 | 2015-2019 döneminde Giresun Belediyesi sınırları içindeki tüm mahallere Gezici Sağlık Merkezi ile her yıl en az bir halk sağlığı taraması veya spesifik hastalık taraması gerçekleştirmek. | Kurumca tarama konuları ile tarihlerinin planlanması. | Gerçekleştirilen Tarama Sayısı. | 37 | 18 | %48,6 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak. | Dağıtılan Broşür Sayısı. | 500 | 500 | %100 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|------|------|------|-------------------------|
| | | Her mahallede sosyal güvencesi olmayan yılda en az 150 kişinin sağlık taramasını yapma. | Taramalara Ulaşılan Kişi Sayısı. | 150 | 743 | %495 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | Ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon ve tansiyon hizmeti vermek için gereken tüm tıbbi ve medikal malzemeleri Belediye bütçesinden karşılamak. | Ücretsiz Sağlık Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı. | 9477 | 7340 | %77 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.2 | İlimiz sınırları içindeki ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların fakir hastalara ve sosyal güvencesi olmayanlara muayene sonucu dağıtımını yapmak. | İlaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak. | Görüşmeler Sonucunda Hibe Olarak Alınan İlaç Sayısı | - | 5500 | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | İlaç firmalarından hibe olarak ilaç almak için yöneticileri ile bu amaca yönelik görüşmeler yapmak | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.3 | Dünyadaki ve ülkemizdeki içmesuyu kalitesi alanındaki gelişmeleri halkımıza duyurmak. | Giresun Belediyesi Web sitesinde halkımıza duyurulması için çalışmalar yapmak | Giresun Belediyesi Web Sitesinde Halkımıza Duyurulması İçin Yapılan Çalışma Sayısı. | 3 | 2 | %66 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|-----|-------------------------|
| | | Bilboardlarda duyuru yapılması. | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | E-mail, SMS vb yöntemlerin yaygınlaştırılması | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.4 | Etbaşıoğlu ve Çıtlakkale klorlama merkezlerini yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek ve bu konuyla ilgili koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek. | Klorlama sistemleri ile ilgili konferans ve sempozyumlara gidilmesi. | Klorlama Sistemleri ile İlgili Gidilen Konferans Sayısı. | 2 | 1 | %50 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | Klorlama sistemleri kuran firmalarla iletişim halinde olunması ve yenilikler hakkında bizi bilgilendirmeleri için iletişim kanallarının kurulması. | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.5 | Belediye içme ve kullanma suyuunda İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan bakiye klor ölçüm sonuçlarındaki mevzuta uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak. | Şehirde belirlenen içme suyu analiz izleme noktalarının çoğaltılması | İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak olarak belirlenen yerlere içme suyu analiz izleme noktalarının kurulması. | 8 | 3 | %37 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|------|------|------|-------------------------|
| | | Klorlama sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi ve analiz sonuçlarının uygun değerde olması. | İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından test edilen ve mevzuata uygun çıkan bakiye klor, kimyasal ve mikrobiyolojik ölçüm sayısı. | 3300 | 4300 | %130 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.6 | Belediyemiz İçme ve Kullanma Suyu Analiz Laboratuvarının "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelikte" yer alan analizler kapsamında geliştirmek ve bu analizleri yapabilecek seviyeye getirmek. | Laboratuvarlar için uygun fiziki ortamların sağlanması ve yapılacak analizler için gereken cihaz ve teknolojik alt yapının kurulması | İlgili mevzuat kapsamında laboratuvar da yapılan analiz sayısı. | 85 | 102 | %120 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.7 | Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak. | Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür v.s. dağıtımını yapmak | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.8 | Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz hormon ve sedimentasyon tahlili yapmak. | Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak. | Dağıtılan Broşür ve yapılan tanıtım sayısı | 2000 | 2000 | %100 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|------------|-------------|-------------|-----------------------------------|
| | | Ücretsiz hormon ve sedimantasyon tahlili yapmak için gerekli tüm tıbbi, medikal malzeme ve cihazları Belediye bütçesinden karşılamak | Ücretsiz tahlil yapılan vatandaş sayısı | 170 | 300 | %176 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.9 | Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliğinin atıksuların kanalizasyon şebekesine deşarj hükümleri çerçevesinde endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi ve denetlenmesi, Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi olan kuruluşların, çıkış suyu parametrelerinin denetlenmesi, yeni açılacak işletmelerin tespiti | Denetlenen işyerlerinin düzenli takibi için çalışmaların yapılması | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| | | Atıksu numune alımlarının yapılması | - | - | - | - | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 4.10 | İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele etmek. | Başiboş hayvanların toplanması | Toplanan Hayvan Sayısı. | 985 | 1203 | %122 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | Toplanan hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması | Kısırlaşan Hayvan Sayısı. | 563 | 274 | %49 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | | Aşıl原因 Hayvan Sayısı. | 989 | 1292 | %131 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-------------|---|--|--|---------------------|---------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | | Küpelenen Hayvan Sayısı. | 545 | 274 | %50 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | | Tedavi Edilen Hayvan Sayısı. | 978 | 1203 | %123 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | | Sahiplendiren Hayvan Sayısı. | - | 274 | - | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması. | Yapılan Gider | 50.000,00 TL | 20.000,00 TL | %40 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| 4.11 | İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak | Kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri | Hayvan Pazarında Satış Evrakı Düzenlenen Hayvan Sayısı. | - | 958 | - | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi | - | - | - | - | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| | | Kesilen hayvanların et ve iç organ muayeneleri, soğuk hava odalarda muhafaza | - | - | - | - | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| 4.12 | Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak | Sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazaryerleri, parklar ve benzeri alanların temizlenmesi, yıkanması ve hizmetlerin modernizasyonu için temizlik malzeme ve aparatların alımı | Bir Günde Toplanan Ortalama Çöp Miktarı (Ton/Gün) | 152 | - | - | Temizlik İşleri Müdürlüğü |



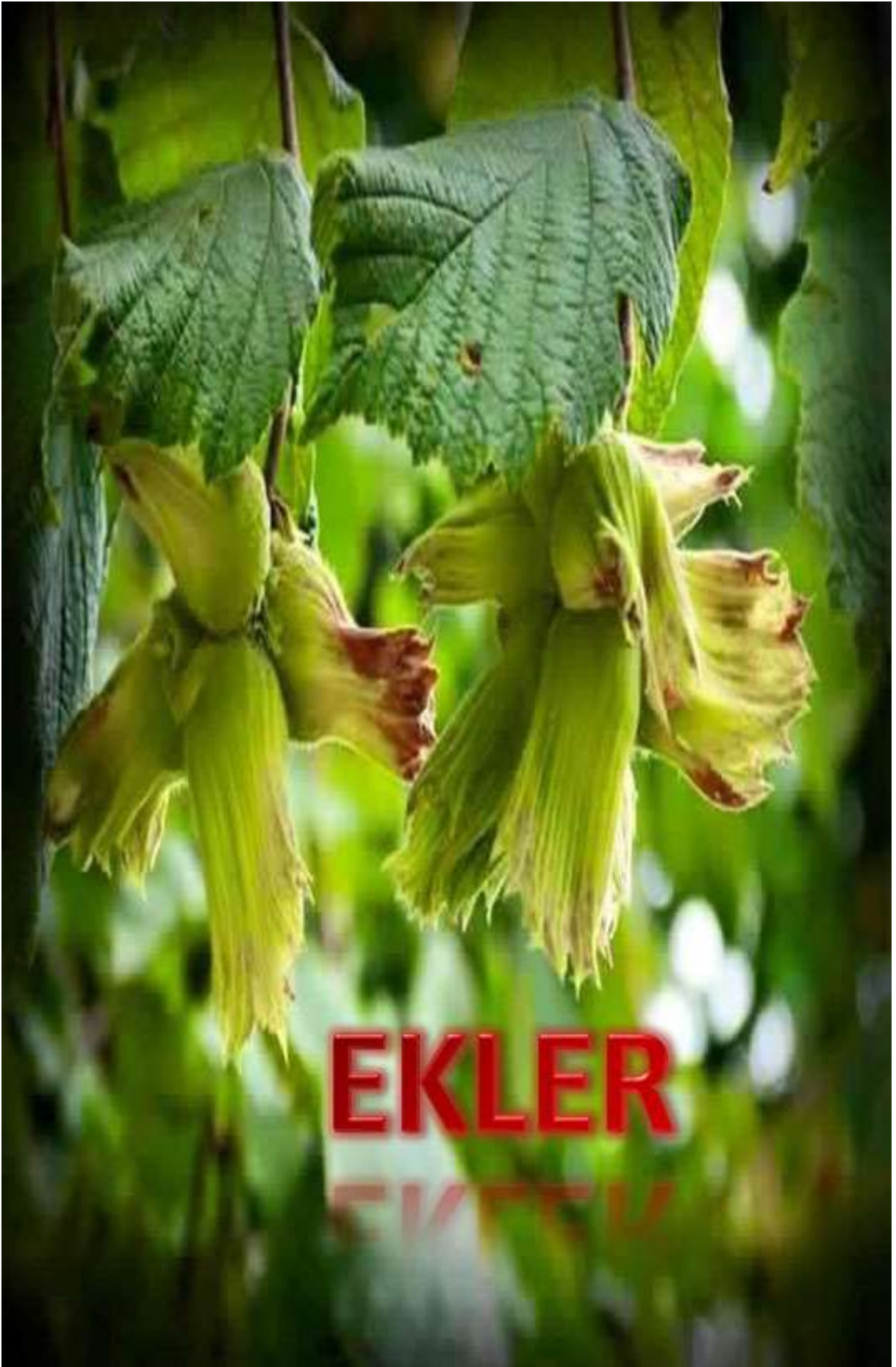
| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---------------|---------------|-------|---|
| | | | Yıllık Toplanan Moloz Miktarı (Ton) | 3200 | - | - | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| | | | Haftanın Yedi Günü Süpürülen Sokakların Oranı (%) | 97 | - | - | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| | | Şehir temizliğinin özelleştirilmesi göz önüne alınarak müteahhitlik alımı. | Temizlik İhale Miktarı (TL) | 10.000.000,00 | 16.772.981,00 | %167 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 5.1 | Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması. | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. | Her Yıl İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Yardım Miktarı. | 4000 | 93000 | %2325 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhale yöntemi ile 4000 adet gıda paketi temini. | - | - | - | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhale yöntemi ile alınan gıda paketlerinin Müdürlüğümüz elemanlarınca dağıtımı. | İhtiyaç Sahibi Kişi/Aile Sayısı. | 4000 | 1250 | %31 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. | - | - | - | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhtiyaç sahiplerinin dilekçelerinin Zabıta Tahkikatı sonucu Encümene yazılması. | - | - | - | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|------------|--|--|---|---------------|---------------|-------------|----------------------------------|
| | | Encümen kararına uygun olarak vatandaşların yönlendirilmesi. | - | - | - | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | Nakdi yardım yapılması | Nakdi Yardım Yapılan Kişi Sayısı. | 2000 | 289 | %14 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekmek alımının yapılması. | Yapılan Ekmek Fişi Yardımı Miktarı (Adet). | - | 740 | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | Doğrudan temin ile 200 çocuğun sünnet kıyafetlerinin alınması. | Sünnet Kıyafeti Sayısı. | 200 | 46 | %23 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | 200 çocuğun sünnetinin gerçekleştirilmesi. | Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı. | 200 | 46 | %23 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | Doğrudan temin ile 350 adet kırtasiye malzemeleri alınması. | Dağıtım Yapılan Kişi Sayısı. | 350 | 125 | %36 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | İhale yöntemi ile yemek temini | Yıllara Göre İftar Yemeği Verilen Kişi Sayısı. | 28.000 | 30.000 | %107 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 5.2 | Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımının sağlanması | Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması | Festival / Konser Sayısı | 8 | 6 | %75 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |



| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----|--------|------|---|
| | | Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi | Kültürel Etkinlik Sayısı | 8 | 20 | %250 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 5.3 | Her yıl Belediye çalışmalarının periyodik aralıklarla tanıtımı için yayınlar yapılması. | Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması | Yapılan Çalışmalara Ait Afis ve Billboard Örnekleri (Adet). | - | 12.000 | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | | Belediye Gazetesi'nin hazırlanması ve yayınlanması. | Gazete Belediye'nin Baskı Yılları ve Miktarları (Adet). | - | 5.000 | - | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 5.4 | Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması. | Programın gerçekleştirilmesi ne yönelik alımların ihalesi | Hazırlanan Program Sayısı | 28 | - | - | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | | Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi | Dağıtılan Hediye / Ödül Sayısı. | 620 | - | - | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | | Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi | Düzenlenen Ziyaret Sayısı | - | - | - | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | | Kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi | Ağırlanan Konuk Sayısı. | - | - | - | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | | Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkânlarının kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması | Oluşturulan Ortak Proje Sayısı. | - | - | - | Özel Kalem Müdürlüğü |



EKLER

EKLER



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹⁴⁾

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2016

Kerim AKSU
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 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 31/03/2016


Aydın SARIYILDIZ
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
GİRESUN BELEDİYESİ
MECLİS VE ENCÜMEN KALEMİ

SAYI : 28559648-301.05/ 217
SERVİS : MECLİS
KONU : 2016 Yılı Faaliyet Raporu.

KARAR

Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü'nün 27/03/2017 tarih ve 20 sayılı yazısı okundu.

ÖNERİ :

Giresun Belediyesinin 2016 yılı İdari faaliyet raporu ile Mali Hizmet raporları ve tablolarının görüşülmesi ve oylanması **isteği** hakkında olduğu anlaşıl原因 olarak gereği görüldü;

KARAR :

Giresun Belediyesinin 2016 yılı İdari faaliyet raporu ile Mali Hizmet raporları ve tablolarının görüşülmesi ve oylanması isteği anlaşıl原因 olup; Konu hakkında yapılan inceleme ve araştırmalar neticesinde; Giresun Belediyesinin 2016 yılı İdari faaliyet raporu ile Mali Hizmet raporlarının ve tablolarının aynen onaylanmasına Belediye Meclisininin 11/04/2017 günlü toplantısında oy çokluğu ile karar verildi.

Belediye Meclis üyelerinden, Leyla BEKTAŞ AYHAN, Süleyman KIR, Behice ÇAVUŞOĞLU, Şeyma TEKİN MEMİŞ, Enes TEZCİ, Ziya Güngör USTA, Fahri UZUN, Aydın KARAKUZ, Bahattin KURT, İbrahim USTA, Salim Gökhan BOZALIOĞLU ve Hülya KAYAŞ ret oyu vermişlerdir.

Ret Gerekçeleri: Bir yıllık çalışmaların yetersiz olduğunu belirterek ret oyu vermişlerdir.

M. Hayati TÖKEZ
Meclis 1.Başkan V.

Şinasi KABACAOĞLU
Katip

Enes TEZCİ
Katip

