



Giresun Belediye Başkanlığı

2017 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GİRESUN 2017

NİSAN 2018



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



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	43
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	50
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	99
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	113
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	159
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	172
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	182
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	194
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	214
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	224
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	234
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	238
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	245
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	252
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	261
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	273
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	285
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	296
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	304
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	309
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	314
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	327
III. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	333
VI. EKLER.....	346
A.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	347

SUNUŞ

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, çözüm üretmeye endeksli, hareket kabiliyeti yüksek, uzman bir kadro ile çalışmanın 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 çalışmaktayız.

Gerçekleştirilen proje ve etkinliklerle yakalamış 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 yaşıyoruz. Giresun Belediyesi olarak, çalışkanlığa, şeffaflığa, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesine ve kullanılmasına önem vererek; 2015-2019 Stratejik Planı'nın ikinci dilimi olan 2017 performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirilmesini içeren 2017 Faaliyet Raporu'nu hazırlamış bulunmaktayız.

Giresun'umuzun bölgemizde yükselen bir yıldız olması için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan tüm paydaşlarımıza, 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 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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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 muafıdır.

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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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 üyelere 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye encümeni

MADDE 33.- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için, gizli oyla seçeceği 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, encümen başkanlığı 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) Öngörülmeyen 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.

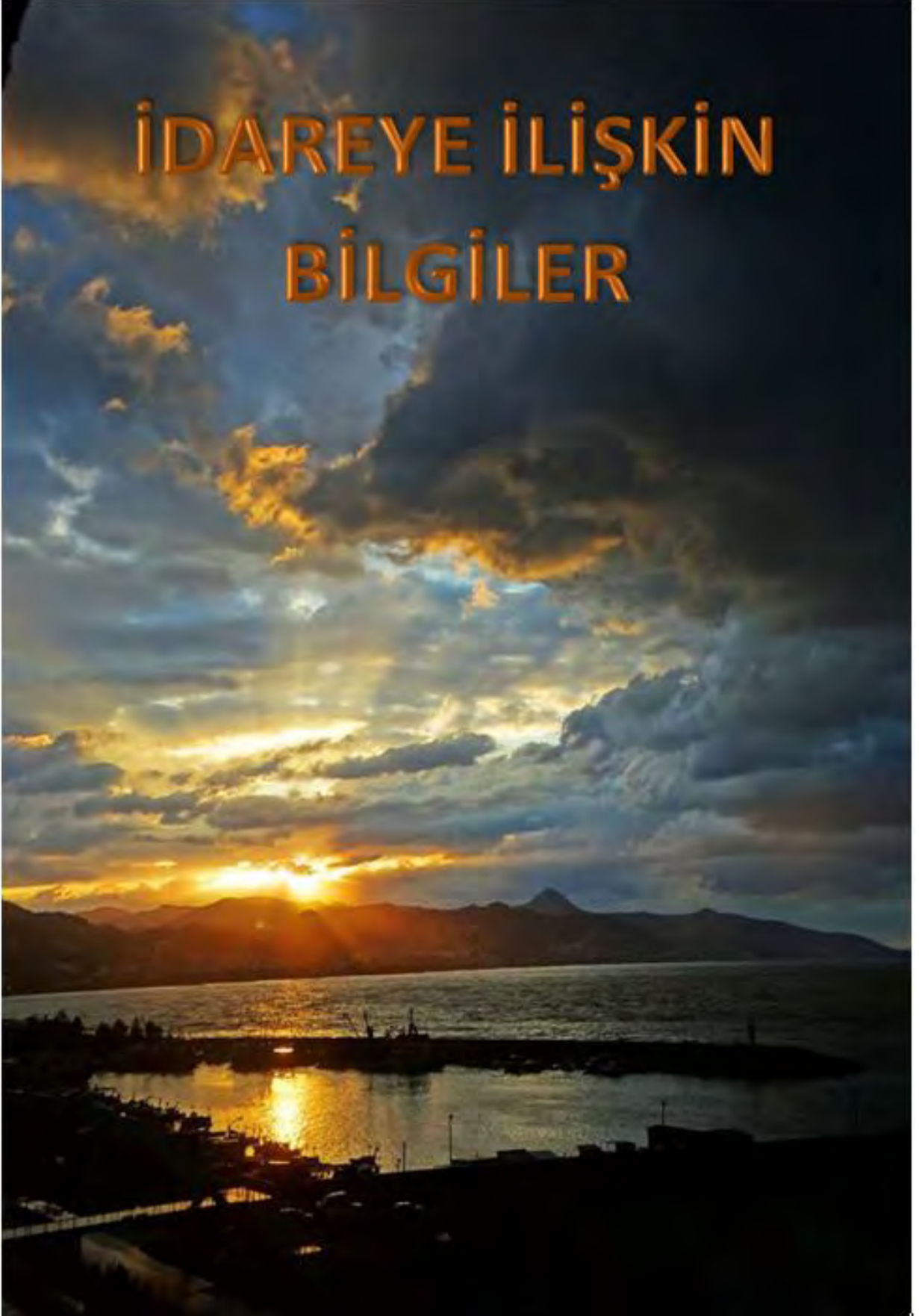
g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

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	2017 Beyan Değeri
1	AKSU	18.946.500,00
2	AYDINLAR	17.500,00
3	ÇINARLAR	928.500,00
4	ÇITLAKKALE	1.533.500,00
5	ERİKLİMAN	338.500,00
6	FEVZİÇAKMAK	977.000,00
7	GAZİLER	393.600,00
8	GEDİKKAYA	13.975.000,00
9	GEMİLERÇEKEĞİ	3.494.500,00
10	HACİHÜSEYİN	3.570.000,00
11	HACİMİKTAT	3.958.000,00
12	HACİSİYAM	567.000,00
13	KALE	2.959.900,00
14	KAPU	120.000,00
15	KAVAKLAR	5.873.000,00
16	KÜÇÜKKÖY	230.000,00
17	NİZAMİYE	5.037.500,00
18	OSMANİYE	729.000,00
19	SAMANLIKKIRANI	6.000,00
20	SELDEĞİRMENİ	7.305.000,00
21	SULTAN SELİM	204.800,00
22	ŞEYHKERAMETTİN	85.000,00
23	TEYYAREDÜZÜ	4.194.100,00
TOPLAM		75.443.900,00

BELEDİYEMİZE AİT BİNA LİSTESİ		
Sıra No	Mahalle/Adres	2017 Beyan Değeri
1	AKSU	9.215.000,00
2	AYDINLAR	126.000,00
3	ÇINARLAR	385.500,00
4	ÇITLAKKALE	48.500,00
5	GAZİLER	77.500,00
6	GEDİKKAYA	16.778.000,00
7	GEMİLERÇEKEĞİ	1.116.500,00
8	HACİHÜSEYİN	5.241.500,00
9	HACİMİKTAT	1.301.000,00
10	HACİSİYAM	1.301.000,00
11	KALE	1.868.000,00
12	KAPU	867.000,00
13	KAVAKLAR	594.000,00
14	KAYADİBİ	24.000,00
15	NİZAMİYE	4.724.000,00
16	OSMANİYE	2.941.200,00
17	SULTAN SELİM	9.149.000,00
18	ŞEYHKERAMETTİN	3.009.000,00
19	TEYYAREDÜZÜ	895.000,00
TOPLAM		59.661.700,00



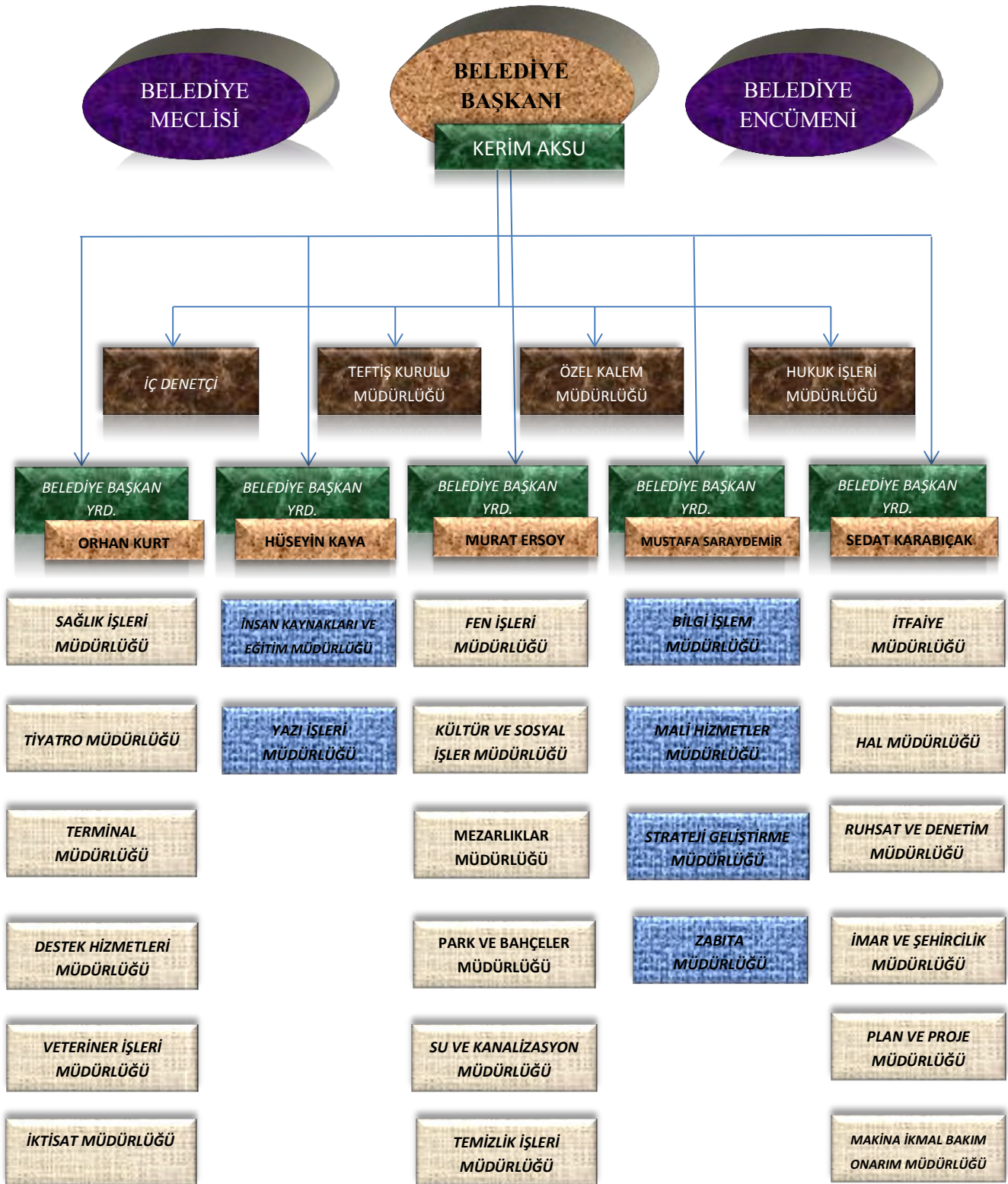
1.2 ARAÇLAR

Belediyemizde 2017 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	7
5	CENAZE ARACI	3
6	CENAZE TAŞIMA ARACI	1
7	CENAZE YIKAMA ARACI	1
8	İTFAİYE ARACI	6
9	İŞ MAKİNESİ	18
10	KAMYON	21
11	KAMYONET	26
12	MİNİBÜS	6
13	OTOBÜS	7
14	OTOMOBİL	7
15	TANKER	1
16	VİDANJÖR	3
TOPLAM		110







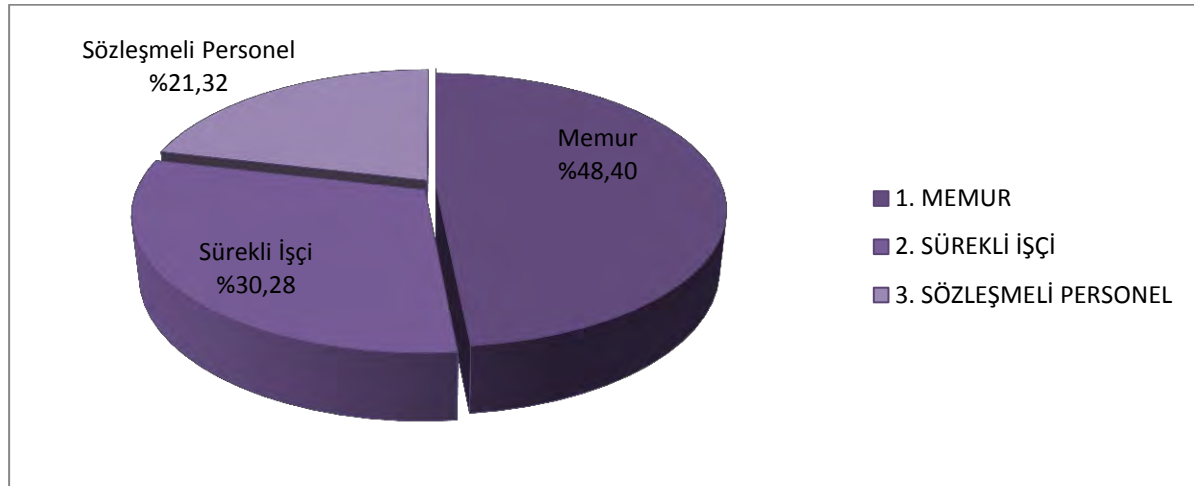
3.İNSAN KAYNAKLARI

“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 227’ si dolu 315’i boştur.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı 260 olup, bu kadroların 142’si dolu, 118’i 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 %55’ine yakındır.

KADRO DURUMU	NORMA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ
MEMUR	542	227	315
SÜREKLİ İŞÇİ	260	142	118
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	100	-
TOPLAM	802	469	333



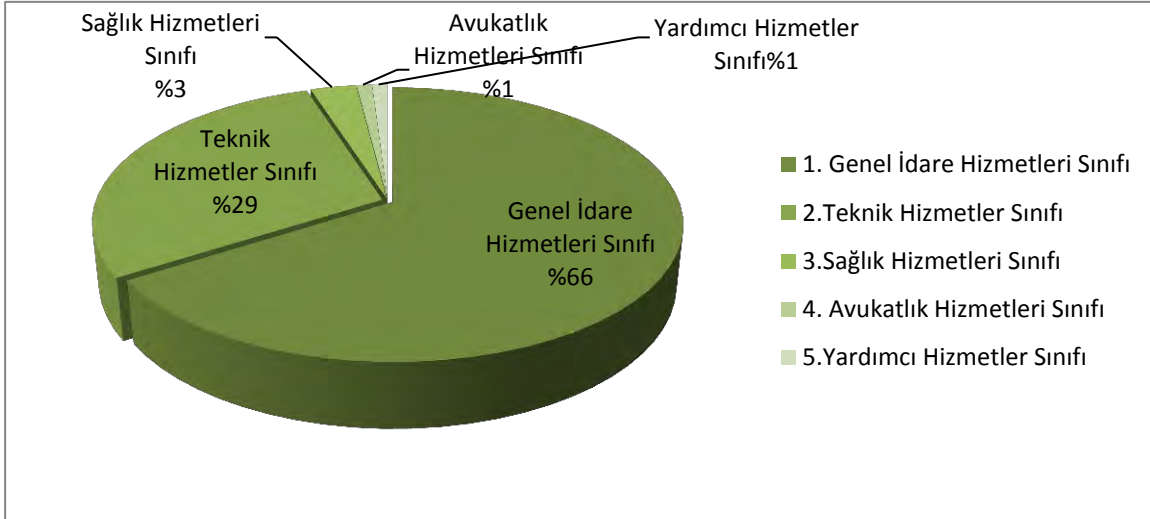


Belediye Teşkilatı içinde bulunan müdürlüklerde görevlendirilen memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personelin yıllar itibari ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

YILLAR	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
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
2017	227	142	-	100	469

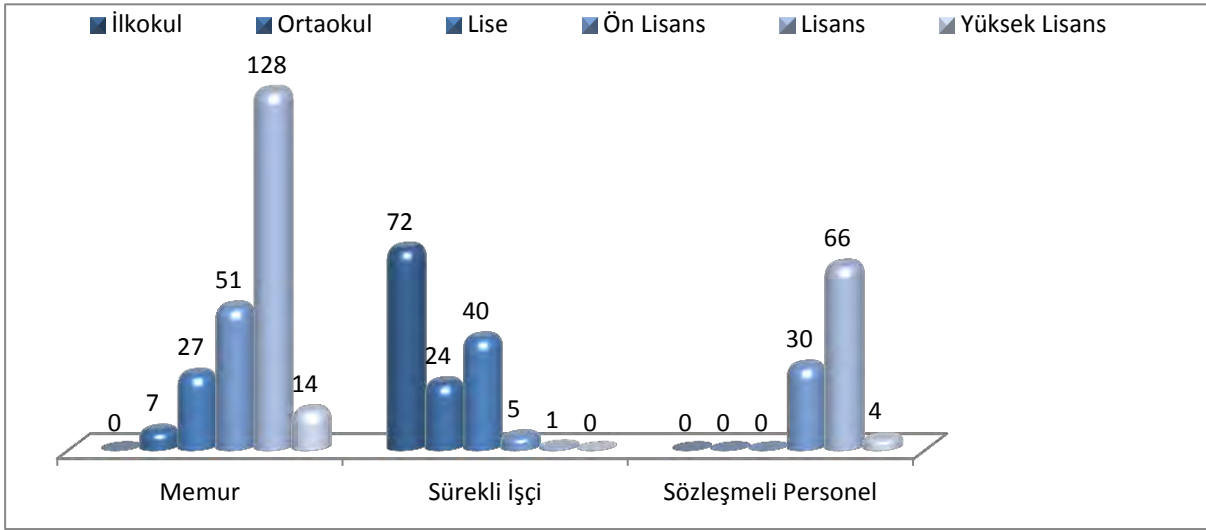
MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	358	159	199
Teknik Hizmetler Sınıfı	158	58	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	15	8	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	2	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	-	6
GENEL TOPLAM	542	227	315



1.Çalışan Personelin Eğitim Analizi

İSTİHDAM	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
Memur		7	27	51	128	14
Sürekli İşçi	72	24	40	5	1	
Sözleşmeli				30	66	4
TOPLAM	72	31	67	86	195	18



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
2017	227	142	100





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

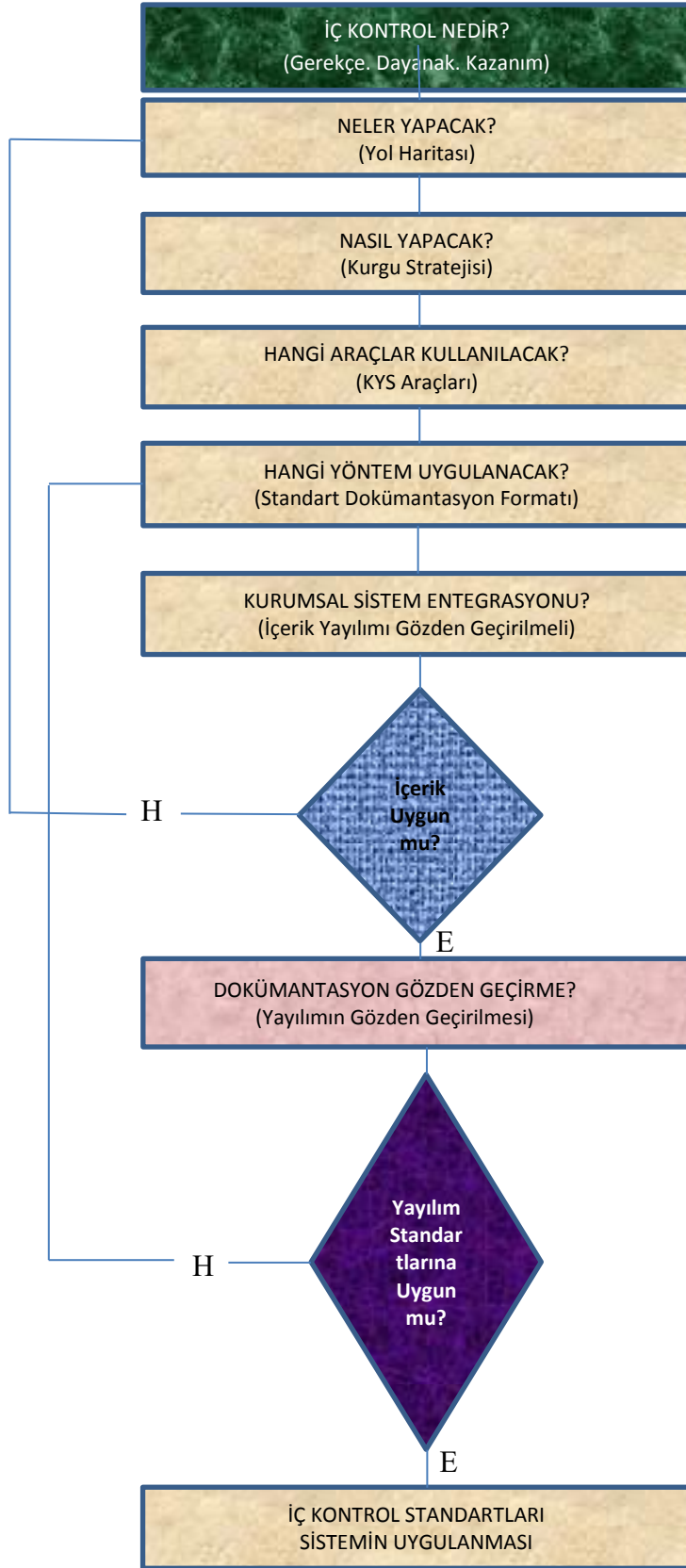
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı				
Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
Başkanlık	3	-	-	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	3	1	9
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	1	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	1	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	10	21	56
Özel Kalem Müdürlüğü	1	4	3	8
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	25	5	8	38
Zabıta Müdürlüğü	33	3	-	36
İtfaiye Müdürlüğü	24	15	-	39
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10	10	12	32
Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	3	19	3	25
Fen İşleri Müdürlüğü	6	29	7	42
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	2	1	12
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	3	7	6	16
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	6	1	10
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10	2	9	21
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	6	-	1	7
Hal Müdürlüğü	5	4	1	10
Terminal Müdürlüğü	2	4	-	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	1	3	8
Sivil Savunma Şefliği	2	-	-	2
Mezarlıklar Ve Defin Müdürlüğü	1	-	-	1
Tiyatro Müdürlüğü	2	3	2	7
Teftiş kurulu Müdürlüğü	2	1	-	3
Makina İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	4	2	1	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	5	13
İktisat Müdürlüğü	14	8	1	23
Plan Proje Müdürlüğü	7	-	10	17
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	-	2	6
İç Denetim	1	-	-	1
TOPLAM	227	142	100	469

4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Masaüstü Bilgisayar	375
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	65
Yazıcı	85
Telefon	168
Modem	7
Güvenlik Kamerası	115
Sunucu (server)	3
Dizüstü Bilgisayar	76
Şirket Telefonu	65
Tarayıcı	24
Telsiz	85
Fotokopi	22
Faks	4



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. Toplumu 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

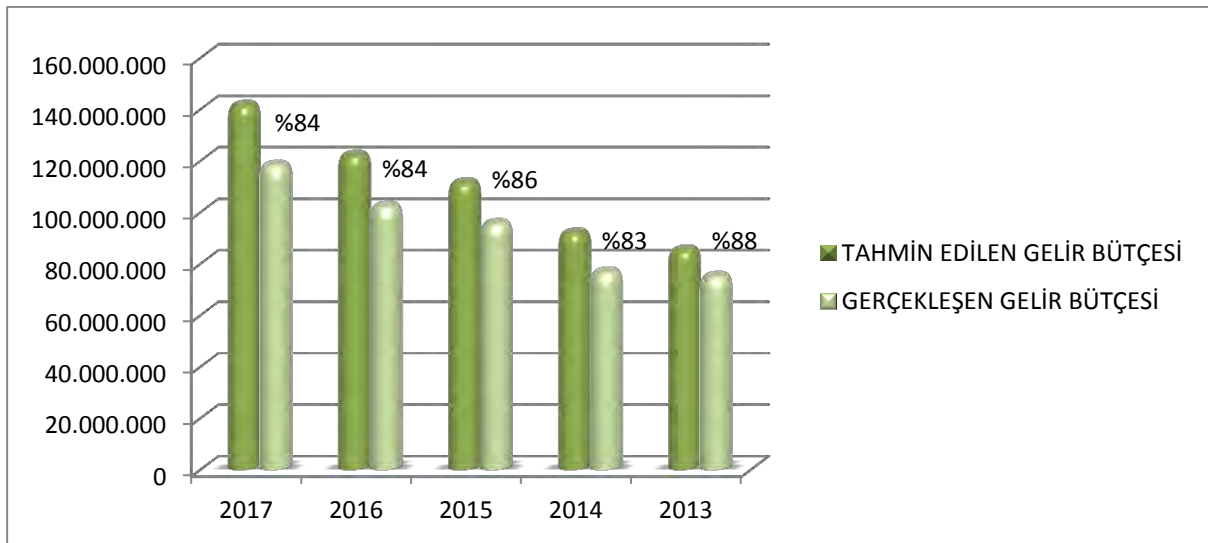
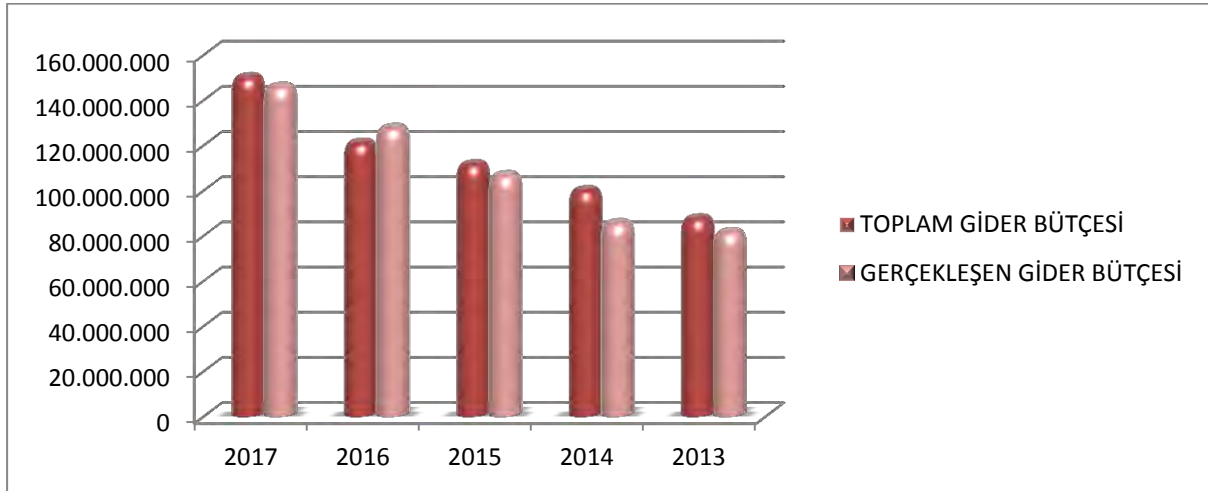


A.MALİ BİLGİLER

YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU

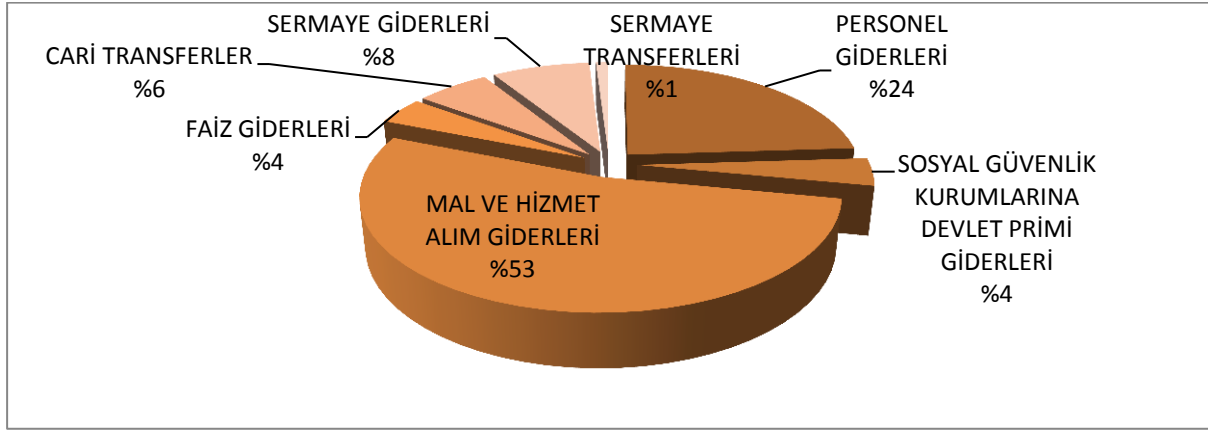
BÜTÇE YILI	TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI %	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	TOPLAM GELİR TAHAKKUKU	TOPLAM NET TAHSİLAT	GELİR BÜTÇESİ TAHSİLAT ORANLARI %
2017	150.025.000	145.913.829	%97	140.000.000	141.654.402	118.434.780	%84
2016	131.020.000	127.575.360	%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

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

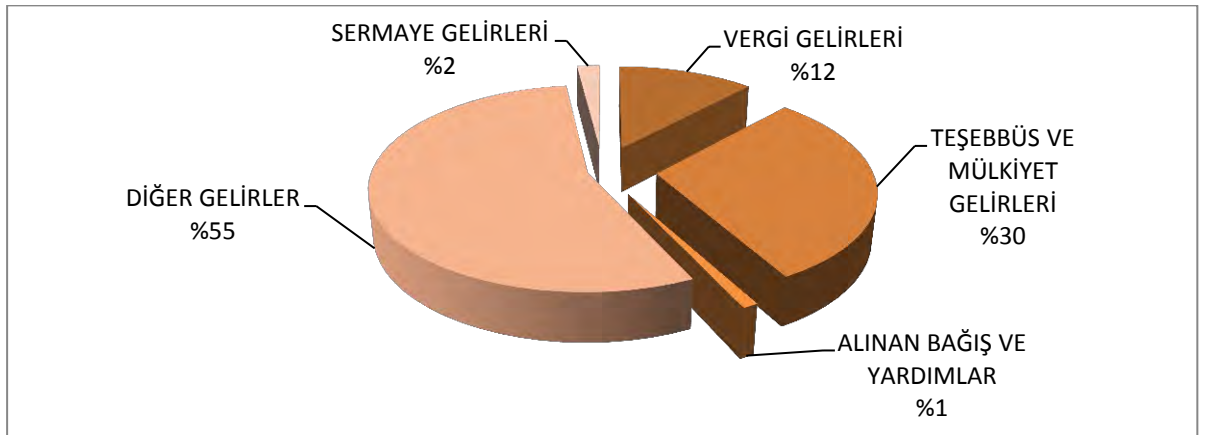




GİDER KODU	GİDER KODU AÇIKLAMA	2017 MALİ YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLERİ	34.657.935,16
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.784.155,10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.011.564,81
04	FAİZ GİDERLERİ	6.456.777,98
05	CARİ TRANSFERLER	8.772.915,52
06	SERMAYE GİDERLERİ	12.681.480,91
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	549.000,00
TOPLAM		145.913.829,48

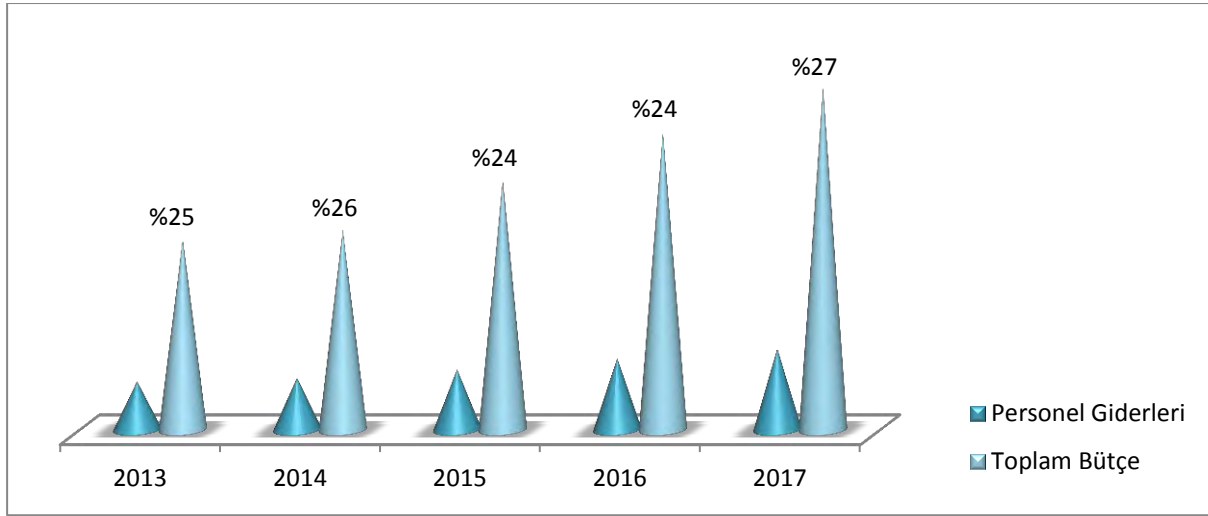


GİDER KODU	GELİR KODU AÇIKLAMA	2017 MALİ YILI GELİR KALEMLERİ
01	VERGİ GELİRLERİ	14.442.600,50
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	35.627.460,63
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	202.417,30
05	DİĞER GELİRLER	65.383.604,72
06	SERMAYE GELİRLERİ	2.778.697,65
TOPLAM		118.434.780,80



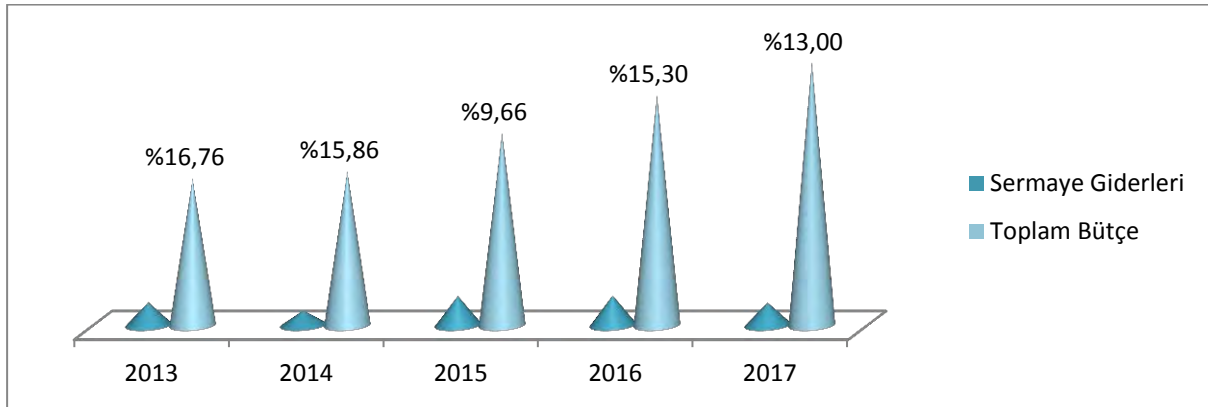


2013-2017 Mali Yılları Arası Personel Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



	2013	2014	2015	2016	2017
Personel Giderleri	20.648.628,42	22.201.723,64	25.771.722,22	30.544.647,16	34.657.935,16
Toplam Bütçe	81.449.832,73	85.408.504,65	106.667.761,18	127.575.360,67	127.575.360,67

2013-2017 Mali Yılları Arası Sermaye Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



	2013	2014	2015	2016	2017
Sermaye Giderleri	12.911.068,74	8.244.249,37	16.318.297,88	16.584.950,30	12.681.480,91
Toplam Bütçe	81.449.832,73	85.408.504,65	106.667.761,18	127.575.360,67	145.913.829,48



2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
Kod.1	Kurumsal			KURUM ADI	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Cari Yılı
	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46	28			GİRESUN İLİ	106.667.761,18	127.575.360,67	145.913.829,48
46	28	02		GİRESUN BELEDİYESİ	106.667.761,18	127.575.360,67	145.913.829,48
46	28	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.234.748,52	5.358.132,84	6.746.435,94
46	28	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	605.312,73	748.884,65	819.678,44
46	28	02	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	385.919,72	2.804.736,88	3.173.142,46
46	28	02	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	981.888,24	1.315.238,20	2.058.804,50
46	28	02	12	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.719.287,08	4.900.772,65
46	28	02	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	201.209,64	228.644,64	197.898,99
46	28	02	23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	320.292,54	375.328,74	403.525,28
46	28	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	515.441,78	506.788,46	389.717,95
46	28	02	30	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	643.689,41	824.779,83	1.002.344,30
46	28	02	33	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6.058.180,19	0,00	0,00
46	28	02	34	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.682.237,29	24.246.314,39	20.047.324,23
46	28	02	35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.415.178,02	3.123.920,20	3.185.442,90
46	28	02	36	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	6.347.467,63	8.284.303,37	4.848.360,39
46	28	02	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.601.827,04	11.210.265,46	33.182.434,63
46	28	02	39	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	15.250.673,05	15.812.763,05	15.131.341,46
46	28	02	40	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	405.717,79	2.413.180,48	614.144,26
46	28	02	41	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.428.667,66	1.085.396,26	1.584.591,40
46	28	02	42	TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	695.187,83	684.489,01	664.846,77
46	28	02	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.247.254,86	4.054.237,37	3.136.370,82
46	28	02	44	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.336.637,09	1.529.694,75	1.786.298,79
46	28	02	47	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	12.159.579,35	12.778.209,78	10.468.466,27
46	28	02	48	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.874.038,36	17.686.490,99	24.755.201,22
46	28	02	49	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	296.164,85	2.408.455,73	625.063,11
46	28	02	51	OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	276.615,50	177.405,43	0,00
46	28	02	52	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	646.321,44	1.383.329,70	1.030.625,17
46	28	02	54	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	731.890,52	806.764,49	927.358,37
46	28	02	55	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.070.665,61	2.477.051,19	2.540.079,58
46	28	02	56	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	944.048,99	1.056.043,98	1.159.662,63
46	28	02	57	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	310.905,53	475.223,72	533.896,97



2017 YILI BİLANÇO/ AKTİF		2017 CARİ YIL	2016 YILI	2015 YILI
		TL	TL	TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	32.769.464,53	34.776.742,59	37.523.672,87
10	HAZIR DEĞERLER	-26.824.910,30	-17.606.282,31	-7.676.838,93
102	BANKA HESABI	372.599,98	620.193,43	247.438,01
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-27.494.300,31	-18.507.897,66	-7.996.756,98
105	DÖVİZ HESABI	28.729,35	31.326,71	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	268.060,68	250.095,21	72.480,04
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	621,00	621,00	621,00
111	ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	621,00	0,00	621,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	0,00	621,00	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	21.058.822,47	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	10.536.151,90	14.373.675,69	14.080.446,46
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	8.938.364,57	7.672.603,99	5.863.150,44
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.571.306,00	6.428.303,40	8.165.396,24
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	219.855,03	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	13.000,00	52.913,27	51.899,78
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	184.171,47	0,00	0,00
14	DİĞER ALACAKLAR	184.171,47	197.706,35	183.971,47
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	239.398,67	197.706,35	183.971,47
16	ÖN ÖDEMELER	239.398,67	391.676,76	335.047,93
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	366.676,76	315.047,93
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	25.000,00	20.000,00
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	20.800,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	38.111.361,22	20.800,00	0,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	38.111.361,22	37.398.545,10	30.600.424,94
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	231.402.472,06	37.398.545,10	30.600.424,94
2	DURAN VARLIKLAR	2.177.484,80	179.704.186,28	160.500.543,66
22	FAALİYET ALACAKLARI	410.647,56	5.391.173,68	1.207.460,92
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.713.412,14	1.468.623,56	1.207.460,92
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	53.425,10	3.922.550,12	0,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	21.438.646,42	16.827.686,39	8.706.617,05
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	9.771.496,06	8.481.487,77	7.384.240,79
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.667.150,36	8.346.198,62	1.322.376,26
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	207.786.340,84	157.485.326,21	150.586.465,69
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	95.184.500,00	70.369.285,49	71.193.327,77
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	94.194.225,34	74.827.040,87	64.065.577,51
252	BİNALAR HESABI	59.037.260,00	27.534.641,30	27.050.596,63
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.873.570,84	8.655.202,16	8.389.431,18
254	TAŞITLAR HESABI	5.663.536,88	5.714.407,94	4.964.386,43
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.792.951,51	4.958.857,12	4.287.889,57
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-60.959.703,73	-35.783.363,35	-30.409.231,13
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	1.209.254,68	1.044.487,73
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.092.405,97	1.929.542,97	1.821.944,79
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.092.405,97	-1.929.542,97	-1.821.944,79
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	146.000,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-146.000,00	0,00	0,00
AKTİF TOPLAMI		264.171.936,59	214.480.928,87	198.024.216,53



PASİF	2017CARİ YIL	2016 YILI	2015 YILI
	TL	TL	TL
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	41.797.244,33	35.451.601,73	47.564.744,67
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	11.755.440,92	8.059.687,88	7.089.920,81
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	11.755.440,92	8.059.687,88	7.089.920,81
32 FAALİYET BORÇLARI	2.998.503,98	2.679.330,16	2.372.226,17
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.998.503,98	2.679.330,16	2.372.226,17
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	10.454.287,02	5.363.335,14	4.183.482,41
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.377.885,19	4.090.997,92	3.650.978,04
333 EMANETLER HESABI	6.076.401,83	1.272.337,22	532.504,37
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	12.939.337,38	16.736.254,56	31.045.156,09
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	694.402,86	427.836,57	489.733,76
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	523.370,86	260.034,76	598.023,73
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLÂT HESABI	1.808.307,83	2.837.225,59	2.078.540,16
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.406.787,69	7.078.050,44	5.627.057,58
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	6.506.468,14	6.133.107,20	22.251.800,86
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	848.207,26
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	848.207,26
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	3.649.675,03	2.612.993,99	2.025.751,93
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.649.675,03	2.612.993,99	2.025.751,93
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	73.572.735,07	57.729.703,98	34.661.512,92
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	21.520.347,46	18.102.735,46	13.913.975,63
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	21.520.347,46	18.102.735,46	13.913.975,63
43 DİĞER BORÇLAR	32.956.653,26	23.405.631,66	0,00
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	32.956.653,26	23.405.631,66	0,00
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	14.623.363,20	13.248.298,43	17.909.576,17
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	14.623.363,20	13.248.298,43	17.909.576,17
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	4.472.371,15	2.973.038,43	2.837.961,12
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.472.371,15	2.973.038,43	2.837.961,12
5 ÖZ KAYNAKLAR	148.801.957,19	121.299.623,16	115.797.958,94
50 NET DEĞER	174.047.609,38	135.131.158,87	120.566.064,93
500 NET DEĞER HESABI	174.047.609,38	135.131.158,87	120.566.064,93
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	944.585,22	944.585,22	2.793.093,42
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	944.585,22	944.585,22	2.793.093,42
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-11.607.987,06	-7.561.199,41	-6.913.828,52
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-11.607.987,06	-7.561.199,41	-6.913.828,52
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-14.582.250,35	-7.214.921,52	-647.370,89
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	0,00
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-14.582.250,35	-7.214.921,52	-647.370,89
PASİF TOPLAMI	264.171.936,59	214.480.928,87	198.024.216,53



9	NAZIM HESAPLAR	54.426.234,24	27.905.340,31	55.067.148,95
	AKTİF	2017 CARİ YIL	2016 YILI	2015 YILI
		TL	TL	TL
90	ÖDENEK HESAPLARI	4.111.170,52	3.469.639,33	4.852.238,82
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	4.111.170,52	3.444.639,33	4.832.238,82
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	25.000,00	20.000,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	20.239.117,74	7.470.851,74	6.458.108,74
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	20.239.117,74	7.470.851,74	6.458.108,74
92	TAAHHÜT HESAPLARI	30.075.945,98	16.964.849,24	43.756.801,39
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	30.075.945,98	16.964.849,24	43.756.801,39
	NAZIM AKTİF TOPLAMI	54.426.234,24	27.905.340,31	55.067.148,95
	GENEL TOPLAM	318.598.170,83	242.386.269,18	253.091.365,48

9	NAZIM HESAPLAR	54.426.234,24	27.905.340,31	55.067.148,95
	PASİF	2017 CARİ YIL	2016 YILI	2015 YILI
		TL	TL	TL
90	ÖDENEK HESAPLARI	4.111.170,52	3.469.639,33	4.852.238,82
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	150.025.000,00	131.020.000,00	111.500.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	-145.913.829,48	-127.575.360,67	-106.667.761,18
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	25.000,00	20.000,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	20.239.117,74	7.470.851,74	6.458.108,74
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	20.239.117,74	7.470.851,74	6.458.108,74
92	TAAHHÜT HESAPLARI	30.075.945,98	16.964.849,24	43.756.801,39
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	30.075.945,98	16.964.849,24	43.756.801,39
	NAZIM PASİF TOPLAMI	54.426.234,24	27.905.340,31	55.067.148,95
	GENEL TOPLAM	318.598.170,83	242.386.269,18	253.091.365,48

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



01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLİ GEÇİCİ MIZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	28.584.969,22	28.584.969,22	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	211.967.403,61	211.594.803,63	372.599,98	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	211.594.804,63	239.089.104,94	0,00	27.494.300,31
105	DÖVİZ HESABI	38.122,27	9.392,92	28.729,35	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	9.392,92	9.392,92	0,00	0,00
108	DIĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	82.607.874,28	82.607.874,28	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	9.303.380,01	9.035.319,33	268.060,68	0,00
111	ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	621,00	0,00	621,00	0,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	621,00	621,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	110.088.546,50	99.552.394,60	10.536.151,90	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	14.118.999,97	5.180.635,40	8.938.364,57	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.065.717,69	1.494.411,69	1.571.306,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	52.913,27	52.913,27	0,00	0,00
127	DIĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	66.050,00	53.050,00	13.000,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	348.855,51	164.684,04	184.171,47	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	12.991.143,05	12.991.143,05	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	509.575,25	509.575,25	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	140.600,00	140.600,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	701.075,43	461.676,76	239.398,67	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	20.800,00	20.800,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	489.344.125,52	451.232.764,30	38.111.361,22	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.206.171,08	4.206.171,08	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	410.647,56	0,00	410.647,56	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.921.366,45	207.954,31	1.713.412,14	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	53.425,10	0,00	53.425,10	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	19.677.951,13	9.906.455,07	9.771.496,06	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.667.150,36	0,00	11.667.150,36	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	549.000,00	549.000,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	166.784.874,36	71.600.374,36	95.184.500,00	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	94.194.225,34	0,00	94.194.225,34	0,00
252	BİNALAR HESABI	87.827.783,45	28.790.523,45	59.037.260,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.145.784,84	272.214,00	8.873.570,84	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	6.080.131,27	416.594,39	5.663.536,88	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.792.951,51	0,00	5.792.951,51	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	3.750.491,57	64.710.195,30	0,00	60.959.703,73
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.806.433,59	8.806.433,59	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.092.405,97	0,00	2.092.405,97	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	82.283,56	2.174.689,53	0,00	2.092.405,97
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	332.245,00	186.245,00	146.000,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	186.245,00	332.245,00	0,00	146.000,00



300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.020.286,32	21.775.727,24	0,00	11.755.440,92
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	80.137.143,15	83.135.647,13	0,00	2.998.503,98
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	699.672,23	5.077.557,42	0,00	4.377.885,19
333	EMANETLER HESABI	41.941.354,67	48.017.756,50	0,00	6.076.401,83
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.841.211,19	6.535.614,05	0,00	694.402,86
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	9.095.574,54	9.618.945,40	0,00	523.370,86
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.971.693,75	3.780.001,58	0,00	1.808.307,83
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	11.947.269,77	15.354.057,46	0,00	3.406.787,69
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	8.057.754,20	14.564.222,34	0,00	6.506.468,14
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	344.713,89	344.713,89	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.569.033,93	8.218.708,96	0,00	3.649.675,03
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.496.337,23	3.496.337,23	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	11.755.440,92	33.275.788,38	0,00	21.520.347,46
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	3.542.553,78	36.499.207,04	0,00	32.956.653,26
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	350.593,31	14.973.956,51	0,00	14.623.363,20
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.649.777,29	8.122.148,44	0,00	4.472.371,15
500	NET DEĞER HESABI	136.639.844,16	310.687.453,54	33.316.878,80	207.364.488,18
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	944.585,22	0,00	944.585,22
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	11.607.987,06	0,00	11.607.987,06	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	7.214.921,52	7.214.921,52	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	2.274.964,29	120.013.544,62	0,00	117.738.580,33
630	GİDERLER HESABI	132.537.815,88	216.985,20	132.320.830,68	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	4.802,82	118.476.322,93	0,00	118.471.520,11
805	GELİR YANSITMA HESABI	118.476.322,93	41.542,13	118.434.780,80	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	36.739,31	0,00	36.739,31	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	146.359.321,56	445.492,08	145.913.829,48	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	434.329,28	146.373.158,76	0,00	145.938.829,48
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	172.927.492,08	168.816.321,56	4.111.170,52	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	22.482.000,00	172.507.000,00	22.457.000,00	172.482.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	146.359.321,56	445.492,08	145.913.829,48	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	22.754.951,74	2.515.834,00	20.239.117,74	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.515.834,00	22.754.951,74	0,00	20.239.117,74
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	37.162,20	22.162,20	15.000,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	22.162,20	37.162,20	0,00	15.000,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	83.116.784,10	53.040.838,12	30.075.945,98	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	53.040.838,12	83.116.784,10	0,00	30.075.945,98
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	62.703.269,62	20.216.769,62	42.486.500,00	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	2.273.372,76	1.728.831,67	544.541,09	0,00
999	DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	21.933.521,29	64.964.562,38	0,00	43.031.041,09

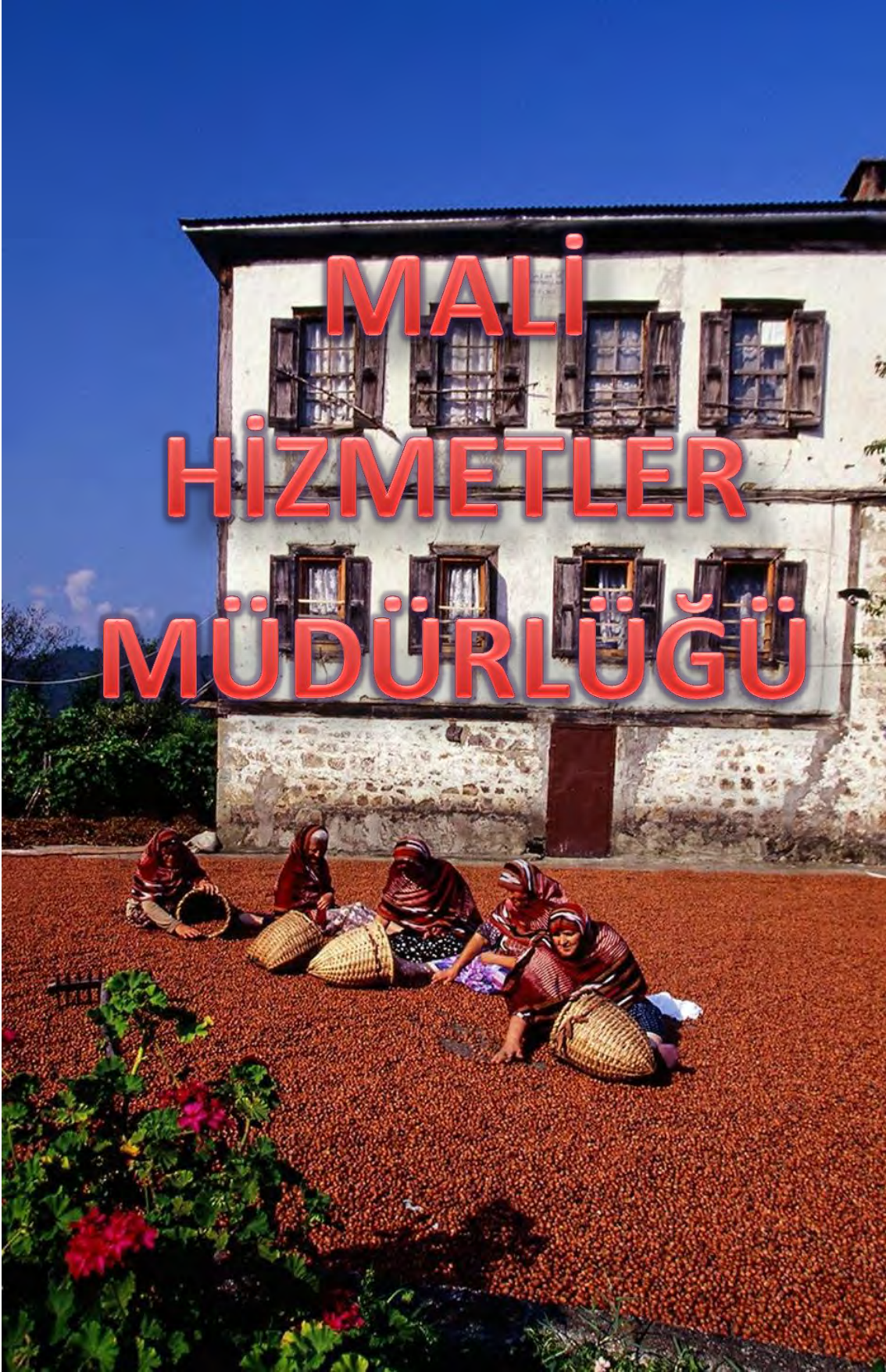


3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

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 2017 yılı içerisinde 2016 Mali Yılı Hesap Denetimi mevzuatta belirlenen takvim çerçevesinde Belediye Meclisi bilgisine sunulmuştur. Sayıştay Başkanlığınca 2017 Mali yılı denetimi yerinde denetim programı çerçevesinde 2018 yılı içerisinde yapılmaya devam etmektedir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ





B.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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,27 Memur, 13 İşçi ve 22 Sözleşmeli Personel olmak üzere 63 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	5841	Gelen Evrak	2874
Muhasebe İşlem Fişi	11038	Giden Evrak	3212
Toplam Yevmiye Sayısı	16879	Toplam	6086

Tahakkuk Bürosu:

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

TAHAKKUK BÜROSUNCA YAPILAN İŞLEMLER (Dosya)	
İlan ve Reklam Vergisi	2289
Eğlence Vergisi	7
Masa İşgaliyesi	44
Kirada Bulunan İşyerleri	117
Kirada Bulunan İşgaliye	114
Para Cezası	150

2017 Yılı Gelirler Tablosu

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM TAHAKKUK	YILI NET TAHSİLATI	TAHSİL ORANI (%)
Bina Vergisi	7.105.141,73	3.544.169,77	49,96
Arsa Vergisi	4.195.303,88	1.939.841,73	46,28
Arazi Vergisi	28.236,94	4.751,99	16,83
Çevre Temizlik Vergisi	2.674.915,27	1.014.494,16	37,98
Haberleşme Vergisi	51.839,88	51.839,88	100,00
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.027.170,77	2.022.689,76	99,78
Eğlence Vergisi	29.886,99	10.837,38	36,26
Yangın Sigortası Vergisi	66.581,08	66.581,08	100,00
İlan ve Reklam Vergisi	2.422.148,38	737.415,24	30,61
Bina İnşaat Harcı	3.688.924,90	3.686.290,90	100,00
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	20.382,12	20.382,12	100,00
İşgal Harcı	919.313,49	457.681,96	49,79
İşyeri Açma İzni Harcı	53.718,10	53.625,40	100,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	997,00	997,00	100,00
Tellallık Harcı	136.733,15	136.080,65	100,00
Toptancı Hali Resmi	235.997,96	235.997,96	100,00
Yapı Kullanma İzni Harcı	73.852,21	73.852,21	100,00
Diğer Harçlar	384.191,40	382.816,40	100,00



Kaldırılan Vergi Artıkları	10.120,51	2.254,91	22,28
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.550,00	1.550,00	100,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	252.009,50	251.207,10	100,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	3.895,98	3.895,98	100,00
Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	84.007,89	84.007,89	100,00
Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	3.856,51	3.856,51	100,00
Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri	6.650,00	6.650,00	100,00
Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	4.780,00	4.780,00	100,00
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	8.837.355,40	5.973.957,21	67,61
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	2.817,58	2.817,58	100,00
Otopark İşletmesi Gelirleri	99.423,32	99.423,32	100,00
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	813.020,61	805.492,55	99,10
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	28.136.611,20	21.412.996,01	76,12
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	844.896,64	841.896,64	100,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	229.045,20	229.045,20	100,00
Diğer hizmet gelirleri	3.313.681,46	2.919.889,60	88,14
Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	65.556,65	65.556,65	100,00
Lojman Kira Gelirleri	7.672,50	7.425,00	100,00
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	5.272,30	5.272,30	100,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.277.256,23	1.729.799,93	76,09
Taşınır Kira Gelirleri	563.587,68	131.013,05	23,25
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.837.473,58	1.046.928,11	56,98
Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0,00	-764,00	0,00
Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	15.025,30	15.025,30	100,00
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	500,00	500,00	100,00
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	147.656,00	147.656,00	100,00
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	40.000,00	40.000,00	100,00
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	-41,22	0,00
Kişilerden Alacaklar Faizleri	2.149,34	2.149,34	100,00
Mevduat Faizleri	1.384,83	1.384,83	100,00
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	62.089.804,83	62.089.804,83	100,00
Yol Harcamalarına Katılma Payı	74.493,88	4.653,84	6,25
Diğer Harcamalara Katılma Payları	575.530,90	575.530,90	100,00
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	851,41	851,41	100,00
Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	158.718,33	155.718,33	100,00
Diğer Paylar	150.443,71	150.443,71	100,00
Diğer İdari Para Cezaları	608.338,16	191.714,27	31,51
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	379.406,60	379.091,90	100,00
6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	-1,16	0,00
6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	814,91	814,91	100,00
6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	6.418,96	6.418,96	100,00
6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7.840,63	7.840,63	100,00
6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	6.046,41	6.046,41	100,00
6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	332.305,71	92.712,52	27,90
6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	370.639,54	91.714,81	24,75
7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.579,42	1.579,42	100,00
7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	90.507,63	42.647,75	47,12
7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	55.930,59	8.775,52	15,69
Diğer Vergi Cezaları	173.191,47	173.191,47	100,00
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	783.269,76	783.269,76	100,00
Kişilerden Alacaklar	162.034,34	162.034,34	100,00
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	204.766,20	202.650,80	100,00
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	907.179,78	252.606,44	27,85
Arsa Satışı	2.731.893,75	2.718.893,75	99,52
Taşıt Satış Gelirleri	59.803,90	59.803,90	100,00
TOPLAM	141.654.402,28	118.434.780,80	% 84



D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

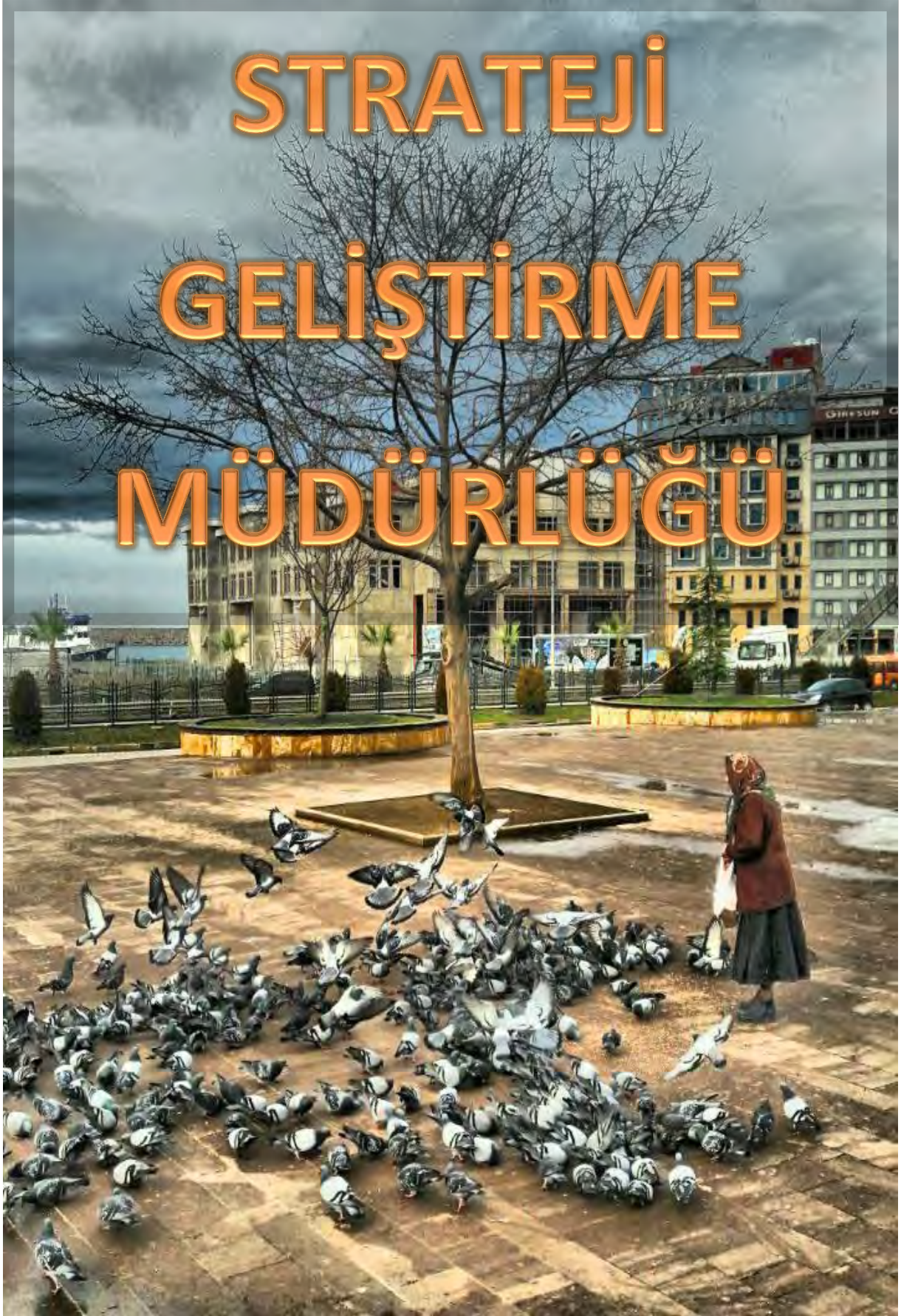
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.01.2018


İsmail DURHAN
Bilgi İşlem Müdürü

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.

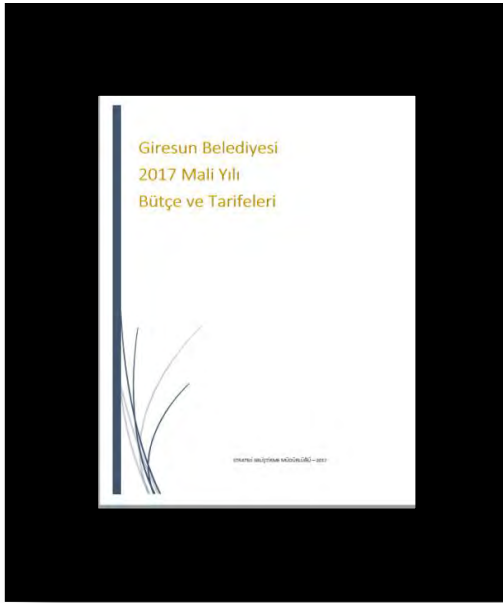
FAALİYETLER

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 2018 yılı Performans Stratejik Plan ile planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2018 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 Ayının son günü (Bütçe tekliflerinin meclise verilme günü)	İdare Tasarı Performans Programının Kabul Edilmesi.
EKİM / KASIM Ayı İçinde Bütçenin Kabulünden Önce	İdare Performans Programının Kabul Edilmesi.
OCAK	Kamuoyuna Duyurulması.
MART Ayının 15'i	İçişleri Bakanlığı ve Sayıştaya 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 2018 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI				
STRATEJİK AMAÇ 2	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelirlerinin artırılması.				
	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.		5.000,00 TL	3.000,00 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.		5.000,00	4.130,00	
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.		-	-	-





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15.02.2018


Murat ÖZDEMİR
Strateji Geliştirme Müdürü

HERZAMAN
GÜZEL
HERZAMAN
ÖZLENEN
ŞEHİR

GİRESUN BELEDİYESİ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2017
FAALİYET RAPORU



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 2017 yılı hizmet ve faaliyetlerini 18 personelle yürütmüş olup, bu personelin 6 tanesi memur, 8 tanesi sözleşmeli personel, 4 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 çalışmaları 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 2017 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA (HAZİRAN)
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.278.200,00	576.154,39
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.278.200,00	576.154,39
DİĞER GENEL HİZMETLER	1.278.200,00	576.154,39
MAHALLİ İDARELER	1.278.200,00	576.154,39
PERSONEL GİDERLERİ	1.043.300,00	481.032,31
Memurlar	513.100,00	201.411,72
Sözleşmeli Personel	530.200,00	279.620,59
SOSYAL GÜVELİK KURUMLARINA PRİM ÖDEMELERİ	129.900,00	73.067,02
Memurlar	60.200,00	27.545,91
Sözleşmeli Personel	69.700,00	45.521,11
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00	18.987,06
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00
Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	17.000,00	0,00
Yolluklar	3.000,00	1.145,46
Hizmet Alımları	50.000,00	17.841,60
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım , Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00	0,00
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	25.000,00	3.068,00
Mamul Mal Alımları	10.000,00	3.068,00
Gayri Maddi Hak Alımları	15.000,00	0,00

Tablo 1: Bütçe Uygulamaları (Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2017)



2.PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2017 yılı tamamlanan ve devam eden proje bilgileri tablo halinde sunulmuştur.

2017 YILI TAMAMLANAN/DEVAM EDEN PROJELER		
NO	PROJE	FAALİYET
1	GEDİKKAYA REKRASYON ALANI RESTAURANT PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
2	SOKAKBAŞI KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
3	BATLAMA DERESİ (Şönmez Sok.) YÜRÜYÜŞ YOLU VE PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
4	GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MAĞAZA PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
5	MUHTARLIK EVİ PROJESİ (NİZAMİYE-ŞEYHKERAMATTİN MAH.)	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
6	GAZİLER MAH. SU DEPO VE TERFİ MERKEZİ PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
7	ABACIBÜKÜ CAMİ- ŞADIRVAN PROJESİ	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
8	BEYAZ ÇELİK KÖPRÜ KÜLTÜRLERE YOLCULUK PROJESİ-ALMANYA	Proje kapsamındaki ön görülen faaliyetlerin yapılması
9	DİPLOMASİYE GENÇ BAKIŞ ÇALIŞTAYI	Proje kapsamındaki ön görülen faaliyetlerin yapılması
10	MODERN KÖLELİĞE SON PROJESİ	Kadın Erkek Eşitlik konusunda farkındalığın artırılması
11	KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ	Kadın Erkek Eşitlik konusunda farkındalığın artırılması
12	ERASMUS 40.YIL ETKİNLİKLERİ	Proje kapsamındaki ön görülen faaliyetlerin yapılması
13	HEMŞERİLİK BERATI PROJESİ	Zamanında dağıtımların yapılması

Tablo 1: Hedefler (Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2017)





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	GEDİKKAYA REKREASYON ALANI-RESTAURANT PROJESİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	2018
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	(Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%10

Özet Durum Açıklaması: Projemiz 245 ada 257 parselde bulunmakta olup 87467,13 m²'lik bir alana sahiptir. Alanın girişinde yaklaşık 500 m²'lik bir araç otoparkı bulunmaktadır. Bu otopark yaklaşık 400 m uzunluğunda ahşap plakalarla döşenerek oluşturulan gerektiğinde elektrikli araçlarla ulaşım amaçlı kullanılacak olan 3.50 m genişliğinde ve 2120 m² alana sahip bir yürüyüş yoluna bağlanmaktadır. Yürüyüş yolunun sonunda insanlarımızın ihtiyaçlarını karşılayabileceği ve terasında şehrin tüm güzelliğini izleyebilecekleri 72 kişilik kapalı alana sahip ve 44 kişilik açık alana sahip olan restaurant mevcuttur.



(Proje Görseli-1)

Doğal karakteristik alanları daha yakından görmek için doğal taşlarla döşenecek olan 1.50 m genişliğinde yaklaşık 275 m uzunluğunda patika yürüyüş yolumuz bulunmaktadır. Tepeden aşağı inerken yürüyüş yolu doğayla uyumlu olması için ahşap plakalarla döşenmiş seyir teraslarımızda şehri daha yakından izleyebilme imkanına sahip olacaksınız. Toplamda 360 m² olan 3 adet seyir terasımız bulunmaktadır. Ayrıca 77 m²'lik bir adet cam balkonumuz da mevcuttur.

**PROJE KÜNYESİ**Toplam İnşaat Restaurant İnşaat Alanı: 302 m²**Bodrum Kat:**

- Taban alanı:145.7 m²
- Restaurant Alanı:67.9 m²
- Teras:57.7 m²
- Restaurant Kapasitesi:36 Kişilik
- Teras Kapasitesi:36 Kişilik

Zemin Kat:

- Taban alanı:55 m²
- Mutfak:12.8 m²
- Giriş Holü:20.5 m²
- Wc'ler:7 m²

Birinci Kat:

- Taban alanı:101.1 m²
- Restaurant Alanı:67.9 m²
- Balkon:18.8 m²
- Restaurant Kapasitesi:36 Kişilik
- Balkon Kapasitesi:8 Kişilik

Kişi Kapasitesi:

- Kapalı Alan:72 Kişilik
- Açık Alan:44 Kişilik

**SEYİR RESTAURANT**

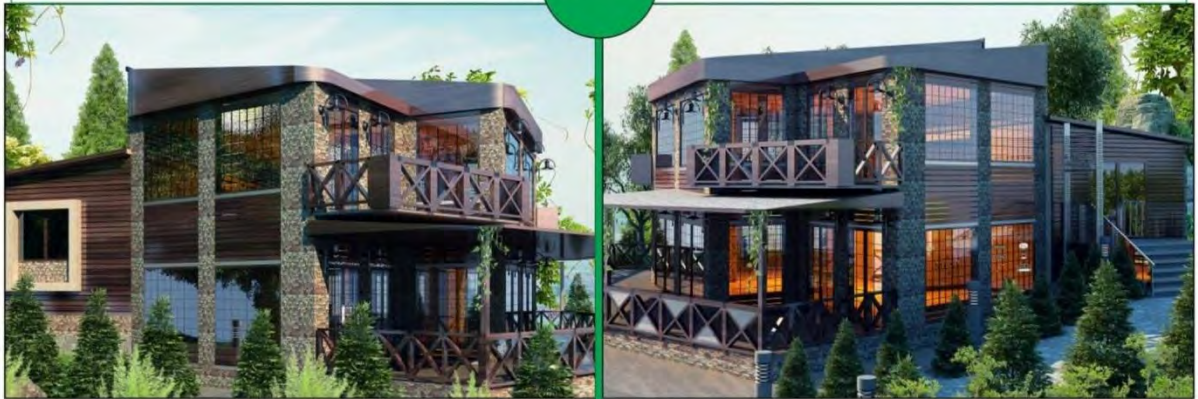
(Proje Görseli-2)



GEDİKKAYA

proje
görselleri

REKREASYON ALANI

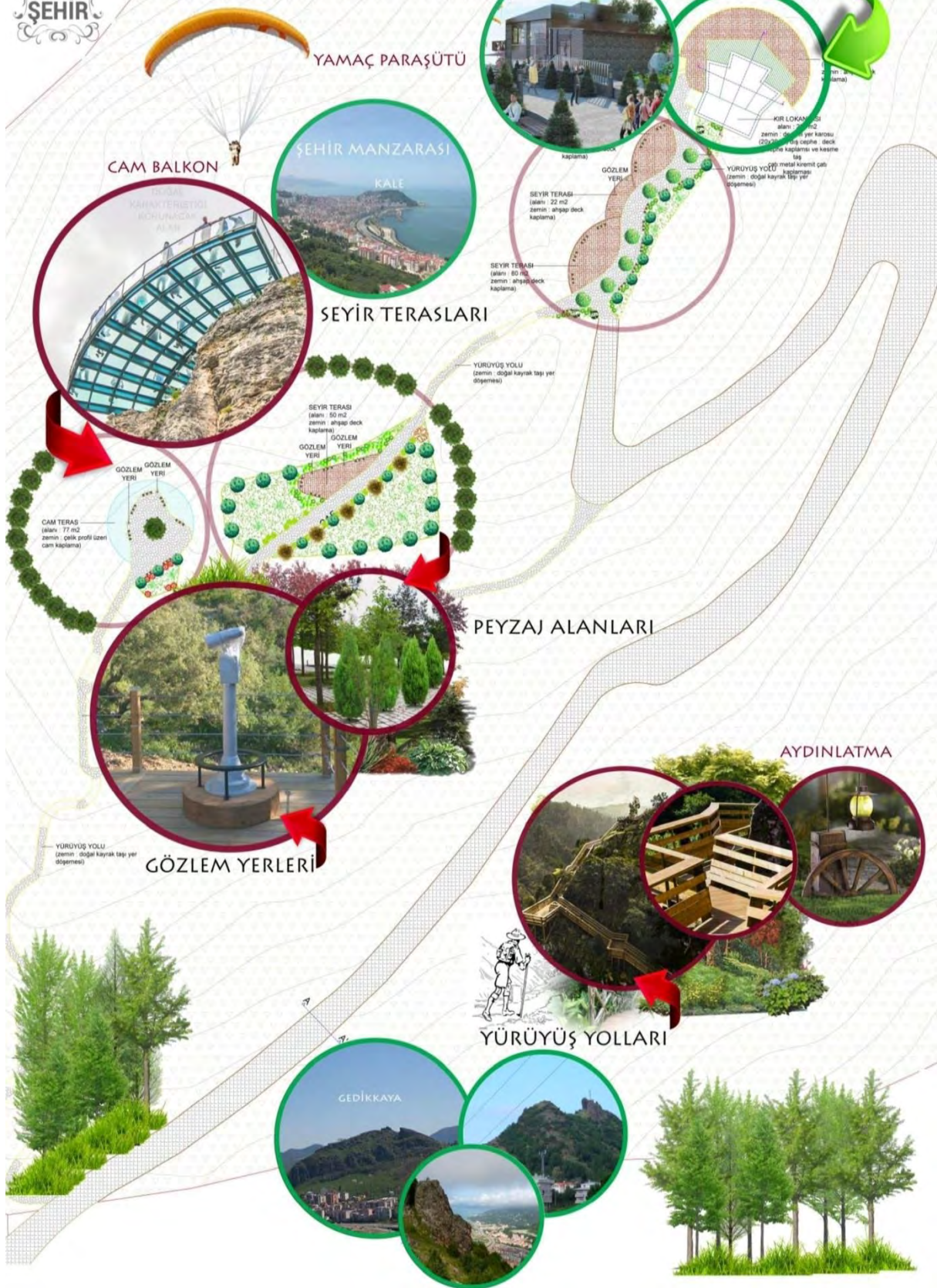


(Proje Görseli-3)



GEDİKKAYA REKREASYON ALANI

RESTAURANT PROJESİ





❖ Uygulama Aşamaları

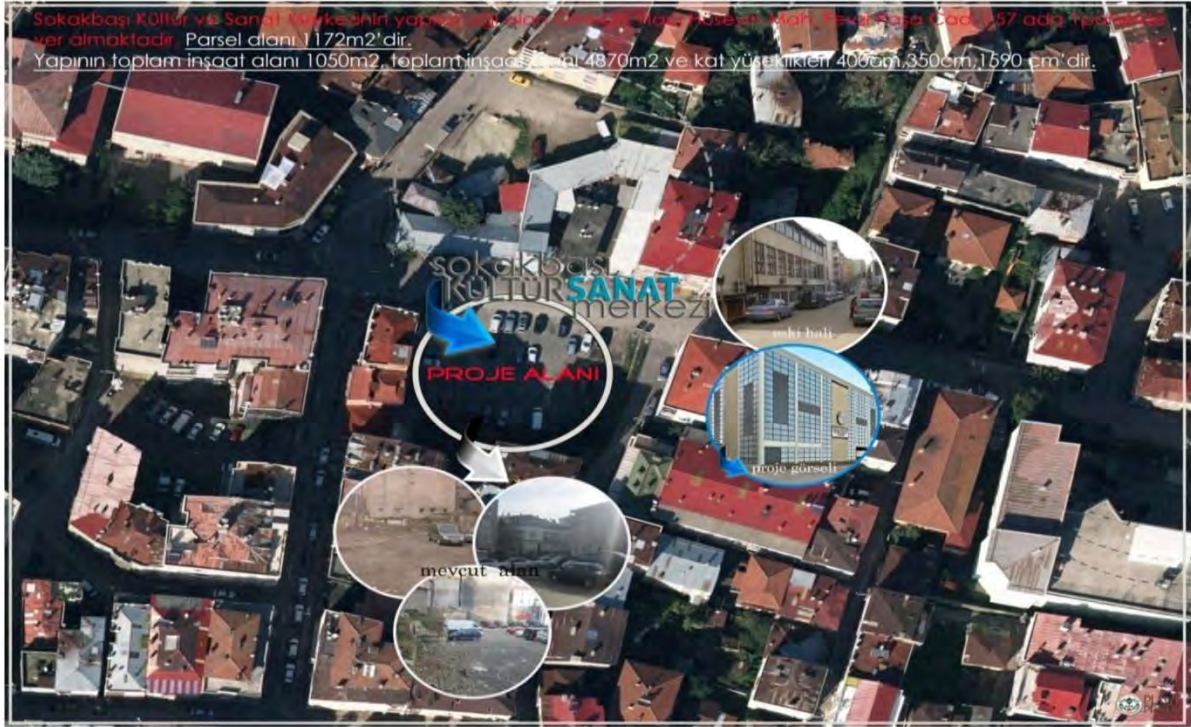




2017 Yılında Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	SOKAKBAŞI KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	2019
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%3

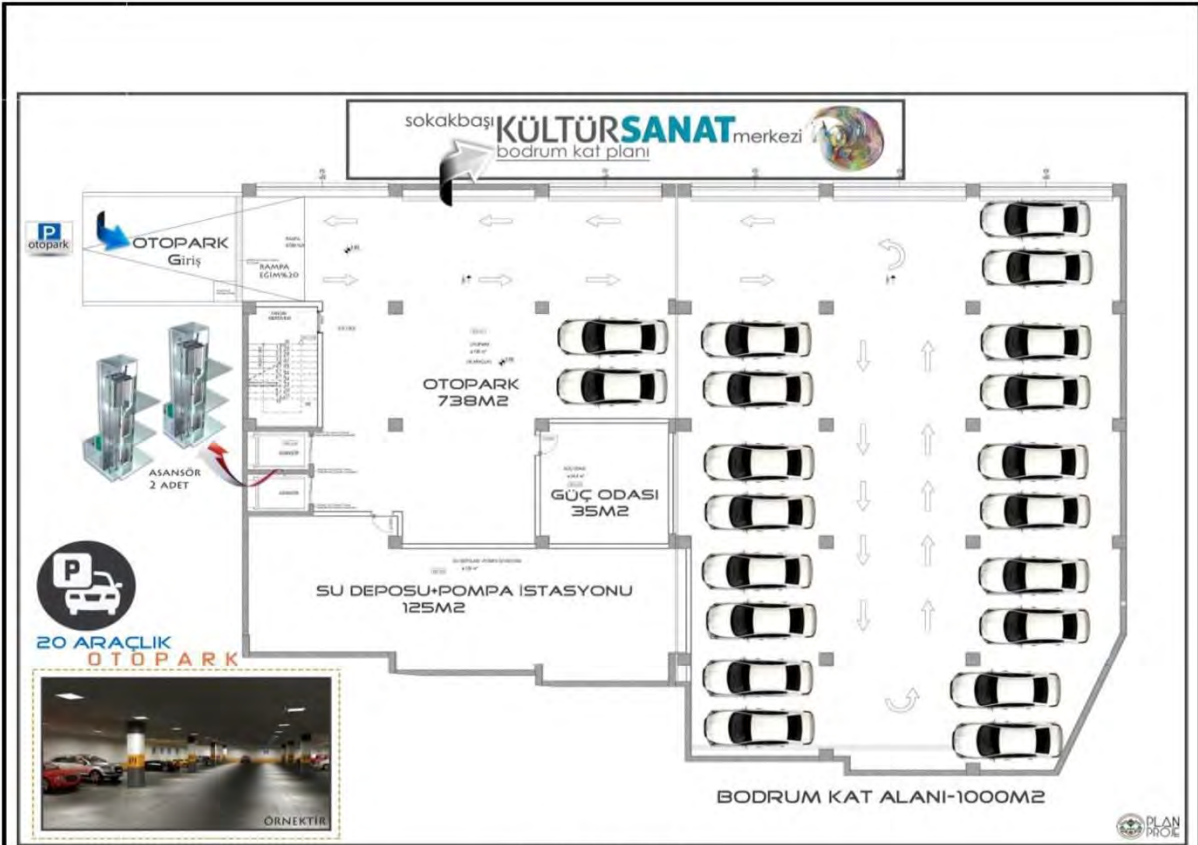
Özet Durum Açıklaması: “Sokakbaşı Kültür ve Sanat Merkezinin” yapılacağı alan Giresun, Hacı Hüseyin Mahallesi, Fevzi Paşa Caddesinde yer almaktadır. Proje Alanındaki Mevcut Kültür Merkezi binası, ekonomik ömrünü tamamlamış ve geçtiğimiz yıllarda yıkılmıştır. İçinde kentimizin en büyük tiyatro ve sinema salonu bulunan Kültür Merkezinin yıkılmasıyla birlikte, kentin sosyo-kültürel aktivite ihtiyacı kentin tek Kültür Merkezi olan Vahit Sütlaç Kültür Merkezi'nde karşılanmaya çalışılmıştır. Ancak kapasitesi düşük olan bu salon ihtiyacı karşılamakta yetersiz kalmıştır.



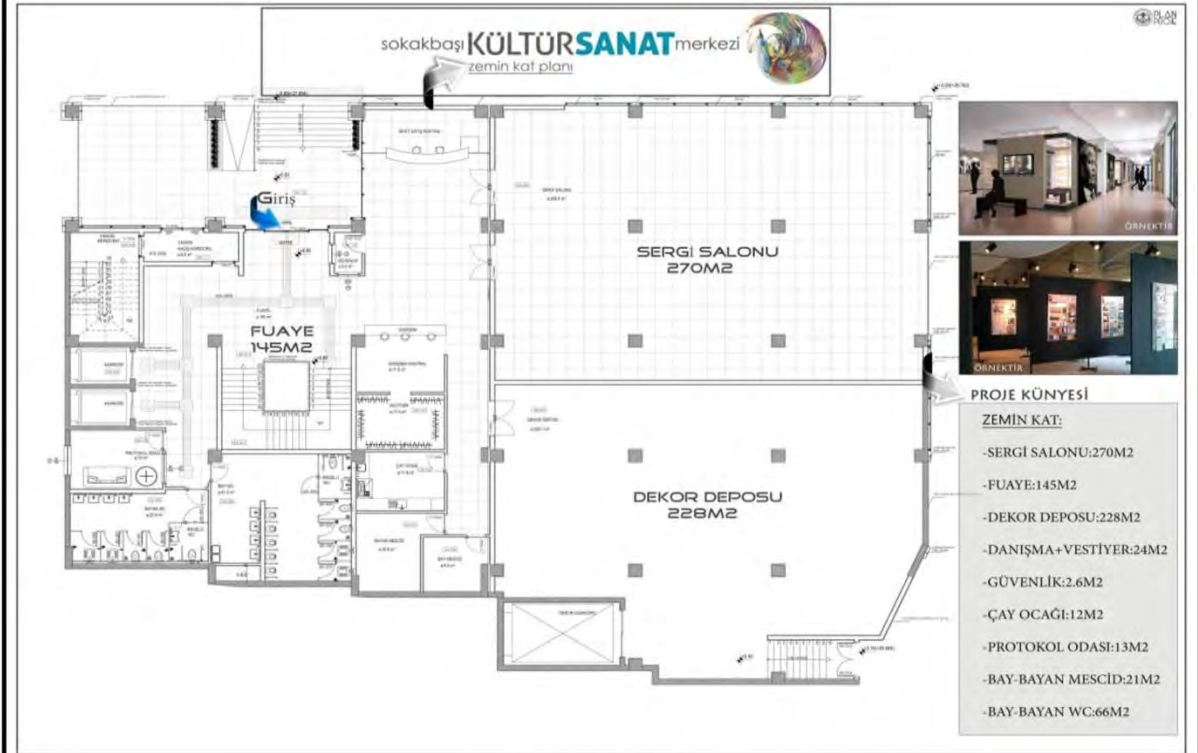
(Proje Görseli-1)

KÜLTÜRSANAT®

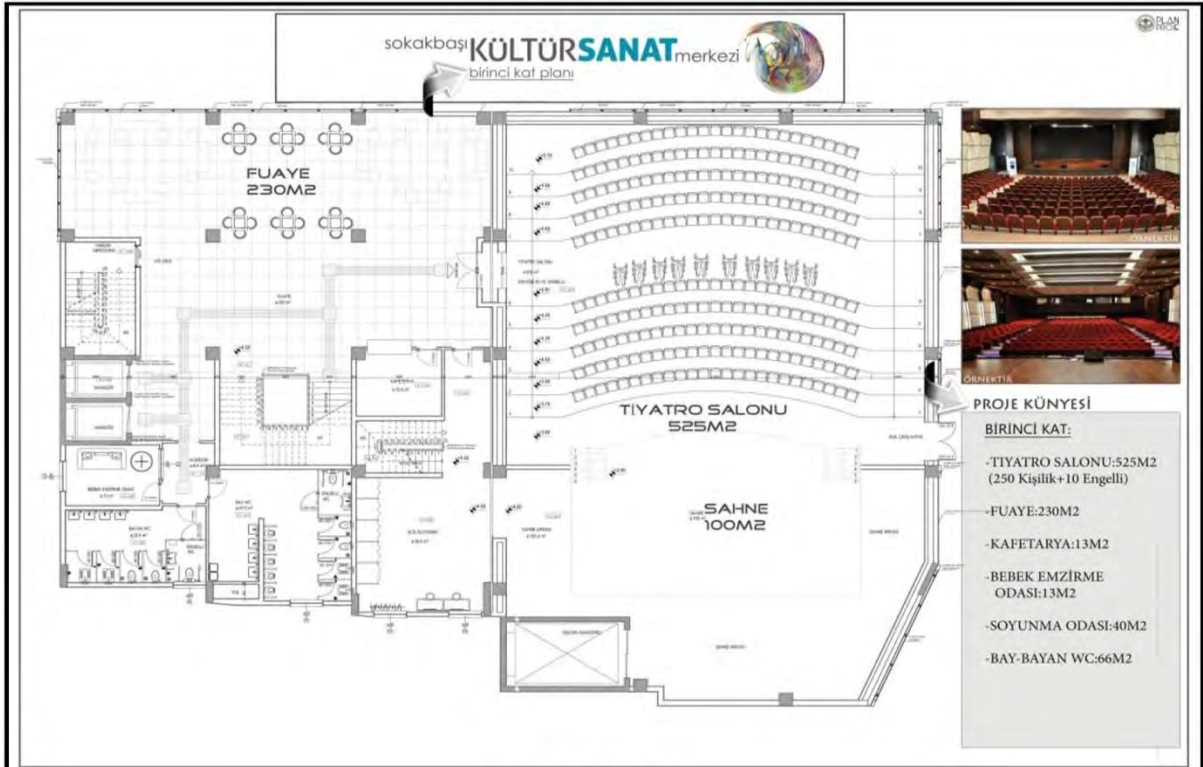
Kentin eğitim ve kültür alanındaki bu eksikliğin bir an önce giderilmesi amacıyla mülkiyeti Giresun Belediyesi ait taşınmaz üzerinde içerisinde tiyatro salonu, sergi salonu ve konservatuar bulunan bir proje geliştirilmiştir.



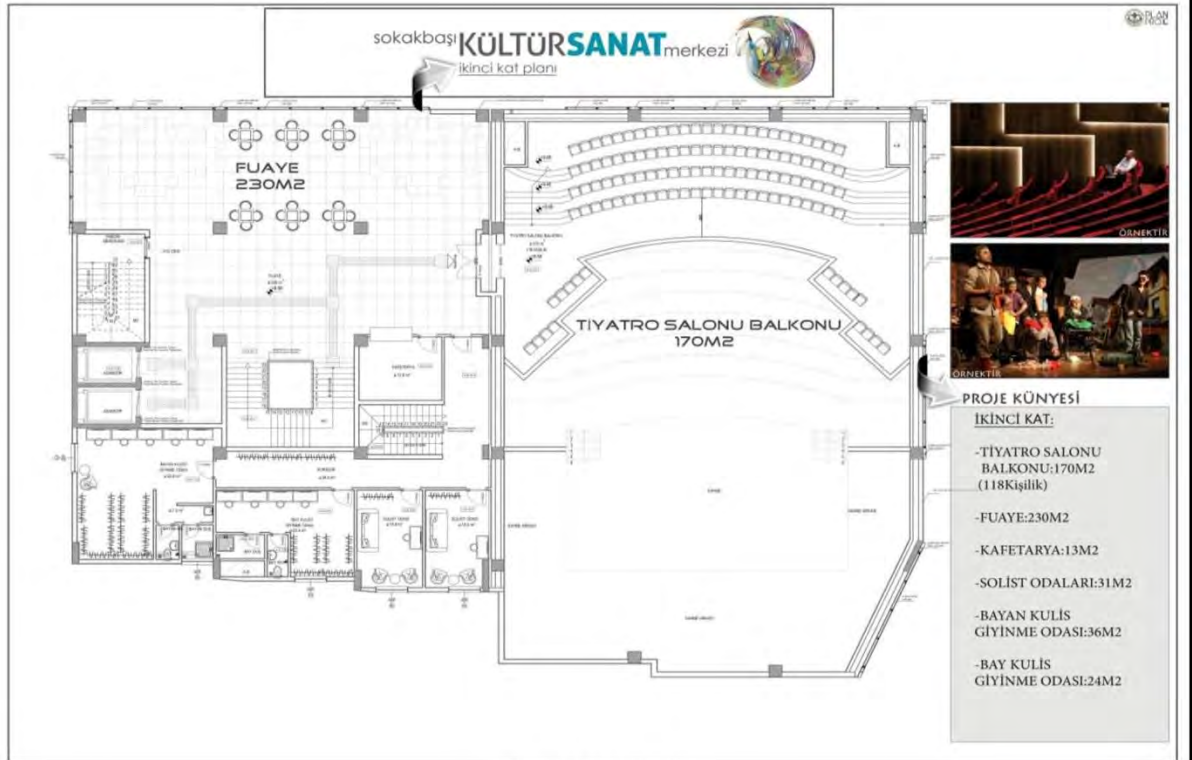
(Proje Görseli-2)



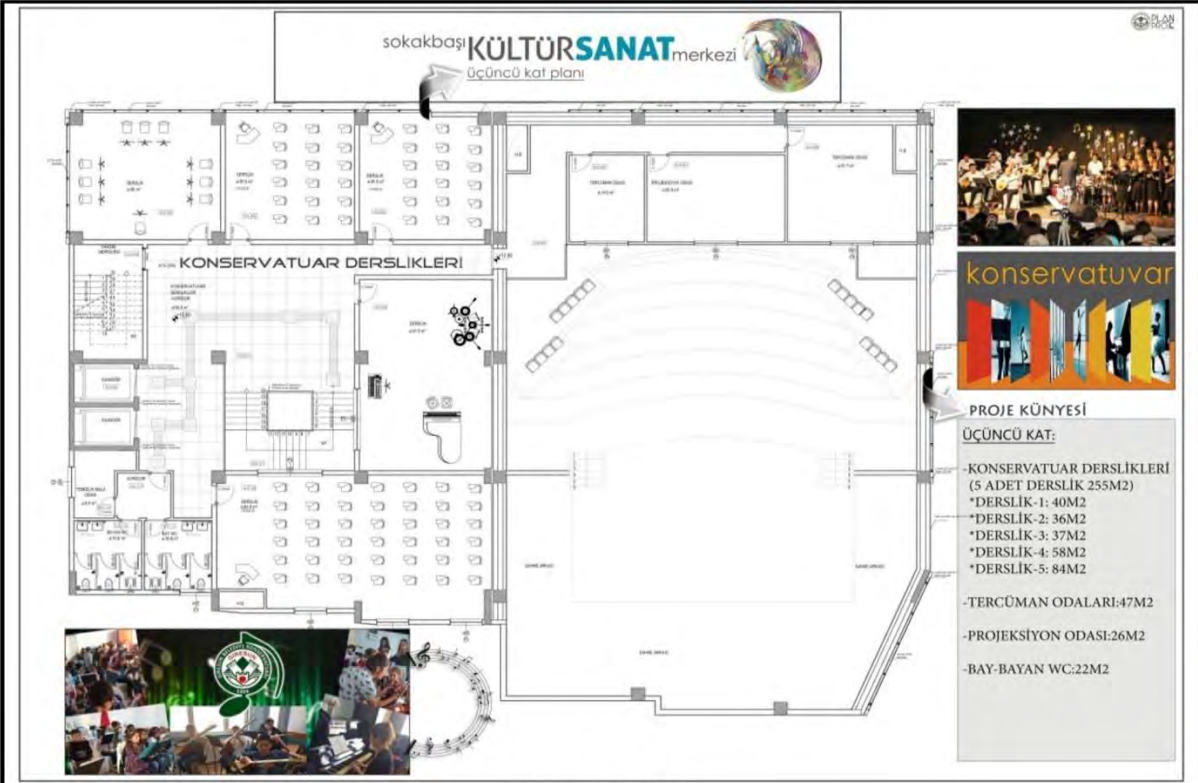
(Proje Görseli-3)



(Proje Görseli-4)



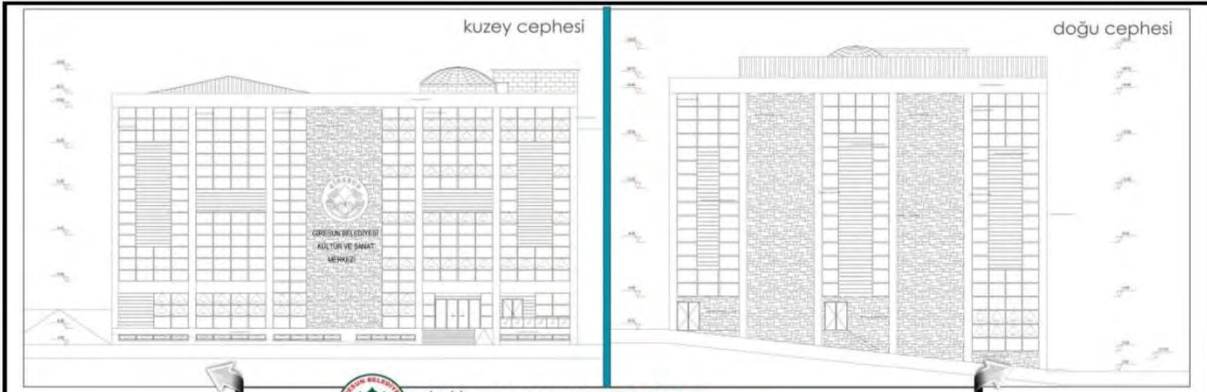
(Proje Görseli-5)



(Proje Görselfi-6)



(Proje Görselfi-7)



(Proje Görselfi-8)

PLAN PROJE



(Proje Görselfi-9)



❖ Uygulama Aşamaları





2017 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	2018
Bütçesi	(Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%70

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 yapılacaktır. Burada yaşayanlar vatandaşlarımızın bu sosyal alanlarda huzur ve güven içinde dolaşabilmeleri amaçlanmaktadır.



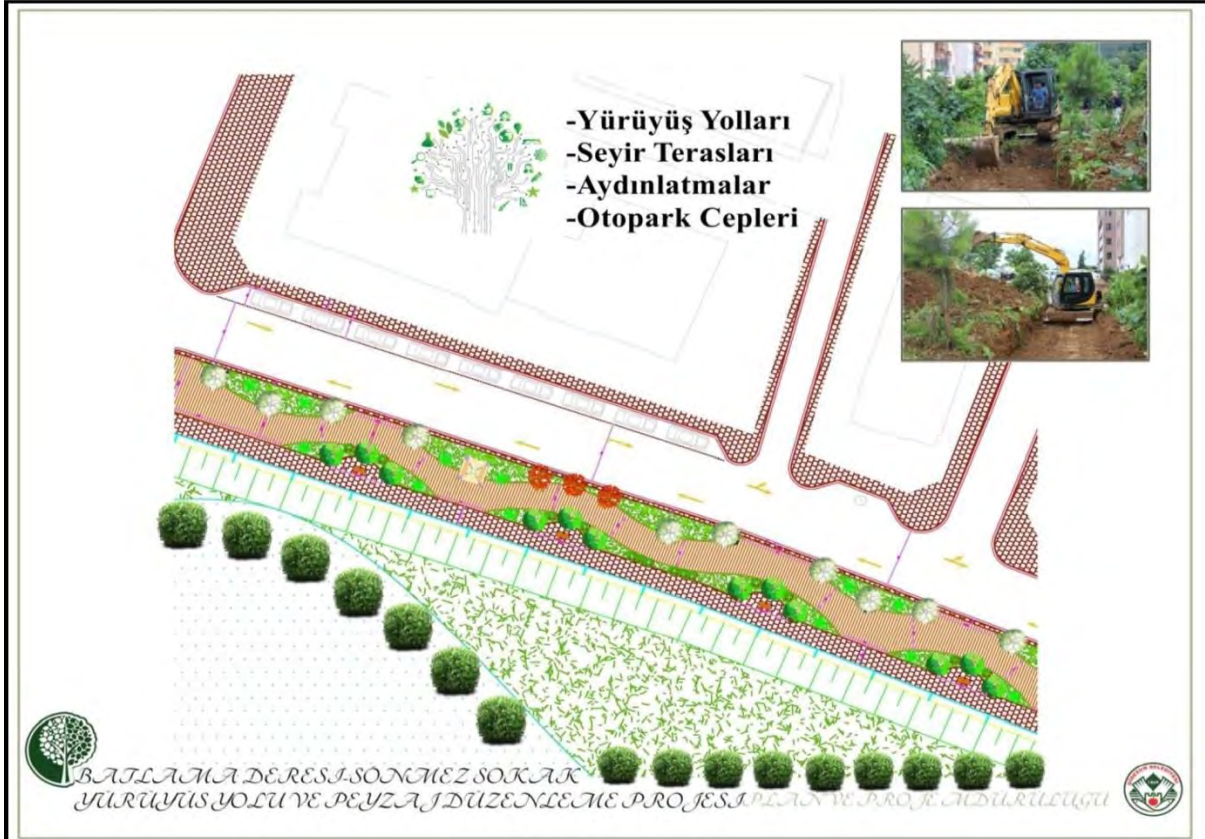
(Proje Görselleri-1)

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)
Yol bordürü	(7x10x20x50) cm (gri renk)
Yağmur oluğu	(8x30x50) cm (gri renk)

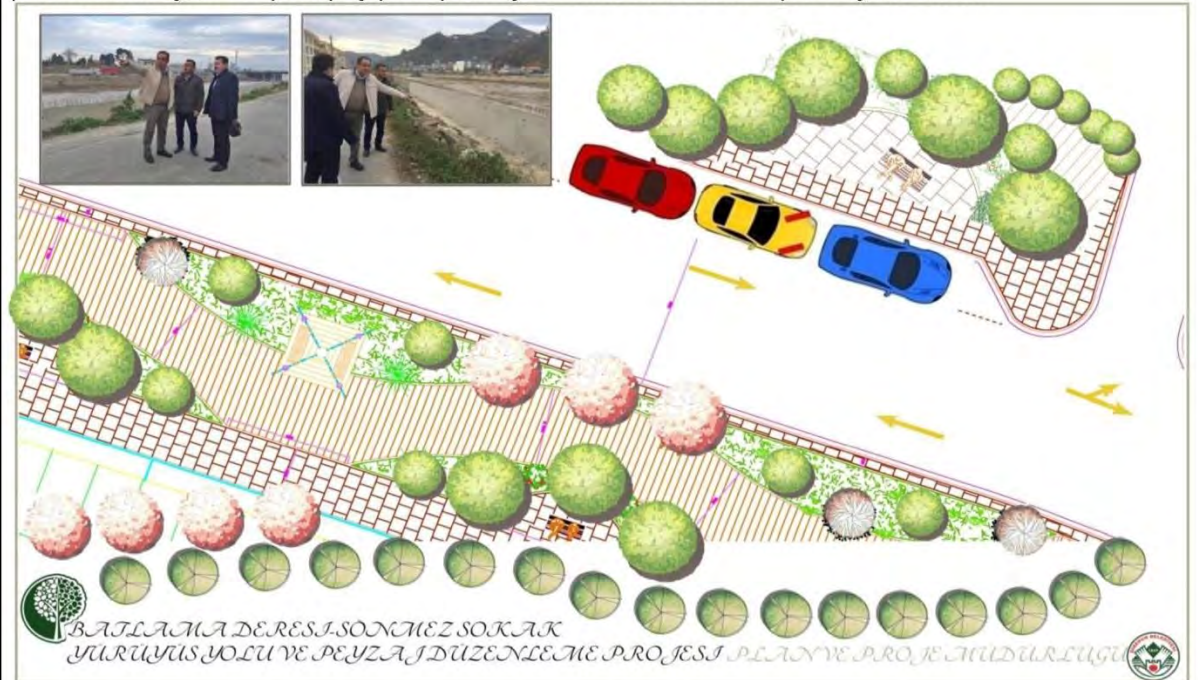
Kullanılan alanlar :

5m 'lik yürüyüş yolunda
2m 'lik kaldırımında
2m 'lik kaldırımında
2m 'lik kaldırımında
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 korkuluklara yer verilmiştir.



(Proje GörSELLERİ-4)



(Proje GörSELLERİ-5)



❖ Uygulama Aşamaları

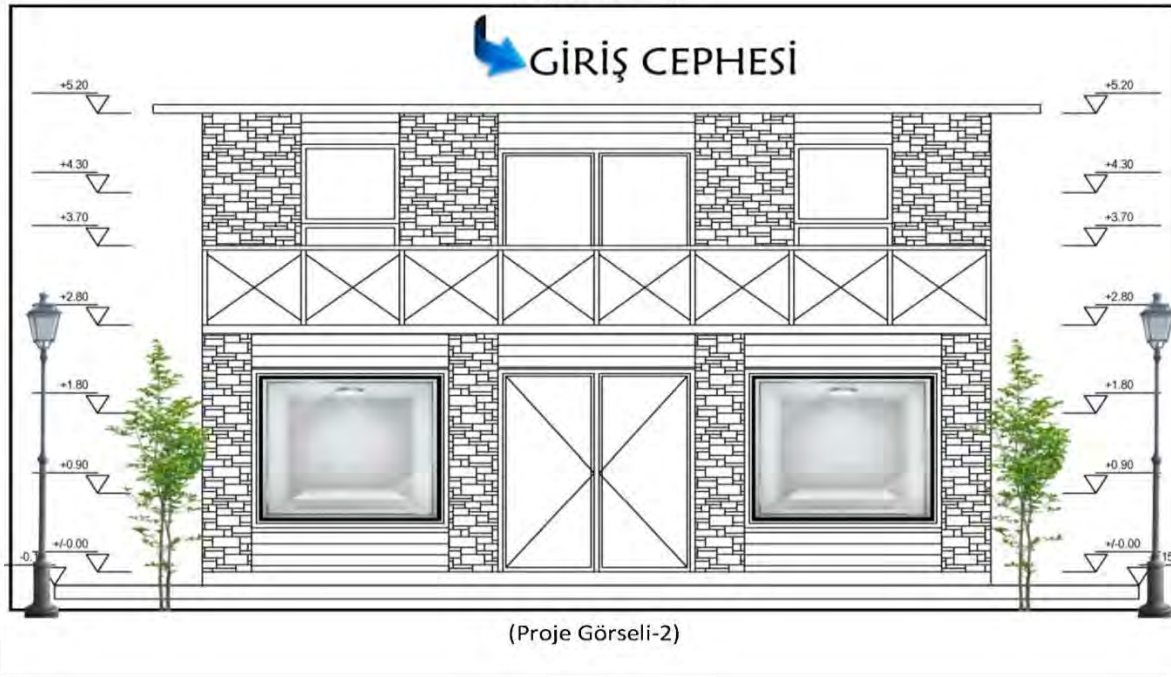
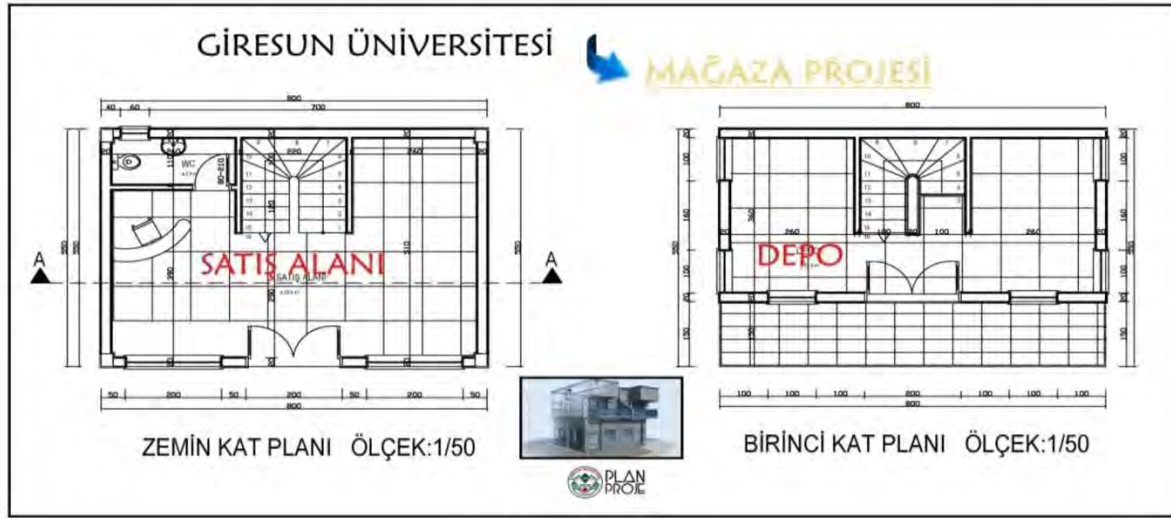




2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	4
Adı	GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MAĞAZA PROJESİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	(Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Giresun Üniversitesi öğrencilerinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere 40 m²'lik alana mağaza(satış yeri) projesi hazırlanmış ve uygulanmaya koyulmuştur.





❖ Uygulama Aşamaları

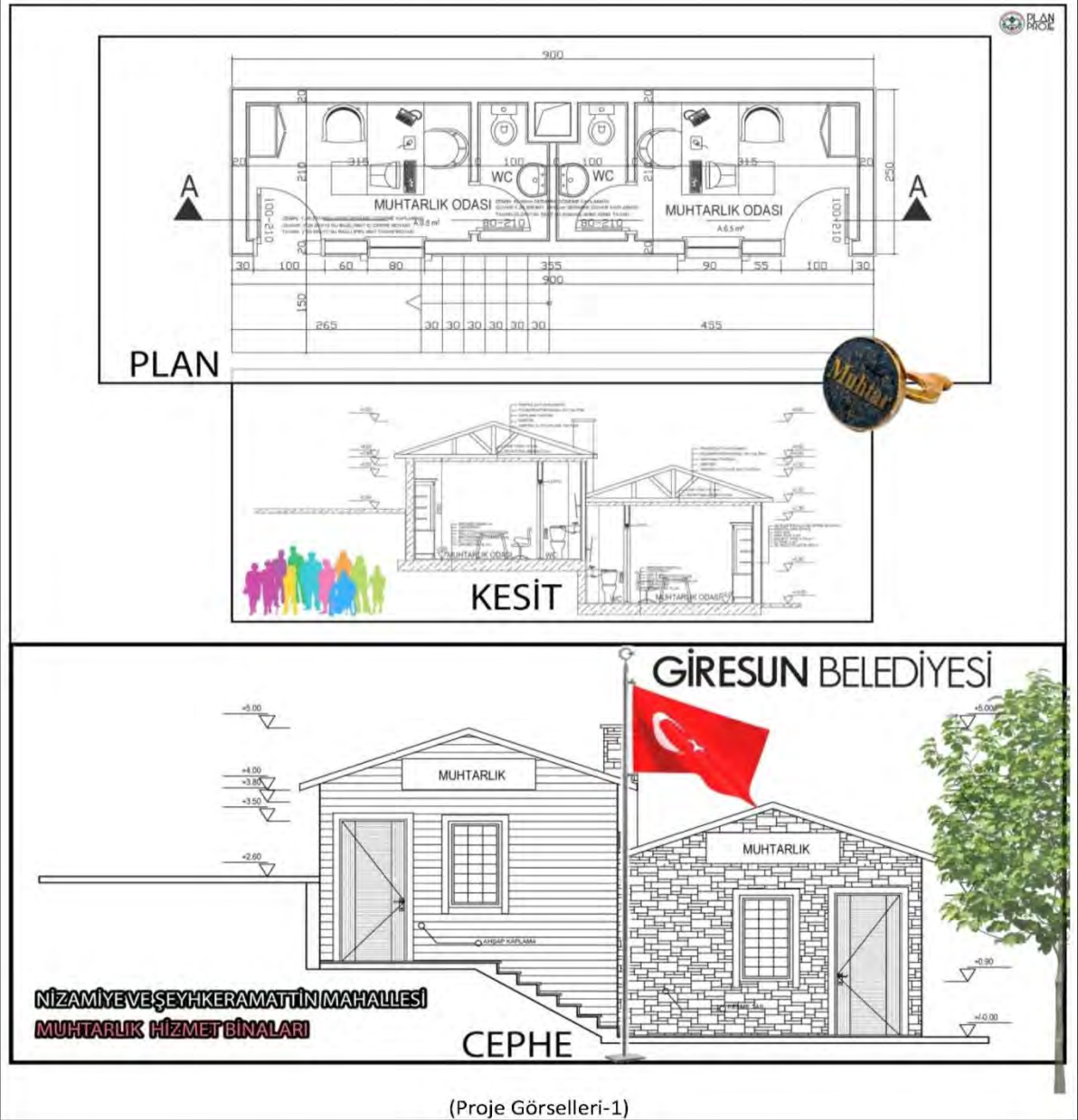




2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	5
Adı	MUHTARLIK EVİ PROJESİ (NİZAMİYE-ŞEYHKERAMATTİN MAH.)
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	(Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Başkanlık makamının talebi doğrultusunda 2 adet Muhtar evi projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.





❖ Uygulama Aşamaları / Sonrası

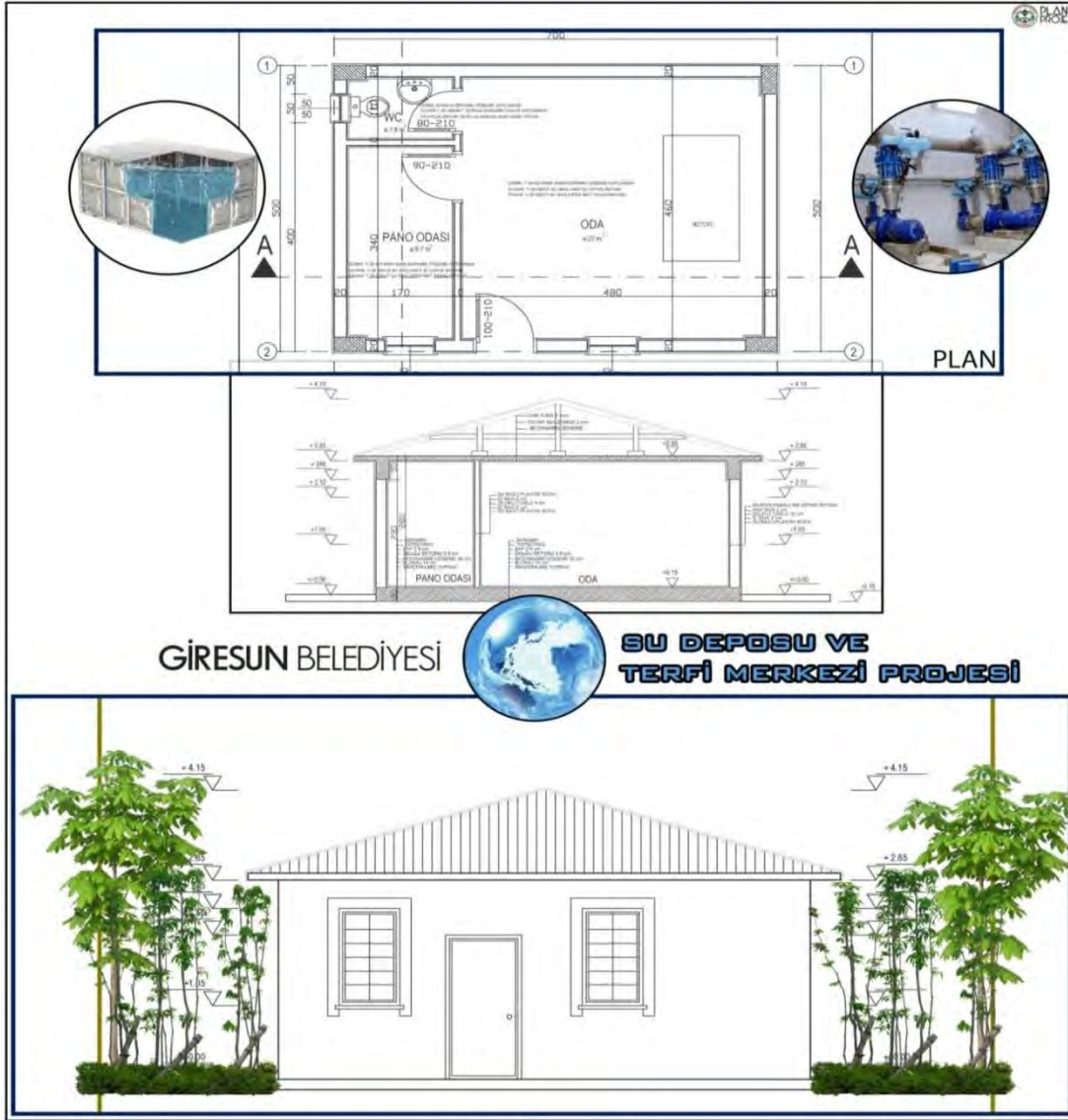




2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	6
Adı	GAZİLER MAH. SU DEPO VE TERFİ MERKEZİ PROJESİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	(Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Su ve Kanalizasyon İşleri Müd. talebi doğrultusunda Gaziler Mah.100 tonluk su deposu ve terfi istasyonu projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.





❖ Uygulama Aşamaları / Sonrası



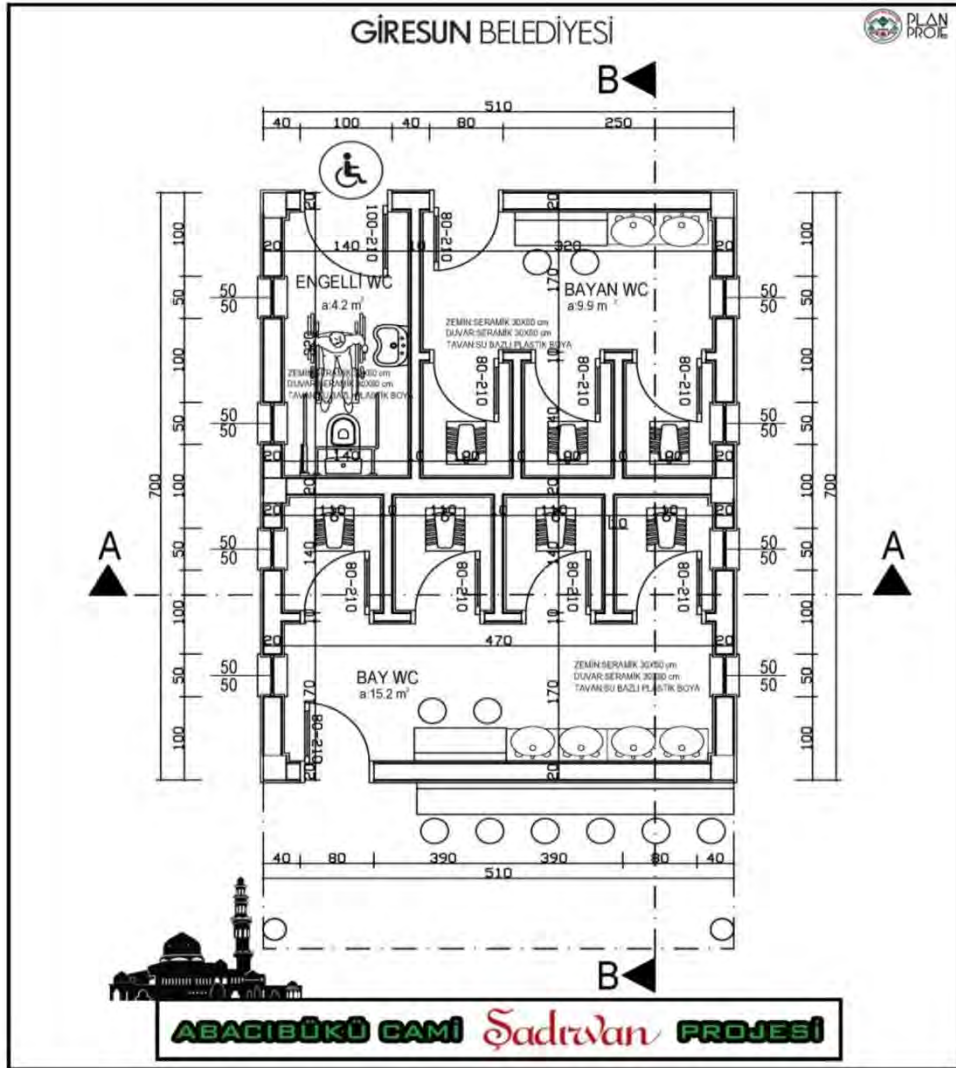


2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

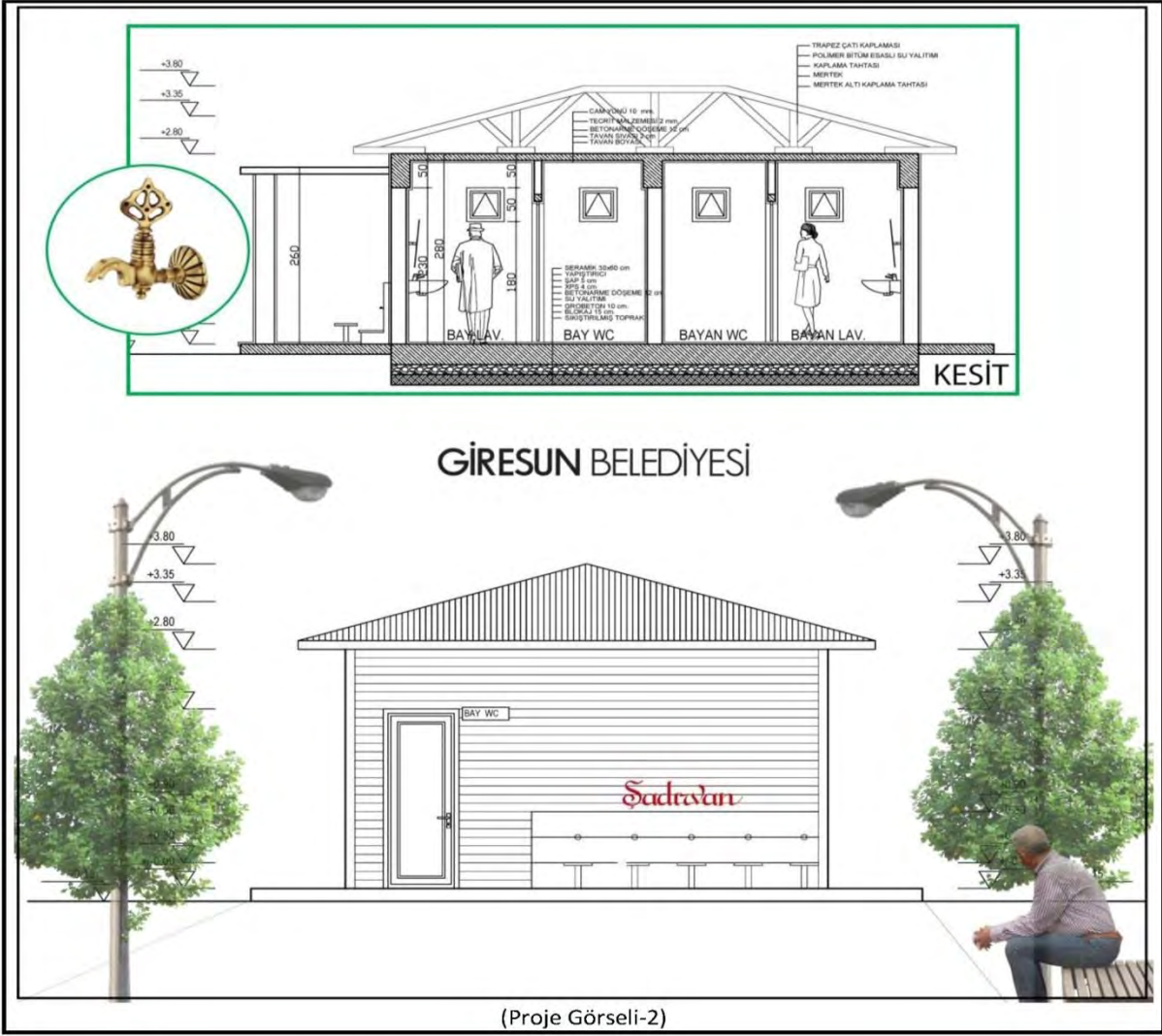
Nosu	7
Adı	ABACIBÜKÜ CAMİ -ŞADIRVAN PROJESİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	(Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Abacıbükü Camii'nin ön tarafında yetersiz bulunan avlu yıkılıp, camii'nin arka tarafına alınmıştır.

Belediye ve vatandaş iş birliği ile yapılan Abacıbükü Camii'nin çevre düzenleme çalışmaları tamamlanarak duvar, korkuluk ve peyzaj çalışmasından sonra camii avlusu vatandaşların hizmetine açılmıştır.



(Proje Görseli-1)



❖ Uygulama aşamaları/sonrası





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	8
Adı	BEYAZ ÇELİK KÖPRÜ KÜLTÜRLERE YOLCULUK PROJESİ-ALMANYA
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	6.000 € (Hibe %100)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüz tarafından yürütülen, Duisburg Gençlik ve Çocuk İdaresi Gençlik Merkezi ortaklığında gerçekleştirilen “Beyaz Çelik Köprü, Kültürlere Yolculuk Projesi” kapsamında 25 Temmuz- 2 Ağustos 2017 tarihleri arasında Almanya’nın Duisburg şehrinde gerçekleştirildi.



Beyaz Çelik Köprü Kültürlere Yolculuk Projesi kapsamında 15 genç Giresun’un kültürünü, ekonomisini ve toplum hayatını anlatmak için Duisburg şehrine giderek burada gerçekleştirdiği faaliyetler ile projeyi başarılı bir şekilde tamamlamıştır.

25 Temmuz – 2 Ağustos tarihleri arasında Almanya’nın Duisburg şehrinde gerçekleştirilen çeşitli etkinliklerde projenin genel amacı karşılıklı kültürleri tanımak, gençler arasında ön yargıların giderilmesini sağlamak, dünya barışına katkı sağlamak, yeni yeni arkadaşlıklar edinmek, gençlerin dünyaya bakışlarını ve yelpazelerini genişletmek adına iyi bir çalışma oldu.





❖ Proje Kapsamında Yürütülen Faaliyetler





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	9
Adı	DİPLOMASİYE GENÇ BAKIŞ ÇALIŞTAYI
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	29.920 € (Hibe %100)
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Kastamonu Genç Yaşamın Sesleri Derneğinin hazırladığı ve AB tarafından kabul edilen "Diplomasiye Genç Bakış" projesinin bölge koordinatörü olan Giresun Belediyesi, 3 gün süren çalıştayda ,siyasetçilere kamu diplomasisi hakkında gençlerin düşüncelerinin aktarılması sağlanmıştır.



Türkiye'nin 7 bölgesinde yapılan çalıştay için Karadeniz Bölgesi'nde Giresun seçilmiştir. Eğitimciler Asuman Uzundere Çakır ve Uğur Hasdemir tarafından 3 gün boyunca verilen eğitimlere çeşitli illerden 27 kişi katılmıştır.



(Fotoğraf-1)

Çalıştaya katılanlara Belediye Başkan Yardımcısı Hasan Hilmi Erzincan ve Plan Proje Müdürü Selim Özgürel katılım belgesi takdim etmişlerdir.



❖ Proje Kapsamında Yürütülen Çalışmalar





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	10
Adı	MODERN KÖLELİĞE SON PROJESİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Belediyemizin proje ortağı olarak destek verdiği Giresun'da 'ev işçiliğinde' çalışan kadınların çalışma koşulları ve sağlık güvencelerinin araştırılması için hazırlanan 'Modern Köleliğe Son' projesi tamamlanmıştır.



Bu Proje, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Kayıtlı İstihdamın Teşviki - II MODERN KÖLELİĞE SON



İNSAN KAYNAKLARININ
GELİŞTİRİLMESİ
PROGRAMI OTORİTESİ



Sosyo ekonomik kalkınma içinde kadının katkısının güçlendirilmesi amacıyla, sorumluluğu bulunan tüm taraflarca çalışmalar yapılması ve olumsuz göstergelerin iyileştirilmesi ve Giresun'da ev hizmetlerinde çalışan kadınlara yönelik kayıtlı çalışmalarını teşvik edici, çalışma koşullarını iyileştirici, sosyal güvence haklarından faydalanmalarını kolaylaştırıcı faaliyetler yapılması yönünde çalışmalar yapılmıştır.



(Fotoğraf-1)



❖ Proje Kapsamında Yürütülen Çalışmalar





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	11
Adı	EURODESK 30.YIL ETKİNLİKLERİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüz tarafından çalışmaları yürütülen Erasmus+ Programının 30. yılı etkinlikleri yapılmıştır.

GİRESUN BELEDİYESİ  Erasmus+
Yaşamları değiştiriyor, ufukları açıyor.#ERASMUSPLUS
EC-EUROPA.EU/ERASMUS30

Müdürlüğümüz proje uzmanları tarafından etkinlik kapsamında, 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi öğrencilerine, sosyal entegrasyon ve dahil etme konulu eğitim verildi. Giresun Belediyesinin yapmış olduğu yurtdışı projeleri olan Avrupa Gönüllü Hizmeti, Gençlik Değişimi, Gençlik Köprüsü ve Eurodesk hakkında da öğrenciler bilgilendirildi.



Eğitimde Avrupa Gönüllü Hizmeti kapsamında 3 aylığına Giresun'a gelen ve belediyemizde gönüllülük yapan Tiago Mendonça, Portekiz kültürünü öğrencilerle paylaştı. 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi öğrencileri ise Giresun kültürünü, yemeğini, dansını, müziğini, turizmini ve tarihi yerlerini Portekizli öğrenciye tanıtmışlardır.



❖ Proje Kapsamında Yürütülen Çalışmalar





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	12
Adı	KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2017
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Plan ve Proje Müdürlüğü Kadın Erkek Eşitlik Birimi tarafından 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle düzenlenen etkinlik düzenlenmiştir. Gazi Caddesi üzerinden karanfil dağıtarak Atatürk Meydanı'na gelen grup burada hazırlanan platformda fotoğraf çekimi gerçekleştirmişlerdir.



Konservatuar öğrencileri tarafından verilen mini konser sırasında kadının toplumsal yaşamı canlandırılarak; "Dünyanın bütün yükü kadınlarımızın omuzlarında" mesajı verilmiştir.



Belediye Başkanı Kerim Aksu, beraberinde Mersin Milletvekili Fikri Sağlar, İl Başkanı Necati Tıgılı ile beraber platformu ziyaret edip, kadınlar günü kutlama mesajını paylaşarak Aksu, kadının toplumun her alanında hak ettiği yeri almasının çok önemli olduğunu söylemiştir.



❖ Proje Kapsamında Yürütülen Çalışmalar





2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	13
Adı	HEMŞERİLİK BERATI PROJESİ
Başlama Tarihi	OCAK 2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	SÜREKLİ
Bütçesi	(Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)
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 yılında 850, 2016 yılında 835, 2017 yılında ise 835 yeni doğan çocuğun Hemşerilik Belgesi ailelerine teslim edilmiştir.



❖ Proje Kapsamında Yürütülen Çalışmalar





3.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU :

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİK AMAÇ	İmar planlama, altyapı ve üst yapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET İ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞE N	PERFO RMAN S (%)
HEDEF 1	Kültür Hizmetleri	2015-2019	1		
FAALİYET 1	Sokakbaşı mevkiinde mülkiyeti belediyemize ait olan arsaya hazırlanan Kültür ve Sanat Merkezi proje dosyasının revize edilerek 2017 yılı sonuna kadar hazırlanması				
Performans Göstergesi	Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde Proje dosyası hazırlanmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.				
					%3
HEDEF 2	Yeşil alan, kıyı, rekreasyon, spor ve park düzenleme projeleri	2015-2019	1		
FAALİYET 1	Batlama Deresi (sönmez sok.) yürüyüş yolu ve peyzaj düzenleme projesi				
Performans Göstergesi	Müdürlüğümüzce projesi hazırlanarak uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.				
					%70
HEDEF 3	Belediye Hizmet Birimleri Proje	2017	Talebe göre	4	
FAALİYET 1	Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)				
Performans Göstergesi	Başkanlık Makamının talebi doğrultusunda Giresun Üniversitesi Mağaza Projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.				
					%100
Performans Göstergesi	Başkanlık Makamının talebi doğrultusunda Muhtarlık Evleri Projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.				
					%100
Performans Göstergesi	Su ve Kanalizasyon İş Müd. talebi doğrultusunda Su Deposu ve Terfi Merkezi projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.				
					%100
Performans Göstergesi	Başkanlık Makamının talebi doğrultusunda Abacıbükü Cami-Şadırvan Projesi hazırlanmış ve uygulanmaya konmuştur.				
					%100
HEDEF 4	Tarihi ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi	2017	1		



FAALİYET 1	Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya bölgesine restaurant, seyir terası ve peyzajı yürüyüş yolu projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması			
Performans Göstergesi	Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde Proje dosyası hazırlanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğünce çalışmalar devam etmektedir.			%100
HEDEF 5	Avrupa Birliği ve Türkiye Kaynaklı Hibe Programları Projeleri	2017	Talebe ve açılan hibe programlara göre	2
FAALİYET 1	Her yıl belediyemizin başvuru yapabileceği hibe programlarının tümüne başvuru yapmak ve başvuruların başarılı olması			
Performans Göstergesi	Diplomasiye Genç Bakış Çalıştayı gerçekleştirilmiştir.			%100
Performans Göstergesi	Modern Köleliğe Son Projesine proje ortağı olarak katkı sağlanmış ve proje gerçekleştirilmiştir.			%100
HEDEF 6	Eurodesk Çalışmaları	2017	Bilgi ağındaki faaliyetlere göre	2
FAALİYET 1	Eurodesk Bilgi Ağı'nın Giresun'da bilinirliğini sağlayarak Belediyemizin gençlere sunduğu Avrupa projeleri hakkında bilgilendirme yapmak.			
Performans Göstergesi	Beyaz Çelik Köprü-Kültürlere Yolculuk Projesi gerçekleştirilmiştir.			%100
Performans Göstergesi	Erasmus 30. Yıl etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.			%100
HEDEF 7	Kadın Erkek Eşitlik Biriminin Faaliyetleri	2017	1	1
FAALİYET 1	Kadın erkek eşitlik birimi çalışmalarının yürütülmesi			
Performans Göstergesi	Kadınlar Günü etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.			%100

4.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

❖ 2017 Yılı performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	
PROJE GELİŞTİRME VE UYGULAMA OFİSİ	
Performans Hedefi	2017 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlamak
Performans Gös.	Hazırlanan Projeler
Faaliyetler	Mimari, statik, elektrik, mekanik projelerin hazırlanması



Açıklama	2017 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	2017 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda fon/hibe projelerine başvuru yapmak
Performans Gös.	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

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.

KAZANCILAR YOKUŐU YENİLEME PROJESİ



Tarihi Kazancılar yokuőunda 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.



HAYVAN BARINAĞI TADİLAT PROJESİ

Veteriner İşleri Müdürlüğünün talebi ile Hayvan Barınağı projesi hazırlanmıştır.



14 adet bireysel ahşap kedi evi yapılarak, köpek gezi parkuru 6 ayrı bölüme ayrılıp köpek sayısı kadar kulübe yerleştirilmiştir. Padok alanı, mutfak yenilenerek, yeni kazanlar alınmıştır. Operasyon ve muayene odası yenilenmiştir. 34 adet köpek yoğun bakım bölümü yapılmıştır.

KALE MAH.ASANSÖR KULE PROJESİ

Kale Mah. Sakinlerinin talebi doğrultusunda Asansör Kule Projesi hazırlanmıştır.



Not: Trabzon Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun kararı ile belirlenen alana asansör kule projesinin yapılması uygun bulunmamıştır.



b. Fon / Hibe Bürosu Diğer Faaliyetler / Projeler

EURODESK FAALİYETLERİ

Avrupa Birliği Bakanlığı Eurodesk Koordinatörü Meltem Valandova, Uzman Oğuz Çarıkçı, Belediye Plan ve Proje Müdürü Selim Özgürel ve katılımcılar 15.09.2017 tarihinde Başkan Vekili Hayati Tökez'i makamında ziyaret etmişlerdir.



ULUSLARARASI GİRESUN AKSU FESTİVALİ

Uluslararası Giresun Aksu Festivali ile ilgili olarak Kültür ve Turizm Bakanlığına hibe başvurusu yapılmış olup başvurumuz Bakanlık tarafından değerlendirme aşamasındadır. Yaklaşık hibe tutarı 500,000,00 TL'dir.





Yerel ve Ulusal Basından Haberler

GİRESUN BELEDİYESİ

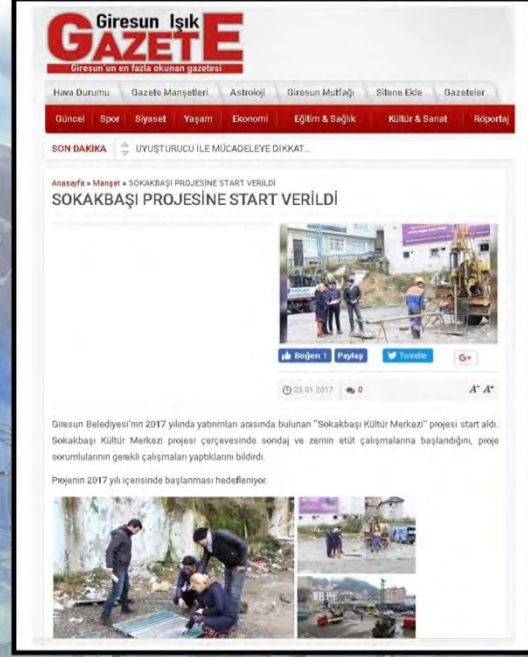
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



POSTA GÜNDEM MAGAZİN SAYFA YAŞAM EKONOMİ SPOR KADIN

GEDİKKAYA PROJESİ

Belediye Başkanı Kerim Aksu, projenin temel atma töreninde yaptığı konuşmada, yapılacak projeye bir çok kişinin Gedikkaya'daki manzaraya hayran kalacağını belirtti. Aksu, "Giresunlular da manzarayı görebilsinler, gelebilsinler, ulaşabilsinler ve burada aileleriyle, dostlarıyla çay içebilsinler temiz hava alabilsinler, hem Giresun'un turizmine hem de sosyal yaşamına katkı sağlasın diye böyle bir projeye başladık" dedi.



Giresun Işık GAZETE
Giresun'un en fazla okunan gazetesi

Hava Durumu Gazete Manşetleri Astroloji Giresun Muftağı Sitenin Ekle Gazeteler

Güncel Spor Siyaset Yaşam Ekonomi Eğitim & Sağlık Kültür & Sanat Raporlar

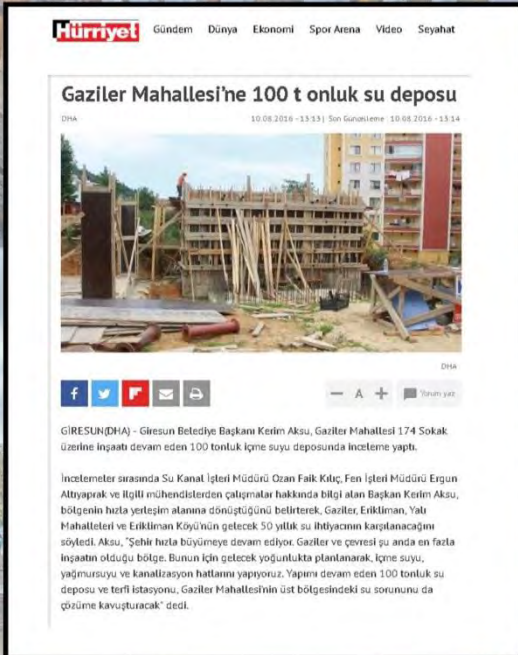
SON DAKIKA UYUŞTURUCU İLE MÜCADELEYE DİKKAT...

Anasayfa Manşet SOKAKBAŞI PROJESİNE START VERİLDİ

SOKAKBAŞI PROJESİNE START VERİLDİ

Giresun Belediyesi'nin 2017 yılında yatırım arasında bulunan "Sokakbaşı Kültür Merkezi" projesi start aldı. Sokakbaşı Kültür Merkezi projesi çerçevesinde sondaj ve zemin etüt çalışmaları başlandı, proje sorumlularının gerekli çalışmalar yaptıklarını bildirdi.

Proje'nin 2017 yılı içerisinde başlaması hedefleniyor.



Milliyet Gündem Dünya Ekonomi Spor Arena Video Seyahat

Gaziler Mahallesi'ne 100 t onluk su deposu

DHA 10.08.2018 - 13:33 | So Gününe 10.08.2018 - 13:34

GİRESUN(DHA) - Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu, Gaziler Mahallesi 174 Sokak üzerine inşaatı devam eden 100 tonluk içme suyu deposunda incelemeye yaptı.

İncelemeden sonra S. Kanak İstet Müdürü Ozan Faik Kılıç, Fen İstet Müdürü Ergün Altıyaprak ve ilgili mühendislerden çalışmalar hakkında bilgi alan Başkan Kerim Aksu, bölgenin hızla yerleşim alanına dönüştüğünü belirterek, Gaziler, Eniköy, Yalı Mahalleleri ve Eniköy Köyü'nün gelecek 50 yıllık su ihtiyacını karşılanacağını söyledi. Aksu, "Şehir hızla büyümeye devam ediyor. Gaziler ve çevresi şu anda en fazla inşaat olduğu bölge. Bunun için gelecek yarı yüzyıla planlanarak, içme suyu, yağmursuyu ve kanalizasyon hatlarını yapıyoruz. Yapımı devam eden 100 tonluk su deposu ve terfi istasyonunu, Gaziler Mahallesi'nin üst bölgesindeki su sorununu da çözüme kavuşturacak" dedi.



Milliyet.com.tr Giresun

14 Şubat 2018, Çarşamba

Son Dakika Yazarlar Siyaset Ekonomi Dünya Gündem Magazin Ciddit İzmanlar

Milliyet.com.tr » Giresun Haberleri » Haber 27 Temmuz 2017 - 13:01

Giresun'da Abacıbükü Cami'nin Çevresi Değişiyor

Haberin diğer fotoğrafları için tıklayın

Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından Aksu Mahallesi Abacıbükü Cami'nin çevre düzenlemesi başlandı. Giresun'da yeni açılacak olan Eğitim Araştırma Hastanesi ve Stadyumun Aksu Mahallesi'nde yoğun trafikle neden olacağından dolayı imar yolları genişletme çalışmaları yapılıyor. İmar yolu genişletme çalışmalarından dolayı Abacıbükü Cami'nin ön tarafında yeterli bulunan avlu yıkılarak, caminin arka tarafına alınıyor. Belediye ve vatandaşın işbirliği ile yapılan Abacıbükü Cami'nin çevre düzenleme çalışmaları tüm hızıyla devam ederken, ilk etapta zemin betonlanı doküdü. Önümüzdeki günlerde duvar, korkuluk ve peyzaj çalışmalarından sonra cami avlusu vatandaşın hizmetine açılmaya başlanacak.

(Plan ve Proje Müdürlüğü-2017)



GİRESUN BELEDİYESİ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



Mürriyet Gündem Dünya Ekonomi Spor Arena Video Seyahat

Gençler Giresun'u Almanya'da tanıtacak

DHA 25.07.2017 - 11:03 Son Güncelleme: 25.07.2017 - 11:03



DHA

GİRESUN(DHA) - Giresun Belediyesinin sosyal sorumluluk projelerinden, "Kültürlere 'Yolculuk Projesi' kapsamında 15 genç, Giresun'un kültürünü, ekonomisini ve toplum hayatını Almanya'da anlatmak için yola çıktı.

25 Temmuz - 2 Ağustos 2017 tarihleri arasında Almanyanın Duisburg şehinde gerçekleştirilecek olan proje kapsamında Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Hasan Özdemir başkanlığında yola çıkan 15 genç öğrenci, 8 gün boyunca Almanya'da geçirdi programlara katılacak. Giresun Belediyesi tarafından yürütülen proje Duisburg Güney Bölgesi Gençlik ve Çocuk Merkezi ev sahipliğinde gerçekleştirilecek.

Proje kapsamında Duisburg şehinin Türk ve Alman gençlerin bakış açısından fotoğraflar çekilecek ve gençler iki ülke kültüründen, folkloründen, sosyal

Karadeniz Meydan

FOTO GALERİ VIDEO GALERİ TSO Başkanı Yalçın "Daha Güçlü Yolumuza Devar"

GÜNCEL SİYASET SPOR EĞİTİM SAĞLIK EKONOMİ GENEL MAGAZİN KÜLTÜR SANAT A

ANA SAYFA / Yurttan Haberler

EURODESK'TEN TÖKEZ'E ZİYARET



www.kdzml...zetesi.com

EURODESK'TEN TÖKEZE ZİYARET

Arkadaşına Gönder Yazı boyutunu büyötmek için

18 Eylül 2017 00:05

Giresun: Avrupa Birliği Bakanlığı Eurodesk E koordinatörü Meltem Valandova, Uzman Oğuz Çankır, Belediye Plan ve Proje Müdürü Selim Özgürel ve katılımcılar Başkan Vekili Hayat Tökez'i makamında ziyaret etti.

İlimize gelen misafirler Belediyemiz Proje Ofisini ziyaret edip çalışmalar hakkında bilgi aldılar.

Yapılan açıklamada, "Bir hafta kadar imimizde bulunan misafirler Valilik, Belediye, Şehrimizin Turistik ve Tarihî bölgelerini gezdiler.

Belediye Başkan Vekili Hayat Tökez tarafından kabul edilen misafirlere belediyemizin gerçekleştirildiği

Başkan Aksu'dan bayan girişimcilere destek sözü

Giresun Belediyesinin proje ortağı olduğu Hayat Boyu Eğitim ve Kişisel Gelişim Derneği (HEGEM) tarafından yürütülen...

Paylaş Tutarlı G Paylaş in Paylaş Yazdır Tutarlı

Ekonomi Haberi



...Modern Köleliğe Son" projesi kapsamında girişimcilik kursuna katılan bayan kursiyerleri ziyaret eden Belediye Başkanı Kerim Aksu, bayanların toplumun her kesiminde sorumluluk almalarının, gelişmenin en önemli göstergesi olduğunu ifade etti.

HEGEM Başkanı Rahim Çakır, yöneticiler ve kursiyer bayanlar tarafından karşılanan Başkan Kerim Aksu, sosyal güvencesi olmayan bayanlara yönelik projenin başından itibaren destekçisi olduğunu belirterek, "Giresun Belediyesinde çalışan bayan sayısı yüzde on dolayındayken bugün yüzde kırkı aşmıştır. Bayanın olduğu yerde düzen vardır, üretim vardır. Bu projenin sonunda oluşturacağınız işletmeden hizmet satın alabilirsiniz. Üretim yapmanız ve pazarlanmasında her türlü desteği vereceğiz. Giresun Belediyesi sizler için var. Biz siyasi görüşe göre değil, insana göre hizmet yapıyoruz. Bizim siyasetimiz Giresun'dur" dedi.

Bayanların istek ve taleplerini değerlendiren Başkan Aksu şöyle devam etti, "Her mahalleimize çocuk parkı yaptık. Mevcutları yeniden düzenledik. Nefes alan, insanların mutlu olduğu bir Giresun için çalışıyoruz. Ben sizin yanınızdayım. Üretin, üretiklerinizi değerlendirelim. Belki Türkiye'de koruması

Haberim Hamsi
hamsidealhaber-haberimhamsi.com

ANASAYFA GÜNÜ FOTO HABER VIDEO HABER 22:38 - Kardeşlik Köprüleri Yıkıldı

GÜNDEM BÖLGESEL SİYASET EKONOMİ DÜNYA SPOR SAĞLIK YAĞAM BİLİM VE TEKNOLOJİ

8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Haber Tarihi: 08.03.2017 18:49

Giresun Belediyesi Kadın Erişim Birimi tarafından 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle düzenlenen etkinlik yoğun ilgi gördü.



Giresun Belediyesi Kadın Erişim Birimi tarafından 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle düzenlenen etkinlik yoğun ilgi gördü. Gazı Caddesi üzerinden karanfil dağıtarak Atatürk Meydanı'na gelen grup burada hazırlanan platformda fotoğraf çekildi.

Konservatuar öğrencileri tarafından verilen mini konser sırasında kadının toplumsal yaşamı canlandırarak "Dünyanın bütün yükü kadınınızın omuzlarında" mesajı verildi.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, beraberinde Mersin Milletvekili Filan Sağlar, İl Başkanı Necati Tığlı ile beraber platformu ziyaret edip, kadınlar günü kutlama mesajını paylaştı. Aksu, kadının toplumun her alanında hak ettiği

yeri almasının çok önemli olduğunu söyledi.

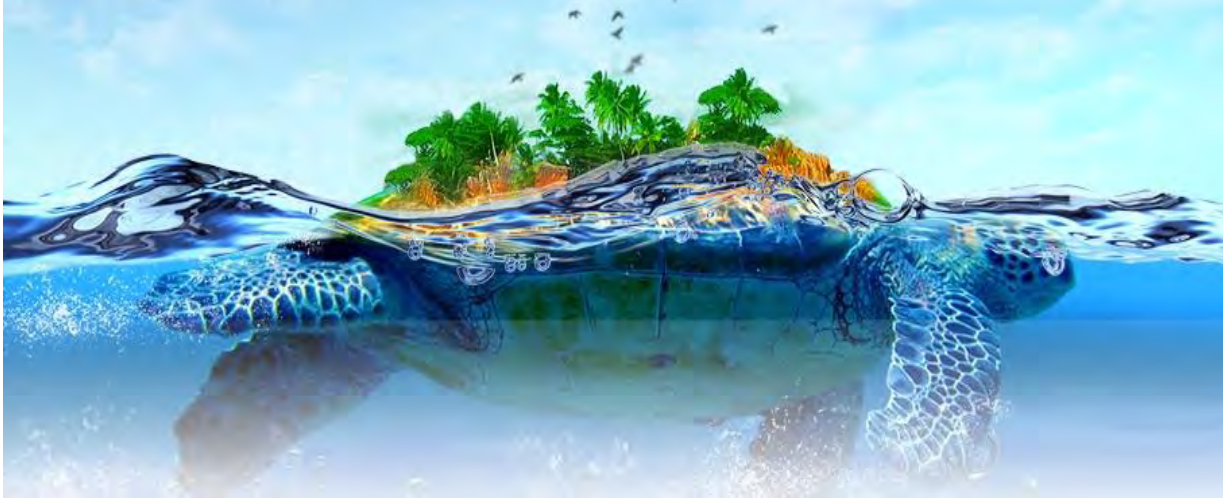
HABER: GÖNÜL AYDIN
GİRESUN ORDU TEMSİLCİSİ

(Plan ve Proje Müdürlüğü-2017)



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 etğinin 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,
- Kurum içi ve dışı eğitimlerin verilmesi,
- 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

Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü olarak sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, 2017 yılı içerisinde Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosunun çalışmalarıyla mimari ve peyzaj olmak üzere 22 adet proje dosyası hazırlanmıştır. Hazırlanan bu projelerin 5'i yıl içerisinde uygulanmaya koyulmuş, 6'sı uygulanmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiş, 9 adet projenin ise 2018 yatırım planı içerisinde uygulanmaya koyulması planlanmaktadır.

Ayrıca 2 projenin Trabzon Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından hazırlanacak kurul kararı sonrasında yapımına başlanacaktır.

Müdürlüğümüzün Fon/Hibe Bürosunun çalışmalarıyla 2017 yılı içerisinde farklı konularda 5 adet proje başvurusu yapılmış olup, bu projelerin 2'si alınan hibe ile başarıyla gerçekleştirilmiştir. 3 projenin ise başvuru merkezleri tarafından değerlendirilmesi devam etmekte olup, olumlu çıkması halinde elde edilecek hibe ile projeler uygulanmaya koyulacaktır.

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.



F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15/02/2018)


Selim ÖZGÜREL
Plan ve Proje Müdürü



**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 100 personel çalışmaktadır.1 Müdür , 5 Mühendis, 5 Tekniker, 1 Şef ve 1 Programcı olmak üzere 13 Memur, 3'ü Şef olmak üzere 28 İşçi ve 59 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

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

Nosu ^(**)	1
Adı	PERDE DUVAR YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	11.07.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.12.2016
Bitiş Tarihi	22.05.2017
Bütçesi	591.742,23 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

**Özet Durum Açıklaması : 210 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.**

274.936,96 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 46 LİK KISMI) . KALAN TUTAR 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

Nosu ^(**)	2
Adı	MENFEZ YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	09.08.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.12.2016
Bitiş Tarihi	05.10.2017
Bütçesi	248.419, 95 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

**Özet Durum Açıklaması : 210 + 90 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.**

74.142,10 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 30 LUK KISMI). KALAN TUTAR 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

Nosu(**)	3
Adı	İŞ MAKİNASI VE KAMYON KİRALANMASI HİZMET ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	15.12.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.06.2017
Bitiş Tarihi	16.07.2017
Bütçesi	585.437,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%98

**Özet Durum Açıklaması : 30 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
2017 YILINDA % 97,76 TAMAMLANMIŞTIR.**

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	4
Adı	PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI
Başlama Tarihi	21.04.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.02.2017
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	90.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

**Özet Durum Açıklaması : 60 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.
76.500,00 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 85 LİK KISMI) . KALAN TUTAR 2017 YILINDA
ÖDENMİŞTİR.**

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	5
Adı	BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM
Başlama Tarihi	14.10.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	23.12.2016
Bitiş Tarihi	21.07.2017
Bütçesi	1.520.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

**Özet Durum Açıklaması : 180+30 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.
1.027.778,96 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 68 LİK KISMI) . KALAN TUTAR 2017
YILINDA ÖDENMİŞTİR.**



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

Nosu ^(**)	6
Adı	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	20.12.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.03.2017
Bitiş Tarihi	03.03.2017
Bütçesi	342.853,22 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR. 309.670,63 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 85 LİK KISMI). KALAN TUTAR 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

Nosu ^(**)	7
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 ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 180 + 180 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR. %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.

38.464,80 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 21 LİK KISMI). 158.583,60 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR (% 85 LİK KISMI) . İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu ^(**)	8
Adı	SOĞUK (HAZIR) ASFALT YAMASI ALIMI
Başlama Tarihi	07.06.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.05.2017
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	193.500,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 66 TAKVİM HÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞTİR.

129.000,00 TL 2016 YILINDA ÖDENMİŞTİR.GERİ KALAN ÖDEME 2017 YILINDA YAPILMIŞTIR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu ^(**)	9
Adı	(0-5) MM AGREGA MAL ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	19.01.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.03.2017
Bitiş Tarihi	27.02.2017
Bütçesi	160.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM
192.000,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu ^(**)	10
Adı	İKİ ADET PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI
Başlama Tarihi	09.02.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.04.2017
Bitiş Tarihi	24.04.2017
Bütçesi	171.600,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%67

Özet Durum Açıklaması : 60 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 205.920,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu ^(**)	11
Adı	BETON ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	17.03.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.06.2017
Bitiş Tarihi	01.08.2017
Bütçesi	238.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 48 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR.
%20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 285.600,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

Nosu ^(**)	12
Adı	PARKE TAŞI ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	03.05.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.08.2017
Bitiş Tarihi	19.07.2017
Bütçesi	170.900,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 205.080,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

Nosu ^(**)	13
Adı	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	13.06.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.11.2017
Bitiş Tarihi	10.11.2017
Bütçesi	376.938,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 45 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR. %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 394.856,030 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);**

Nosu ^(**)	14
Adı	BITÜMLÜ SICAK KARIŞIM YOL KAPLAMA İŞİ
Başlama Tarihi	14.07.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.09.2017
Bitiş Tarihi	22.09.2017
Bütçesi	1.600.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 14 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR. %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 1.920.000,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.



**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

Nosu(**)	15
Adı	MAĞAZA YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	20.07.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.10.2017
Bitiş Tarihi	28.10.2017
Bütçesi	53.745,00 TL
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.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

Nosu(**)	16
Adı	PREFABRİK ŞANTIYE BİNASI MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	08.11.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	07.01.2018
Bitiş Tarihi	07.01.2018
Bütçesi	57.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 57.000,00 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.



**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

Nosu(**)	17
Adı	BITÜMLÜ SICAK KARIŞIM YOL KAPLAMA İŞİ
Başlama Tarihi	10.10.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.12.2017
Bitiş Tarihi	09.12.2017
Bütçesi	1.930.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması : 12 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR. %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 2.316.000,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

**2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);**

Nosu(**)	18
Adı	HAZIR BETON ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	20.09.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.12.2017
Bitiş Tarihi	29.12.2017
Bütçesi	353.700,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%120

: 11 TAKVİM GÜNÜ SÜRE UZATIMI VERİLMİŞTİR. %20 İŞ ARTIŞINA GİDİLMİŞ OLUP 2017 YILINDA TOPLAM 2.316.000,00 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

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

Nosu ^(**)	19
Adı	PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALANMASI
Başlama Tarihi	19.04.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.02.2018
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	99.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%75

Özet Durum Açıklaması : 74.580,00 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin^(*);

Nosu ^(**)	20
Adı	SOĞUK (HAZIR) ASFALT YAMASI MAL ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	19.08.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.07.2018
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	246.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%40

Özet Durum Açıklaması : 98.400,00 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

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

Nosu(**)	21
Adı	DAMPERLİ KAMYON KİRALANMASI İŞİ
Başlama Tarihi	18.07.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.12.2017
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	149.175,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%74

Özet Durum Açıklaması : 111.015,50 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	22
Adı	KİLİTLİ PARKE TAŞI, BETON PARKE TAŞI,BETON BORDÜR TAŞI MAL ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	14.09.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.04.2018
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	435.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu(***)	%27

Özet Durum Açıklaması : 115.692,96 TL 2017 YILINDA ÖDENMİŞTİR.İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

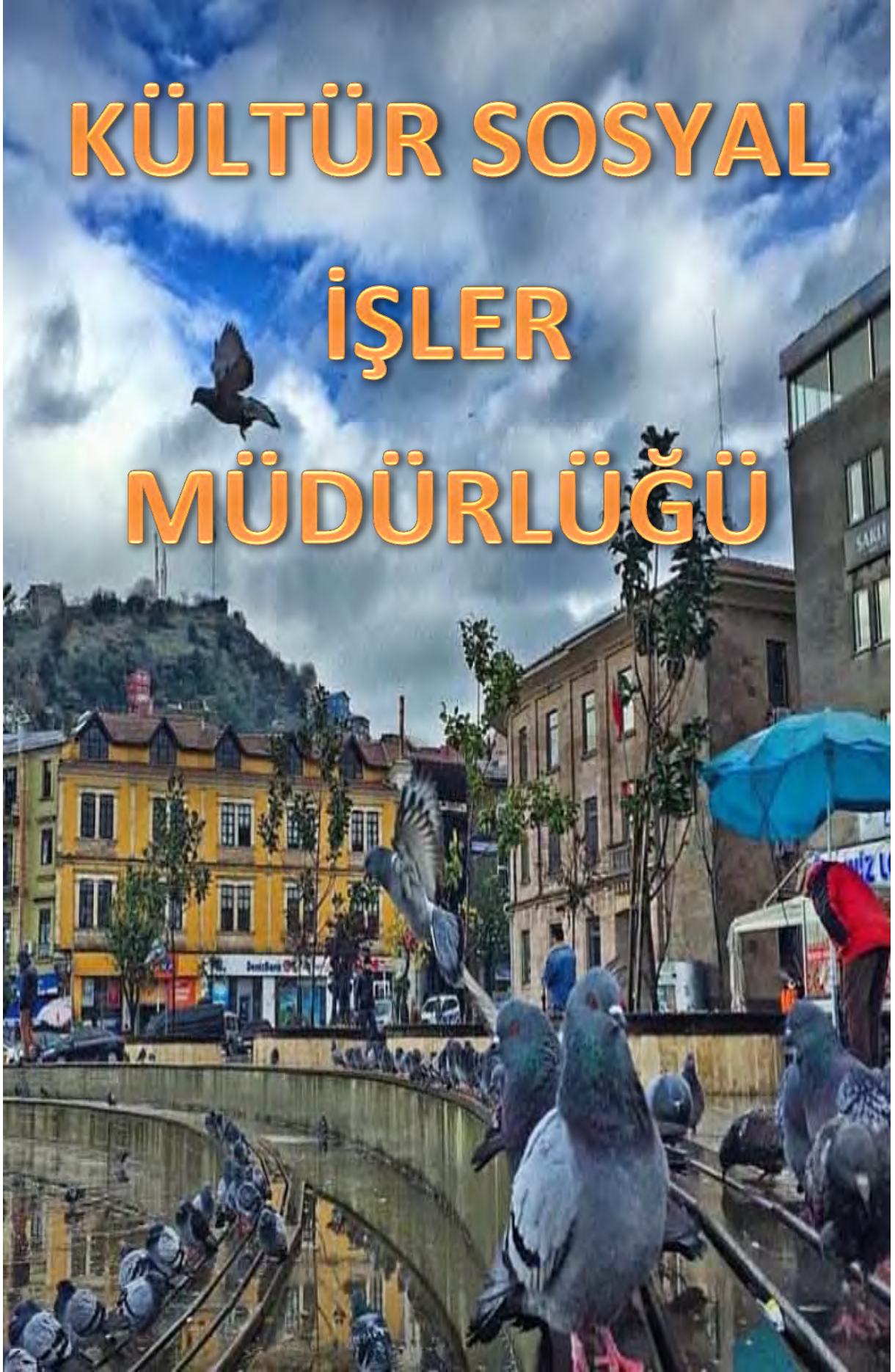
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]} (Yer-14/02/2018)


Ergun ALTIYAPRAK
Fen İşleri Müdürü

KÜLTÜR 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 gelirli 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, 12 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 2017 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 84 basın bülteni, 220 resmi yazışma, 16 yürütme kurulu toplantısı, 53 dış toplantı iç ve dış ziyaretler dahil) gerçekleştirmiştir.



Kent Konseyimiz 2017 yılında kurulan Kent Konseyleri Birliğinin kurulmasına öncülük etmiştir. Kent Konseyi Başkanı N. Uğur Karaibrahimoğlu ve Konsey Genel sekreteri Ali Murat Yılmaz birliğin kurucu üyeleri olmuşlardır.



2017 Yılında Takip Ettiğimiz Konular:

Kent konseyi olarak aşağıda başlıklar halinde sıraladığımız proje ve çalışmaları raporlarla, yazılarla ve ziyaret ederek ilgili kurum ve kişilere anlattık. Yazılı ve görsel basın aracılığı ile Giresunlulara duyurmaya çalıştık. Özellikle tüm milletvekillerimize raporlarla bilgi vererek zaman zaman yardımlarını da istedik.



1-Turizm ve Kültür ile ilgili konular:

a) Kale Çalışmaları (kaledeki seyir terası ve kale otoparkı)

b) Zeytinlik mahallesi ile ilgili konular (yalnız bu semtle ilgili özel bir büronun kurularak bu bölgede çalışması)

c) Adadaki arkeolojik kazıların devamı

d) Turizm ile ilgili geniş boyutlu bir çalıştay yapılması. Gerek Zeytinlik mahallesinin turizme kazandırılması gerekse de ilin turizm potansiyelinin artırılması ve tanıtılması için ayrı ayrı çalışmalar yapan birimlerin bu imkânların birleştirilmesi için bir çalıştay yapılmalıdır.

e) Yaylalarla ilgili konular

f) Tur otobüslerinin şehir içindeki park yerleri (Hacımiktat Camii önü ve askerlik şubesi yanındaki Meryemana kilisesi önündeki kısmına iki ayrı otopark yapılması)

g) Kültür Bakanlığına ait Can Akengin salonunun yeniden elden geçirilmesi



1- Çevre, Hava Kirliliği ve Doğalgaz ile ilgili konular:

Giresun'da özellikle kış aylarında sağlığa zararlı boyutlara ulaşan hava kirliliğinin önlenmesi veya asgari düzeye indirilmesi doğalgazın yaygınlaşmasıyla mümkündür. İl Çevre Kurulu muhtelif tarihlerde kararlar almışsa da etkili olamamıştır. Yarımadanın doğusunda kalan mahallelerle batısında kalan özellikle Teyyaredüzü ve devamındaki mahallelerde doğalgazın verilmesi için Karayolları ve Gaz Dağıtım firmasıyla Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ve Belediye Zabıtasıyla muhtelif çalışmalar yapılmıştır.



2- Kamunun terk ettiği veya edeceği arsalar, dolgu alanları ve Seka arazisi ile ilgili konular:

Bahsi geçen gayrimenkullerin yeni şekilde kullanılması için imar planları yoktur. Seka da yapılan çalışmalar içinde TOKİ kanunun kendine verdiği yetkiye dayanarak şehrin ihtiyacını ve bu alanın istediği şekilde kullanılması halinde vereceği zararları göz önüne almadan uygulama yapmaktadır. Biz mutlaka imar planı tadilatlarının yerel yönetimlerin bilgilerinin dahilinde yapılmasının daha doğru olacağını düşünüyoruz.



SSK Hastanesinin (Kale Devlet Hastanesi) arazisine TOKİ tarafından konut yapılmasına karar verildi. Seka arazisinde olduğunda gibi, 24 dönümlük bu araziye de 10'ar katlı daireler yapılacağı bildirildi. SSK Hastanesi arazisine konut planlanması ne kadar



yanlış ise stat ve salon arazisine yapılmak istenen proje de yanlıştır. Şimdiden bunun da tedbiri alınması gerektiğini düşünüyoruz.

TOKİ bir kamu kuruluşu olmasına rağmen, şehirlerin genel menfaatlerini düşünmeden sadece kendi menfaati için hareket etmesini istemiyoruz.



3- Proje tekliflerimiz ile ilgili konular:

a. **Gedikkaya'nın Turizme açılması:**

İlk kez Çevre ve Kültür Derneği tarafından 2005 yılında ortaya atılan ve sonrasında Giresun Kent Konseyinin sahiplendiği Gedikkaya projesi, 2017 yılında Giresun Belediyesi tarafından temeli atılmış ve yapım çalışmalarına devam edilmektedir.



b. **Fındık müzesi yapılması:**

İlk kez 1934 yılında yapılması istenilen fındık müzesi 2002 yılında ilimizi ziyaret eden TOBB Başkanı Rıfat Hisarcıoğlu tarafından hazırlanan bir avam projeye maddi katkı alacağı söylenmiştir. Giresun için prestij binası da olması düşünülen dünyada örneği olmayan bu ürün müzesinin, müze olarak tahakkuk ettirilmesi mutlaka gerekmektedir.



c. **Keşap Durağı ve Cumhuriyet Meydanına Kamera Kurulması:**

Giresun Kent Konseyinin şehrin muhtelif yerlerine internet üzerinden yayın yapan kamera sistemi kurularak, gurbette yaşayan memleket özlemi çeken hemşerilerimizin, web site üzerinden 24 saat boyunca kesintisiz olarak Giresun'u görmeleri için hedeflenen proje, 2017 yılında Giresun Belediyesi tarafından Atatürk Meydanı'na kurularak hizmete açılmış, belediyenin sitesi üzerinden hizmet vermektedir.



d. **Hemşeri Kataloğu:**

Giresunlu olan ve Giresun'da yaşayan hemşerilerimiz, iş

e. **Giresun halkının düşüncelerinin değerlendirilmesi:**

Giresun Kent Konseyi web sitesi üzerinden Giresun halkının şehir ile ilgili fikir ve projelerini aktarmalarını sağlayarak şehrin gelişimini, onların istekleri doğrultusunda şekillendirmenin sağlanması. "GİRESUNLULARIN BEN BU ŞEHRE BİR ŞEY KATABİLİRİM DİYORSAN" – "NASIL BİR GİRESUN HAYAL EDİYORSUN" diye www.giresunkentkonseyi.org da görüşlerinin belirtmeleri

f. **Betonarme Köprü Yapılması:**

Osman ağa meydanı (Keşap durağı) ile Taşbaşı parkını birbirine



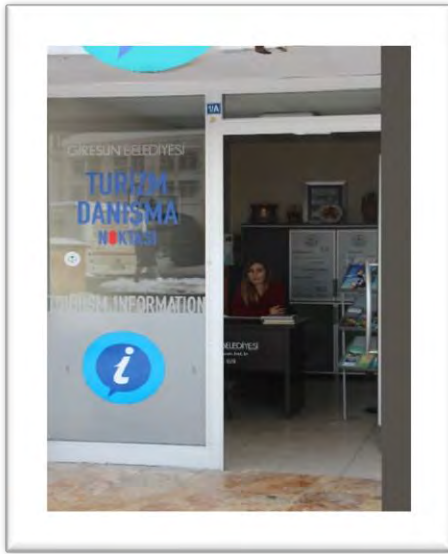


bağlayan engellilerin rahatça kullanabileceği, yaşlıların ve halkımızın zorlanmadan geçebileceği merdivensiz bir üst geçit yapılmasıdır. Teknik olarak da uygun bulunmuştur. Muhtelif zamanlarda bu konu resmi yazışmalar halinde karayollarına ve Milli Savunma Bakanı Sayın Nurettin Canikli'ye aksettirilmiştir.

g. YeşilGiresun Gazetesinin Dijital Ortama Aktarılması:



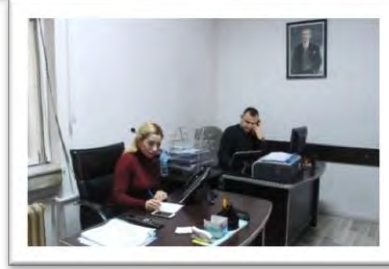
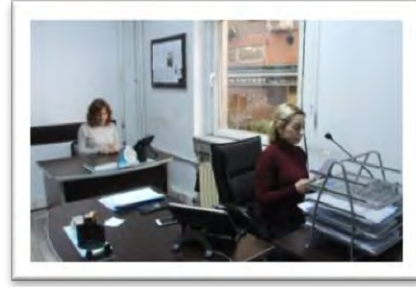
c)TURİZM TANITIM OFİSİ: Atatürk Meydanı'nda kurulmuş olan turizm tanıtım ofisimizde, ilimize gelen yerli-yabancı turistlerimize enformasyon hizmeti verilmektedir.(Ofisimizde şehrimizin tanıtımına yönelik broşür ve çeşitli materyaller bulunmaktadır.)



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 verilmektedir.

e)SANTRAL : Belediye ana binada müdürlüğümüze bağlı santral servisinde imar ve icra ilanları belirtilen süre zarfında askıda tutulmakta olup vatandaşlarımızdan gelen ilanlar ise belirlenen saatler arasında belediye hoparlörlerinden ilan edilmektedir. Birimimizde gündüz iki vardiya şeklinde toplamda 7 kişi, gece vardiyasında 4 kişi çalışarak 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

- Yıl içerisinde ortalama 60.000 çağrıya cevap verilmektedir ve 15.000 dış hatlara bağlantı yapılmaktadır.
- Yıllık ortalama 1600 ölüm ilanı anons edilmiştir.
- Diğer kurumlardan gelen (Elektrik, Kızılay, Müftülük vb.) ortalama 500 ilan anons edilmiştir.
- Diğer kurumlardan gelen ve ilan panosunda askıya çıkarılan ortalama 4500 adet evrakın tutanakları tutularak üst yazıları yazılmıştır.
- Kurum içinden ortalama 130 evrak ilan panosunda askıya çıkarılarak tutanağı tutulmuştur.
- Vefat ilanları belediyemizin internet sayfasına girilmektedir.



f)SES IŞIK: Tüm özel günlerde belediyemiz tarafından kurulan ses ve ışık sistemi 2017 yılı içerisinde festival döneminde konserler için ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramımız'da kullanılmıştır. Ayrıca belediye içi ve dışı kurumlarda, kurumların talepleri doğrultusunda ses sistemleri kurulmaktadır. İlgili birimimiz 2 personelle faaliyet göstermektedir.



g)ŞOFÖRLER: Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler bünyesindeki şoförlerimiz engelli, hamile ve yaşlılarımız için cadde güzergahında 2 adet golf arabası ile ücretsiz taşıma imkanı sağlamakta olup aynı zamanda asansörlü engelli taşıma minibüsümüz ile hizmet vermektedir. Giresun'un en işlek caddesi olan Gazi Caddesi'nin araç trafiğine kapatılması ile hizmete başlayan yaşlı ve engelli araçları, bir yılda yaklaşık 50 bin yolcu taşımıştır.



Belediye Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde çalışan 2 adet yaşlı ve engelli aracı haftanın 5 günü (havaaların yağışlı olmadığı günlerde)seferlerini aralıksız sürdürmektedirler. sabah 09.00- 17.00, cumartesi günü saat 11.00- 16.00 arasında günde ortalama 90 sefer yapan araçlar tek seferde 3 kişiye yılda ise 50 binin üzerinde vatandaşımıza hizmet vermiştir. Atatürk Meydanı-Belediye önünden aldığı yolcuları Gazi Caddesi üzerinden Tepebaşı-Debboy mevkiine kadar çıkaran araçlar, yine buradan aldıkları yolcuları Atatürk Meydanı'na getirmiştir.

Ayrıca çeşitli organizasyonlarda ulaşımı sağlamak için 3 adet otobüsümüz mevcuttur.

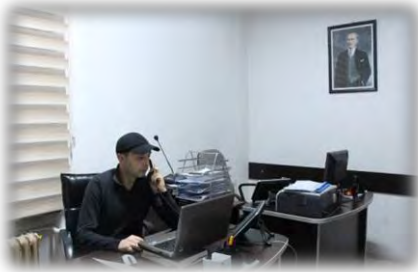


2-İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

a)ODACILAR: İdari işlere bağlı ana binada 8, Debboy'daki ek binamızda 5 kişi olmak üzere 13 odacımız sabah 07.30 akşam 17.30 saatleri arasında, daire içinde ve dışında evrak dağıtımından yine daire içlerinin temizliğinden sorumlu olmuşlardır.



b)GÜVENLİK: Ana binada 9,haldeki ek binamızda 8 kişi olmak üzere 17 güvenlik görevlimiz belediyemizin güvenliğinden sorumlu olarak gün içinde kurumumuza giriş çıkış yapan vatandaşlarımızı kontrol ederek, şüpheli gördükleri kişilere gerekli müdahaleleri yapmakta aynı zamanda danışmanın olmadığı zamanlarda ziyaretçi kartı uygulaması gerçekleştirmektedirler.



c)GECE BEKÇİLERİ: Geceleri belediye binalarımızın güvenliğini sağlamak aynı zamanda santrale bakmak olan, belediyemizin ana bina ve diğer iki ek binasında görev alan toplam 12 gece bekçimiz, akşam saat 19.00'da görev alıp sabah saat 08.00'da görevi bırakmışlardır.

d)KALORİFERCİLER: Belediyemizin ana bina, Debboy, hal binası ve konservatuar olmak üzere her dairenin birer kalorifer sorumlusu mevcuttur. Sorumlu personel sabahın erken saatlerinde kaloriferi yakmakla görevlidir.



3-BASIN İLETİŞİM BÜROSU



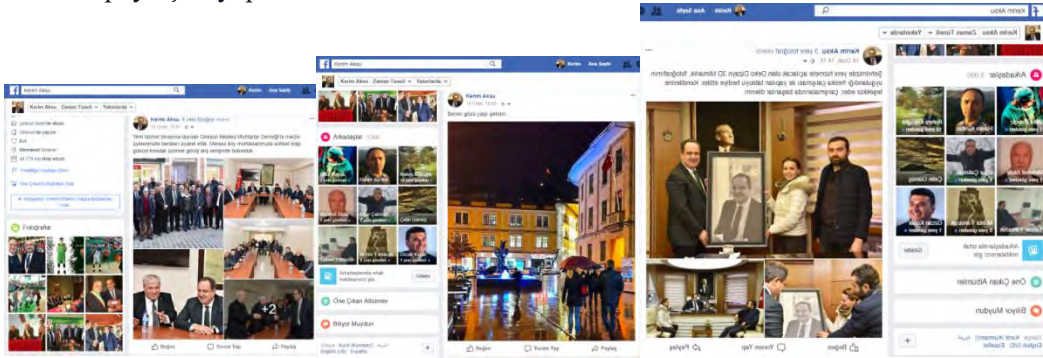


Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Basın İletişim Bürosu 2017 yılındaki çalışma özeti şu şekildedir:

- Basın İletişim Bürosu tarafından belediye faaliyetlerini duyurmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla; Belediye Web sitesine 476 adet haber girişi yapıldı.



-Başkan Sayın Kerim Aksu'nun kişisel, Facebook, Twitter Instagram ve Tanınmış Kişi hesaplarından toplamda 3845 paylaşım yapıldı.



-Gazete ve dergilerde 11.148, internet sitelerinde 16.434, ulusal ve yerel televizyonlarda 148 adet haber yayınlandığı tespit edildi.

-YEREL





-ULUSAL

Milliyet.com.tr
Giresun'un Nüfusu Arttı



Türkiye Belediyeler Birliği'nin yayınladığı 2017 yılı nüfus verileri açıklandı. Türkiye Belediyeler Birliği'nin yayınladığı 2017 yılı nüfus verileri açıklandı. Türkiye Belediyeler Birliği'nin yayınladığı 2017 yılı nüfus verileri açıklandı. Türkiye Belediyeler Birliği'nin yayınladığı 2017 yılı nüfus verileri açıklandı.

Cumhuriyet

Belediye işçisi muntazam çıkartıp köpeğin üzerini örttü

Belediye işçisi muntazam çıkartıp köpeğin üzerini örttü



Belediye işçisi muntazam çıkartıp köpeğin üzerini örttü

Sözcük.com.tr
Giresun'un Nüfusu Arttı



Giresun'un nüfusu arttı

mynet



Giresun'un nüfusu arttı

Yeni Haber



Giresun'un nüfusu arttı

- Belediye Başkanı Sayın Kerim Aksu ve Belediyemizin faaliyetleri takip edilip fotoğraf çekimleri ve video kayıtları yapıp arşivlendi.



-DERGİ

- Giresun Belediye Dergisi'nin dördüncü ve beşinci sayıları çıkartılarak 5 bin adet dergi; Giresun Merkez, ilçeler, İstanbul Giresun Günleri, il dışındaki Giresun dernekleri, belediyeler ve resmi kurumlara dağıtımı yapıldı.





-TASARIMLAR



- Belediye Başkanı Sayın Kerim Aksu'nun düzenlediği 7 basın toplantısının hazırlıkları ve takibi yapıldı.



- Tiyatro Gazetesi tarafından bu yıl dördüncüsü düzenlenen Anadolu Tiyatro Ödülleri kapsamında Basın İletişim Bürosu en iyi iletişim ödülüne layık görüldü.

- 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.
- Yıl boyunca 875 adet billboard, 1150 adet raket asımı sağlandı. 30 değişik davetiye, 75 değişik broşür, 45 değişik yaka kartı, 1 adet takvim, 116 adet pankart ve 176 adet afişin tasarımları yapıldı.
- Basın Bürosu ve Belediye birimlerine çeşitli ebatlarda toplam 184 bin adet baskı yapıldı.





- Yerel, ulusal ve bölgesel olmak üzere toplam 47 gazete, 12 dergi ve 3 tane ajans aboneliği yapıldı.
- 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.

GAZETELER VE DERGİLER YILLIK ABONELİK LİSTESİ

GİRESUN MERKEZ GÜNLÜK GAZETELER

1. İLERİ GAZETESİ (12 ADET)
2. ÖNCÜ GAZETESİ (12 ADET)
3. EKSPRESS GAZETESİ (12 ADET)
4. YENİ GİRESUN GAZETESİ (12 ADET)
5. YEŞİLGİRESUN GAZETESİ (12 ADET)
6. GÜNDEM GAZETESİ (12 ADET)
7. SAVAŞ GAZETESİ (BULANCAK) (5 ADET)

BÖLGE GAZETELERİ

1. KARADENİZ GAZETESİ(TRABZON) (4 ADET)
2. GÜNEBAKİŞ GAZETESİ(TRABZON) (2 ADET)
3. YEŞİL KARADENİZ (4 ADET)
4. KARADENİZ EKONOMİ (5 ADET)

ULUSAL GAZETELER

1. DÜNYA GAZETESİ (1 ADET)
2. AYDINLIK GAZETESİ (3 ADET)
3. BİRGÜN GAZETESİ (2 ADET)
4. CUMHURİYET GAZETESİ (10 ADET)
5. **GİRESUN MERKEZ HAFTALIK GAZETELER**
1. GİRESUN GÖZLEM GAZETESİ(4 ADET)
2. SON HAVADİS GAZETESİ(4 ADET)
3. YİĞİT GAZETESİ(4 ADET)
4. GİRESUN HABERCİ GAZETESİ(4 ADET)
5. GİRESUN GÜVEN GAZETESİ(4 ADET)
6. GİRESUN OLAY GAZETESİ(4 ADET)
7. AYDENİZ GAZETESİ(4 ADET)
8. DEĞİŞİM EKOL GAZETESİ (4 ADET)
9. TİYATRO GAZETESİ (20 ADET)
10. SPOR28 GAZETESİ (4 ADET)
11. GİRESUN ARETİAS GAZETESİ (4 ADET)
12. SON BASKI (4 ADET)

AJANSLAR

1. İHLAS HABER AJANSI (İHA)
2. DOĞAN HABER AJANSI (DHA)
3. ANADOLU AJANSI (AA)
4. AJANS PRESS

İLÇELER HAFTALIK GAZETELER

1. KARADENİZ POSTASI (4 ADET)
2. YILDIZ HABER GAZETESİ (BULANCAK) (5 ADET)
3. BİZİM PİRİZ GAZETESİ (PİRİZ) (1 ADET)
4. BİZİM DERELİ GAZETESİ (DERELİ) (1 ADET)
5. DERELİNİN SESİ GAZETESİ (DERELİ) (1 ADET)
6. SİSDAĞI HABER GAZETESİ(GÖRELE) (4 ADET)
7. ÇOTANAK GAZETESİ (TİREBOLU) (1 ADET)
8. SONSÖZ GAZETESİ(TİREBOLU) (1 ADET)
9. YÖREMİZ GAZETESİ (ESPİYE) (1 ADET)
10. GAZETE KANAL28 (2 ADET)
11. GİRESUN TAKİP GAZETESİ (1 ADET)
12. AKTİF HABER GAZETESİ (1 ADET)
13. SONSSES GAZETESİ (TİREBOLU) (1 ADET)
14. YENİ ŞEBİNKARAHİSAR GAZETESİ (4 ADET)
15. STAR HABER GAZETESİ (1 ADET)
16. KARADENİZİN SESİ GAZETESİ (2 ADET)
17. YEŞİLÇOTANAK GAZETESİ(1 ADET)
18. GİRESUN'UN SESİ GAZETESİ(1 ADET)
19. GİRİŞİM GAZETESİ (1 ADET)
20. BİZİM GİRESUN GAZETESİ (4 ADET)
21. GAZETE BULANCAK GAZETESİ (1 ADET)
22. KARADENİZ MEYDAN GAZETESİ (1)

DERGİLER

1. GİRESUN DERGİSİ (5 ADET)
2. GİRESUN HAYAT DERGİSİ (4 ADET)
3. DEĞİŞİM ELİT DERGİSİ (4 ADET)
4. GİRESUN BLUE LINE DERGİSİ (4 ADET)
5. SPOR 28 DERGİSİ (5 ADET)
6. TÜRKİYE GAZİLERİ DERGİSİ (3 ADET)
7. KARADENİZ İN DERGİSİ (2 ADET)
8. KARADENİZ EKONOMİ DERGİSİ (2 ADET)
9. KUZAY YAŞAM DERGİSİ (4 ADET)
10. GİRESUN GÜVEN DERGİSİ (4 ADET)
11. GİRESUN VİZYON DERGİSİ (4 ADET)
12. KARADENİZ HABERCİ (2 ADET)

4-KONSERVATUAR ŞEFLİĞİ

Giresun Belediye Konservatuvarı 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 adımı duyurmuştur (TRT Ankara Amatör Korolar Programı, Nevşehir Giresunlular Gecesi vs.). Ayrıca bazı öğrenciler bünyemizde aldığı dersler sonucunda ülkemizde çeşitli üniversitelerin müzik bölümlerine girmiştir.



(01.01.2017-31.12.2017 tarihlerini kapsayan çalışmalarımız.)

1. 18 Ocak 2017 tarihinde Vahit Sütlaş Sahnesi'nde Konservatuvarımız öğretim görevlileri tarafından "Ucu Yanık Mektup" adlı solo konser düzenlendi.



2. 8 Şubat 2017 tarihinde Vahit Sütlaş Sahnesi'nde Türk Halk Müziği Korusu tarafından Türk Halk Müziği Konseri düzenlendi.



3. 18 Mart 2017 tarihinde Giresun Üniversitesi Tirebolu İletişim Fakültesi Dekanlığı'nın daveti üzerine Tirebolu İletişim Fakültesi Konferans Salonu'nda Türk Halk Müziği Korusu tarafından Türk Halk Müziği Konseri düzenlendi.



4. 21 Mart 2017 tarihinde Giresun Valiliği Özel Bakım Merkezi'nin daveti üzerine "Yaşlılar Haftası" münasebetiyle, Bakım Merkezi'nde Konservatuvarımız öğretim görevlileri tarafından solo konser etkinliği düzenlendi.





5.12 Nisan 2017 tarihinde Bulancak Turizm ve Tanıtma Derneği'nin daveti üzerine Bulancak İlçemizde THM Koromuz tarafından 75. Yıl Halk Kütüphanesi Tiyatro Salonu'nda THM Konseri düzenlendi.



6.23 Nisan 2017 tarihinde, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Vahit Sütlaş Sahnesi'nde Çocuk Korosu Konseri düzenlendi.



7. 26 Mayıs 2017 tarihinde yapılan son dersle 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı sona erdi.
8. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Ön Kayıtları, 5-22 Eylül 2017 tarihleri arasında yapıldı.
9. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Özel Yetenek Sınavları, 23-24 Eylül 2017 tarihlerinde yapıldı.
10. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı dersleri, 2 Ekim 2017 tarihinde yapılan ilk dersle başladı.
11. 29 Ekim 2017 tarihinde Atatürk Meydanı'nda Belediyemiz tarafından organize edilen Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri münasebetiyle THM, TSM ve Pop Müzik Solo Konseri etkinliği düzenlendi.





5.BELEDİYE ŞEHİR BANDOSU FAALİYETİ

- 1- 08.01.2017 Sarıkamış Şehitlerini Anma Töreni.
- 2- 13.02.2017 Görele'nin Düşman işgalinin 98.Yıl Dönümü kutlama programları Etkinlikleri.
- 3- 27.02.2017 Vergi Haftası Törenleri.
- 4- 01.03.2017 Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Haftası Kutlaması.
- 5- 08.03.2017 Dünya Kadınlar günü Etkinlikleri.
- 6- 18.03.2017 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Deniz Zaferinin 102.Yıl Dönümü.
- 7- 29.03.2017 Kütüphane Haftası.
- 8- 02.04.2017 Osman Ağa'yı Anma Töreni.
- 9- 05.04.2017 Avukatlar Haftası.
- 10- 10.04.2017 Türk Polis Teşkilatının 172.Kuruluş Yıl Dönümü Kutlamaları.
- 11- 10.04.2017 Giresun Spor' un 50.Yıl Dönümü Etkinlikleri.
- 12- 17.04.2017 Turizm Haftası Etkinlikleri
- 13- 23.04.2017 Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramının 97.Yıl Dönümü.
- 14- 10.05.2017 Engelliler Haftası.
- 15- 10.05.2017 Uluslararası Karayolu Trafik Güvenliği Günü ve Karayolu Trafik Haftası.
- 16- 15.05.2017 Sosyal Güvenlik Haftası Kutlaması.
- 17- 15.05.2017 Gençlik Yürüyüşü.
- 18- 19.05.2017 Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Törenleri.
- 19- 20.05.2017 40.Giresun Aksu Şenliği Kutlamaları.
- 20- 24.05.2017 Hamdi Bozbağ Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni.
- 21- 01.07.2017 Denizcilik Bayramının Kutlamaları.
- 22- 30.08.2017 30 Ağustos Zafer Bayramının 95.Yıl Dönümü Kutlamaları.
- 23- 05.09.2017 Türkiye Cumhuriyeti Adli Yıl Açılış Töreni.
- 24- 18.09.2017 İlköğretim Haftası Kutlaması.
- 25- 19.09.2017 Atatürk'ün Giresun'a gelişinin 93.Yıl Dönümü ve Gaziler Günü Kutlama programı.
- 26- 13.10.2017 Gençlik Spor İl Müdürlüğü Amatör Spor Kulüpleri Açılış Töreni.
- 27- 29.10.2017 Cumhuriyet Bayuramı 94.Yıl Dönümü kutlamaları.
- 28- 10.11.2017 Atatürk'ün ölümünün 79.Yıl Dönümü kutlamaları.
- 29- 24.11.2017 Öğretmenler günü kutlama programı.
- 30- 03.12.2017 Dünya Engelliler günü kutlama programı



6-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



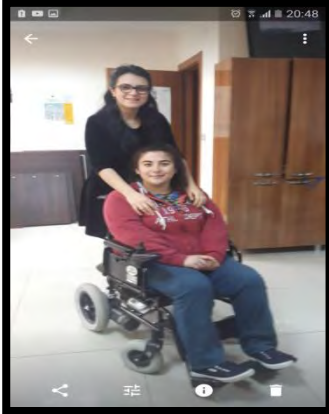
adına kurulmuş bir birimdir.

Hayatta bedensel, görme, işitme ve zihinsel engeller olabilir. Ancak bu yaşama katılmayı engellememeli. Her insanın dünyaya gelmesinin bir nedeni vardır, sözüyle yola çıkarak Belediyemiz Engelli Koordinasyon Birimi olarak engelleri ortadan kaldırmaya çalışmaktayız.

Belediye Başkanımız Kerim Aksu ile birlikte “Engelli Şarj İstasyonu” engelli vatandaşlarımız için kullanıma açılmıştır.



Engelli Koordinasyon Birimi olarak “Engelli Taşıma Aracımız” her gün, her saat hizmet vermektedir.



Birimimizde bulunan Engelli vatandaşlarımıza verilen materyaller, bilgilendirme kılavuzları hem birimizde hem de stant çalışmalarımızda vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.



Birimimize gelen dilekçeleri ilgili birimlere gönderip “tekerlekli sandalye, akülü araç, manuel araç, hasta yatakları” talepleri değerlendirilip engelli vatandaşlarımıza ulaşmasını sağlamaktayız. Diğer her türlü sorunlarına da cevap vermekteyiz.

Mahalle Muhtarlarımızla Engelli Vatandaşlarımızı tespit ederek bize ulaşamayan engelli vatandaşlarımızla iletişime geçerek nelere ihtiyaçları olduğunu tespitini yaptık.



Giresun Belediyesi olarak kaynaştırma öğrencisi olan stajyerlerimizle birim içi faaliyetler yaparak aramızdaki engelleri kaldırmaya çalışıyoruz.

Engelli Koordinasyon Birimi olarak her türlü desteği vermek adına

yıl içerisinde ” İşaret Dili Eğitimi, Proje Eğitimlerine” katılım sağlamaktayız.



İçişleri Bakanlığı işbirliği ve Uluslararası Çocuk Merkezi ve IKADA Danışmanlık Ltd. teknik desteği ile yürütülen UNICEF Çocuk Dostu Şehirler Programı kapsamında, belediyelerin çocuk dostu politikalar geliştirmelerine yönelik kapasite geliştirme çalışmaları yapıldı.



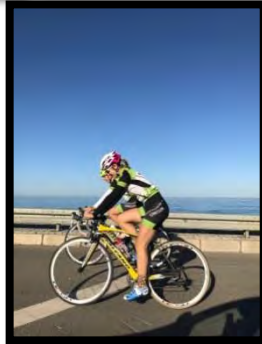
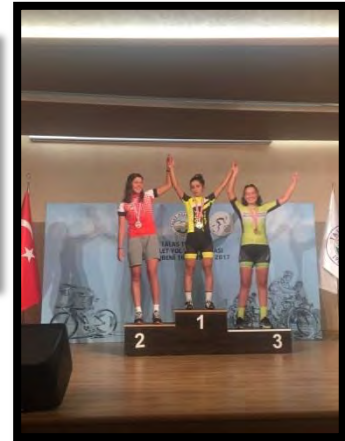
7-SPOR BÖLÜMÜ

2006 yılında kurulan spor birimimiz kurulduğu yıldan bu yana çeşitli başarılarla imza atmıştır: -2 yıldır Yeşilgiresun Belediyespor Basketbol kulübümüz Tahincioğlu Basketbol Spor Ligi'nde mücadele etmektedir.





-Aynı kulübün bisiklet takımı olan Yeşilgiresun Belediyespor bisiklet takımımız,2017 sezonunda toplamda 31 tane federasyon yarışmasına katılmıştır. Bu müsabakalarda Türkiye Şampiyonası 3.'sü Ezgi Bayram olmuştur; bunun neticesinde milli takıma seçilmiş, yine genç bayan kategorisinde Mehlika Elmalı Türkiye 3.'lüğü elde etmiştir. Hem ferdi hem de takımda birçok madalya ve kupa alınarak başarılı bir sezon geçmiştir.



-Yeşilgiresun Belediyespor bünyesinde 2 yıldır faaliyet gösteren tekvando(taekwondo) branşında sporcularımız Beyzanur Kırım ve Ersin Aydoğan 13 ilin katıldığı liseler grup müsabakasında 3. olmuşlardır. Erkan Koç ise Ümitler Türkiye Şampiyonası'nda Türkiye üçüncüsü olmuştur. Milli sporcularımızdan olan Beyzanur Kırım, Erkan Koç ve diğer sporcularımız milli antrenör Aziz



Özdemir eşliğinde çalışmalarına devam etmektedir.



-Ayrıca belediyemiz amatör spor kulüplerine mazot yardımı yapmaktadır.

8-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 2017 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
762 Aile 474.000 Fiş	960 Paket 200 Aile	266 Kişi	1400 Kişi	19 Aile 35 Çocuk

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.

01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 4 personeli ile 326 öğrenciye hizmet verilmiş olup 25 yeni öğrencinin ikameti sağlanmıştır.





9-HALKLA İLİŞKİLER

Belediye ana binasında müdürlüğümüze bağlı Halkla İlişkiler' e 02.01.2017- 26.12.2017 tarihleri arasında vatandaşlarımız tarafından 7.479 adet dilekçe ile başvurulmuş olup bunların tamamı kayıt altına alındıktan sonra gerekli birimlere ulaştırılmıştır. Aynı zamanda BİMER aracılığıyla gelen 330 adet başvuru ve mail (halklailiskiler@giresun.bel.tr) yoluyla gelen 298 adet başvuru ise ilgili müdürlüklere havale edilmiştir.



02.01.2017 (Ocak)- 26.12.2017 (Aralık) Halkla İlişkiler gelen dilekçelerin toplam sayısı:

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1251
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	1212
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	956
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	1126
SU VE KANAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	674
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	589
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	297
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	148
SOSYAL YARDIMLAŞMA BİRİMİ	277
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	145
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	170
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	97
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	179
MUHTARLIK İŞLERİ ŞEFLİĞİ	75
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	72
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	59
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	53
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	22
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	18
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17
OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	7
ÇÖZÜM KOORDİNASYON BİRİMİ	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
NUMARATAJ AMİRLİĞİ	3
TOPLAM	7479

Olmak üzere toplam da 7479 adet dilekçe alınmış ve müdürlüklere havalesi yapılmıştır. Bunlardan 298 adeti (mail) , 330 adeti (bimer) dir.



10-MUHTARLIK BİRİMİ

Giresun Belediyesi Muhtarlık ve STK İşleri Şefliği olarak birimimize 89 adet Muhtar Bilgi Sistemi dilekçesi,7 adet sözlü talep, Halkla İlişkilerden ise 61 tane el yazısı dilekçe ulaşmıştır. Bunların toplamı 150 adet olup 4 tanesi dönem sonu neticesi ile beklemeye alınmış, 20 tanesi uygun görülmemiş, 5 dilekçe ise mücavir alan dışı olması sebebi ile farklı kurumlara sunulmak üzere iade edilmiştir. Dilekçelerin Belediyemizi ilgilendiren tamamı ilgili birimlere aynı gün ulaştırılmış olup birimlerle işbirliği halinde neticelendirilmiştir.



Reddedilen dilekçeler encümen kararı ile

reddedilmiştir. Ayrıca muhtarlara cevap yazıları yazılmış, muhtarlıklara teslim edilmiştir. Bunun dışında Valilik tarafından düzenlenen Vatandaşla Buluşma Toplantıları kapsamında “Mahalle Toplantıları” na katılım sağlanmış Belediyemizi ilgilendiren hususlar ivedilikle ilgili birimlere sevk edilmiştir. Ayrıca telefon ya da sözlü yolla ulaştırılan muhtar talepleri de dikkatle incelenmiş ve birimlerle istişare ile sonuç alınmıştır. Yeni uygulamalardan ve gelişmelerden (MAKS gibi) muhtarlarımız ve



azalar bilgilendirilmiş, Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasında bağlantılar ile diyaloglar kurularak sorunların çözümü hızlandırılmıştır.

Muhtarlık ve STK İşleri Şefliği Birimi, muhtar talepleri ve istekleri dışında, mahalle bazlı raporlama sistemi ile 4 mahalleyi dolaşarak MBS 'nin işleyişini uygulamalı olarak muhtarlarla paylaşmıştır.

11-ELEKTRİKÇİLER

Belediyemiz ana binada yer alan Elektrik Birimi'miz 2017 yılı içerisinde aşağıda listelenen faaliyetlerde bulunmuştur:

1.Fen İşleri Müdürlüğü'nün yeni şantiye binası elektrik tesisatı yapıldı.
2.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne bağlı su deposu ve kanal terfi merkezlerinin arıza ve bakımları yapıldı.
3.Belediye hizmet binalarındaki arıza yapımları
4.Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı şantiyelerindeki arıza ve bakım onarım
5.Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan parklarda aydınlatma
6.Erikliman terfi merkezi elektrik tesisatı yapımı
7.Şeyhkeramettin muhtarlık binası elektrik tesisatı yapımı
8.Nizamiye muhtarlık binası elektrik tesisatı yapımı
9.Kale muhtarlık binası elektrik tesisatı yapımı
10.Hayvanseverler Derneği binası elektrik tesisatı yapımı
11.Şehrin muhtelif yerlerine hoparlör sistemi bakım onarım ve montajı
12.Kaledeki Türk Bayrağı aydınlatması bakım ve onarımı
13.Şehrin doğu ve batı girişlerine totemlerin bakım ve onarımı
14.Su depolarındaki jeneratörlerin bakım ve onarımı
15.Gazi caddesine kurulan sokak sahnesine elektrik hattı çekilmesi
16.Üniversite bölgesine yapılan durak ve sokak kütüphanesine elektrik hattı çekildi
17.Çıtlakkale terfi merkezine yanan enerji hattını yenisi ile değiştirildi



18.Hayvanat bahçesine yeni yapılan kulübelerin elektrik tesisatı çekildi
19.Osmaniye Mahallesi'nde aydınlatması yetersiz olan 5 sokağımıza led aydınlatma yapıldı
20.Belediye camiindeki iç ve dış aydınlatma arızası bakım ve onarım
21.Et kombinesinin iş güvenliği için elektrik tesisatı güvenlik önlemleri bakım ve onarım
22.Belediye mücavir alanındaki bulunan sokak merdivenlerine led aydınlatma yapımı
23.Hayvanat bahçesi dış aydınlatma ve led tabela elektrik bağlantısı yapımı
24.Cumhuriyet Parkı'ndaki basketbol ve tenis sahaların aydınlatma bakım onarımı
25.Cumhuriyet Meydanı'na takılan tabela ve Atatürk büstünün aydınlatmasının yapımı
26.Keşap Durağı'na yapılan otoparkların elektrik tesisatları ve aydınlatma yapımı
27.Terminal binasının içindeki mescit binasının dış aydınlatması yapımı
28.Belediyemizin yaptığı sokak aydınlatmalarının bakım ve onarım

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2017 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖZEL GÜNLER VE ETKİNLİKLER

08.03.2017

8 MART DÜNYA EMEKÇİ KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle Atatürk Meydanı'nda düzenlenen etkinlik yoğun ilgi gördü.

Gazi Caddesi üzerinden karanfil dağıtarak Atatürk Meydanı'na gelen grup burada hazırlanan platformda fotoğraf çekti.

Konservatuar öğrencileri tarafından verilen mini konser sırasında kadının toplumsal yaşamı canlandırılarak; "Dünyanın bütün yükü kadınlarımızın omuzlarında" mesajı verildi.



Ayrıca 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında Mask-Kara Tiyatrosu'nun hazırladığı "Kadın Ölüleri" adlı oyun, Vahit Sütlaş Sahnesinde tiyatro severlerle buluştu.Cem Düzova'nın yazıp Nazif Uslu'nun yönettiği yaklaşık 70 dakikalık oyunda; aile içi şiddet, töre cinayetleri, kadın ve çocuk istismarı, haksızlık sonucu ölüm ve intihara sürüklenen kadınların dramı üstün bir performans ile seyirciye anlatıldı. Oyun sonunda oyunculara çiçek ve Fındık Başımızın Tacı Heykeli takdim edildi.





31.03.2017 FESHANE GİRESUN GÜNLERİ

İstanbul Yenikapı Miting Alanı'nda 31 Mart akşamı resmi açılışı yapılan 11.Giresun Günleri 3 Nisan günü sona erdi. Giresun Günleri'nde ilçe stantları, valilik, belediye, firma, yöresel ürünler ve yemek stantları yer aldı.



02.04.2017 OSMAN AĞA VE MİLLİ MÜCADELE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

Milli mücadele döneminde 42. Ve 47. Gönüllü alayları kurucusu ve Atatürk'ün Muhafız Alayı Komutanı Milis Yarbay Osman Ağa ve Milli Mücadele Şehitleri Anıldı.

Haydar Aliyev Parkı'nda (Bulancak Durağı) saygı duruşunda bulunulması ve İstiklal Marşı'nın okunmasıyla başlayan törende Osman Ağa ve Giresun Uşakları anıtına çelenk sunuldu.

Yapılan konuşmaların ardından tören saat 11.00'de Osman Ağa'nın Giresun Kalesi'nde bulunan mezarı başında devam etti. Burada okunan duaların ardından tören son buldu.



Ayrıca İstanbul Yenikapı'da devam eden 11. Giresun Günlerinde Osman Ağa ve Milli Mücadele kahramanlarımız canlandırıldı.

Giresun Belediyesi tarafından hazırlanan çalışma ile Milli Mücadele de destan yazan gönüllü alaylarımız Karazıpkalılar olarak takdim edildi. Belediye standında yapılan fotoğraf canlandırma sanatı ile anılan Osman Ağa izleyiciler tarafından alkışlandı.



Giresun Belediyesi tarafından hazırlanan Atatürk'ün Muhafız Alay Komutanı Milis Yarbay Osman Ağa ve Gönüllü Milli Mücadele Kahramanlarımızı anlatan KARAZIPKALILAR Belgeseli gala gösterimi Sokakbaşı Vahit Sütlaş Sahnesinde yapıldı.(03.04.2017)



Milis Yarbay Osman Ağa ve Milli Mücadele Kahramanlarımız için belediye tarafından düzenlenen anma programına katılan Türk Halk Müziği sanatçısı Faruk Demir, seslendirdiği türkülerle izleyenleri hem duygulandırdı, hem coşturdu.

Belediye Şehir Tiyatrosu Vahit Sütlaş Sahnesinde düzenlenen konserde Sarı Saçlım Mavi Gözlüm parçası ile başlayan Demir, İzmir Marşı, Yiğidim Aslanım şarkılarıyla devam etti.

Giresun türkeleri Mican ve Sokakbaşı Meyhane ile devam eden sanatçı, izleyiciler tarafından ayakta alkışlanarak kendisine çiçek takdiminde bulunuldu.(04.04.2017)





30.03.2017 REGAİP KANDİLİ

Giresun Belediyesi Mübarek Üç Ayların başlangıcı olan Regaip Kandili'nde vatandaşlara karanfil ikramında bulundu.

Paketlenmiş ve üzerlerinde Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun "Regaip Kandiliniz Hayırlı Olsun" mesajının yazılı olduğu etiketli karanfiller şehrin en işlek bölgeleri olan Atatürk Meydanı, Gazi, Fatih, Cemal Gürsel ve Alparslan Caddelerinde vatandaşlara dağıtıldı.

Toplam 6 bin karanfil ekipler tarafından dağıtılırken, karanfil alan vatandaşlar Giresun Belediyesi ve Başkan Kerim Aksu'ya bu anlamlı kutlamalarından dolayı teşekkürlerini belirttiler.



23.04.2017 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

Giresun'da 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı coşkuyla kutlandı. Atatürk Meydanı'ndaki anıta çelenk bırakma töreni ile başlayan etkinlikler daha sonra 19 Eylül İlkokulu'nda devam etti. 23 Nisan etkinlikleri kapsamında ilkokul öğrencileri tarafından, halk oyunları, şiir ve çeşitli gösteriler düzenledi.



14.05.2017 ANNELER GÜNÜ

Giresun Belediyesi tarafından Anneler Günü'ne özel Atatürk Meydanı'na kutlama stantları kuruldu, caddeler süslendi, vatandaşlara ve esnafa karanfiller dağıtıldı.





10.05.2017

BERAT KANDİLİ

Berat Kandili nedeniyle Giresun Belediyesi tarafından vatandaşlara karanfil dağıtıldı.

Paketlenmiş ve üzerlerinde Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun "Berat Kandiliniz Mübarek Olsun" mesajının yazılı olduğu karanfiller Atatürk Meydanı, Gazi Caddesi, Debboy mevkii, Yeniyol, Çınarlar, Osmaniye'de vatandaş ve esnaflara dağıtıldı.



Ekipler tarafından 4 bin karanfilin dağıtımı yapıldı. Karanfili alan vatandaşlar Başkan Kerim Aksu'ya bu anlamlı kutlamalarından dolayı teşekkürlerini belirttiler.



18.05.2017-22.05.2017 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 binlerce kişi katılmaktadır. Mayıs Yedisi'nde 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.

01.05.2017 23. FEVZİ BEYAZITOĞLU TİYATRO FESTİVALİ

40. Uluslararası Giresun Aksu Festivali kapsamında bu yıl,1-17 Mayıs tarihleri arasında 23.'sü düzenlenen, Uluslararası Fevzi Beyazitoğlu Tiyatro Günleri'' tiyatro severler tarafından büyük ilgi gördü. Festival aynı zamanda, Karadeniz'in il tiyatro festivali olma özelliğini de taşıyor.





14.05.2017 GİRESUN AKSU YARI MARATONU

40.Uluslararası Giresun Aksu Festivali 3. Yarı Maratonu 1500 sporseverin katılımıyla yapıldı. Maratonun başlangıç startını veren Belediye Başkanı Kerim Aksu, katılımcılara ve organizasyonda emeği geçenlere teşekkür etti.



19.05.2017 GEZFOD(Giresun Gezgin Fotoğrafçılar Derneği) VE GİFOD(Giresun Fotoğraf Sanatı Derneği)FOTOĞRAF SERGİSİ

40. Uluslararası Giresun Aksu Festivali etkinlikleri kapsamında Giresun Gezgin Fotoğrafçılar Derneği (GEZFOD) ve Giresun Fotoğraf Sanatı Derneği (GİFOD) tarafından ortaklaşa açılan “Giresun Konulu” fotoğraf sergisi vatandaşlar tarafından yoğun ilgi gördü.

Atatürk Meydanı'nda açılan sergide her iki fotoğraf derneği üyelerinin objektiflerine yansıyan birbirinden güzel Giresun fotoğrafları sergiyi gezenler tarafından büyük beğeni toplandı. Sergide 42 fotoğraf sanatçının çekmiş olduğu toplam 61 fotoğraf sergilendi.



GEZFOD'un onursal üyesi olan Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun da çekmiş olduğu bir fotoğrafta sergide yer aldı. Fotoğrafını sergide gören Başkan Aksu, yapılan bu güzel jestten dolayı dernek yönetimine teşekkür etti.





19.05.2017

KÜTAHYA GİRİŞİMCİ KADINLAR DERNEĞİ EL SANATLARI SERGİSİ

Atatürk Meydanı'nda Kütahya Girişimci Kadınlar Derneği'nin(KÜĞİAD) hazırladığı el sanatları sergisini açan Başkan Aksu Kütahya'dan gelen kadın girişimlere festivale katıldıkları için teşekkür etti.



19.05.2017

LEYLA ALİYEVA ÖNEN VE MERVE GÜVEN RESİM SERGİSİ

Başkan Aksu'nun bir diğer durağı Can Akengin Sanat Galerisi oldu. Giresun Üniversitesi öğretim elemanları Leyla Aliyeva Önen ve Merve Güven'in hazırladığı resim sergisine katılan Başkan Aksu ressamlarla beraber galeriyi gezdi.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, Giresun'un sanatsever bir kent olduğunu, belediye olarak sanatçılara destek vermeyi bir görev kabul ettiklerini ifade etti. Aksu, sanatçılara Uluslararası Giresun Aksu Festivaline destek verdikleri için teşekkür etti.



19.05.2017

FESTİVAL YÜRÜYÜŞÜ

Bu yıl 40'incısı düzenlenen Uluslararası Giresun Aksu Festival Yürüyüşü konuk ekiplerin katılımı ile yapıldı.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, eşi Müge Aksu, Tekirdağ Süleymanpaşa Belediye Başkanı Ekrem Eşkinat, CHP İl Başkanı Necati Tıgılı, Türkiye Barolar Birliği Yönetim Kurulu Üyesi Av. Gültekin Uzunalioğlu, Belediye Başkan Vekilleri Hayati Tökez, Ahmet Yusufagaoglu, Başkan Yardımcısı Murat Ersoy, belediye ve il genel meclis üyeleri, sivil toplum kuruluşu temsilcileri, festivale katılan yerli ve yabancı halk oyunları toplulukları ile beraber halkı selamladı. Yeni yol mevkiinden başlayan Festival Yürüyüşü ekiplerin çaldıkları yöresel müzik ve belediye bandosu eşliğinde Atatürk Meydanı'na kadar devam etti. Burada ekiplerin, "Sev Dünyayı" müziği ile beraber çıktıkları halaydan sonra kürsüye gelen Belediye Başkanı Kerim Aksu; binlerce yıllık geleneği sürdürmenin mutluluğunu yaşadığını belirtti.



19.05.2017 ALEYNA TİLKİ KONSERİ

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ile 40.Uluslararası Giresun Aksu Festivali programı nedeniyle gençlerin isteği üzerine Giresun'a gelen Aleyna Tilki bir buçuk saat süren konserinde coşkulu dakikalar yaşattı.

Havai fişek gösterilerinden sonra Atatürk Meydanı'nda kendisini bekleyen binlerce hayranı karşısına çıkan Tilki yoğun ilgiden oldukça memnun olduğunu ifade etti. Yağmur altında devam eden konserde gençler Aleyna Tilki'nin şarkılarına eşlik etti. Belediye Başkanı Kerim Aksu, gençlerin yoğun olarak istediği sanatçıları her yıl Aksu Festivali'nde Giresun'a getirdiklerini belirterek; Aleyna Tilki'ye fındık başımın tacı heykeli hediye etti.





20.05.2017 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 sacayaktan geçerek dereye 7 çift, bir tek taş atarak dilek tutular. Ardından yurt içi ve yurt dışından Giresun'a gelen konuk ekipler dans gösterileriyle festivale renk kattılar.





• ATATÜRK MEYDANI'NDA HALK OYUNU GÖSTERİLERİ

Ekiplerin gösterileri Atatürk Meydanı'nda da devam etti.



20.05.2017 HÜSEYİN TURAN KONSERİ

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ile 40.Uluslararası Giresun Aksu Festivali programı çerçevesinde Giresun Atatürk Meydanı'nda konser veren Türk Halk Müziği Sanatçısı Hüseyin Turan dinleyicilerinden büyük beğeni aldı. Birbirinden güzel eserleri seslendiren Hüseyin Turan'a dinleyicilerde konserin sonuna kadar eşlik etti.

Belediye Başkanı Kerim Aksu Hüseyin Turan'a çiçek, fındık ve fındık başımın tacı heykeli verdi.



21.05.2017 BRİÇ TURNUVASI

40.Uluslararası Aksu Festivali etkinlikleri çerçevesinde her yıl düzenli olarak yer alan briç turnuvası bu yılda Giresun Öğretmenevinde yapıldı.

Giresun, Trabzon, Ordu, Samsun, Rize ve Ankara'dan 2 şer kişilik 36 takımın ve toplamda 72 sporcu katıldığı turnuvanın sonunda ilk 3 takım şampiyon oldu.



21.05.2017**SATRAŇ TURNUVASI**

40. Uluslararası Giresun Aksu Festivali programı içinde yer alan Satranç Şampiyonası 19 Eylül İlkokulu'nda yapıldı.

22.05.2017**FESTİVAL KONUKLARI MAKAM ZİYARETİ**

40.Uluslararası Giresun Aksu Festivali'ne katılan yerli ve yabancı ülke ekipleri Belediye Başkanı Kerim Aksu'yu makamında ziyaret ettiler. Başkan Aksu, modern ve özgür bir kentte bulduklarını, festivale gelen konukların Giresun'un turizm elçileri olduğunu söyledi.

Kosova, Azerbaycan, Gürcistan, Polatlı ve Kütahya ekipleri Başkan Kerim Aksu'ya ülkelerini ve illerini simgeleyen hediyeler verdi. Belediye Başkanı Kerim Aksu festivale renk katan ekipleri yaptıkları gösterilerden dolayı kutladı. Aksu; “ Festivale katıldığımız ve verdiğiniz destek için Giresun halkı adına hepinize teşekkür ederim. Binlerce yıldır devam eden festivali bu yılda coşkuyla gerçekleştirmenin mutluluğunu yaşıyoruz. Kötü giden hava koşullarına rağmen halkımızın içtenlikle gösterilere, konserlere katılması da beni ayrıca memnun etti. Sizleri burada misafir etmek bizim için büyük keyifti. Kendi ülkenizin kültürünü sergilemeniz, bizim kültürümüzü de kendi ülkelerinize götürmeniz adına güzel bir paylaşım oldu. Giresun modern bir şehirdir. Özgür bir şehirdir. Sizler bizim turizm elçimizsiniz. Burada gördüğünüz güzellikleri kendi ülkenizde, ilinizde anlatmanızı istiyorum” dedi.



bu kadar güzel ağırladığınız için teşekkür ederim.”

Başkan Aksu'dan sonra ekip sorumluları da festival hakkında düşüncelerini aktardılar. Azerbaycan ekip sorumlusu; “Festivale katıldığımız için çok mutlu olduk. Bizleri bu festivale davet ettiğiniz için teşekkür ederiz. Binlerce yıldır devam eden festivalimizin bundan sonraki yıllarda da devam edeceği ümidiyle sizlere ve çalışma arkadaşlarınıza bizleri



Gürcistan ekip sorumlusu; “Bizlere gösterdiğiniz sevgi ve saygı için teşekkür ederiz. Burada bulunmanın mutluluğunu yaşadık. Bundan önceki yıllarda da katılmıştık yine aynı hazzı almıştık. Türkiye'de toplam 25 festivale katıldık ama Giresun Aksu Festivali katıldığımız en güzel festival oldu. Bizi bu denli ağırladığınız için de tekrar teşekkür ederiz.”





Kosova ekip sorumlusu; “Giresun halkı gerçekten çok sıcak ve samimi. Harika karakteristik özelliği olan insanlardan oluşuyor. Türk halkı bizim kardeşimiz. Festivalde verilen kardeşlik ve gösterdiğiniz sıcakkanlı misafirperverlikten dolayı teşekkür ediyoruz.”

Polatlı ekip sorumlusu; “Söze Belediye Başkanımızın selamlarını sevgilerini Kardeş Şehrimiz Giresun’a getirerek başlamak istiyorum. Burada gerçekten çok güzel festival yaşadık. Bunu sağlayan Belediye Başkanı Kerim Aksu’ya ve çalışanlarına şükranlarımı sunuyorum.”

Başkan Aksu misafirlerine festival anısına “Fındık Başımın Tacı” heykeli, fındık sepeti ve festival flaması hediye etti. Ve tüm ekipleri gelecek yıllarda tekrar Giresun’da görmek istediğini ifade etti.

22.05.2017 ZİYNET SALİ KONSERİ

40. Uluslararası Giresun Aksu Festivali muhteşem konserle sona erdi.

Pop müzik sanatçısı Ziynet Sali Atatürk Meydanı’nda sevenleriyle buluştu. Atatürk Meydanı’nda yağmur altında saatlerce bekleyen binlerce hayranının önüne çıkan Ziynet Sali sevenlerini hareketli parçalarıyla coşturdu. Birbirinden güzel şarkıları seslendiren sanatçıya meydanı dolduran binlerce hayran

da konserin sonuna kadar eşlik etti.

Başkan Aksu, Ziynet Sali’ ye çiçek, fındık sepeti ve kadınla erkeğin eşit olduğunu simgeleyen Fındık Başımın Tacı” heykeli hediye etti.

29.05.2017 RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Ramazan ayının başladığı ilk günden itibaren arzu eden vatandaşlara Tarihi Taşbaşı Parkı’nda iftar yemeği veren Giresun Belediyesi, hazırlanan iftar menülerini ücretsiz olarak dağıtıyor. Günlük ortalama 1600 kişiye, talebin artmasına bağlı olarak daha fazla vatandaşa iftar yemeği verildi.



iftar yapma imkanı sunduğu ve çadır uygulamasını kaldırdığı için Belediye Başkanımız Kerim Aksu’ya teşekkür ederiz.” dediler.

Belediye Başkanı Kerim Aksu da iftar programına katılarak, vatandaşların iftar sevincine ortak oldu. İftar yemeği almak için sıraya giren vatandaşlarla tek tek selamlaşan Aksu, daha sonra yemek tezgahının başına geçerek vatandaşlara yemek dağıttı.



Tamamen doğal bir ortamda ve açık alanda iftarlarını yapan vatandaşlar, yağmurlu havalarda ise Belediye Taşbaşı Sosyal Tesisleri Salonlarını kullandı.

Yapılan uygulamadan oldukça memnun kaldıklarını belirten vatandaşlar şunları söyledi, “Belediyemiz tarafından gerçekten güzel bir uygulama yapılıyor. Önceki yıllarda kurulan çadırlardan ziyade böyle güzel, doğal ve açık bir ortamda iftarımızı yapma imkanı buluyoruz. Güzel bir ortamda bizlere





Giresun Belediyesi Atatürk Meydanı'nda, geçen yıllarda olduğu gibi Ramazan Ayı eğlencesi düzenledi.

Ramazanın ilk iki akşamı Meddah oyunuyla Bülent Arslan ilk programa çıkarken, ikinci etkinlikte Magic Show ile Enver Ertaş sahne aldı. İzleyicilerin büyük ilgi gösterdiği oyunlar sonuna kadar heyecanla takip edildi.

Belediye tarafından Atatürk Meydanı'nda düzenlenen etkinlikler kapsamında gösteriler ve müzik dinletisi coşku dolu anlar yaşatırken, gece geç saatlere kadar süren etkinlikler vatandaşlar tarafından beğeniyle izlendi.



Atatürk Meydanı'nda yapılan ramazan programı iki bölüm halinde sunuldu. İftardan hemen sonra yapılan ilk bölümde gösteriler, sihirbazlar, skeçler ve benzeri etkinlikler yer alırken , teravih namazı sonrası yapılan ikinci bölümde ise Giresun Belediye Konservatuvarı müzisyenlerinin seslendirdikleri birbirinden güzel parçalarla program son buldu.



Büyük ilgi gösterdiği ramazan etkinlikleri Atatürk Meydanı'nda bayrama kadar devam etti.





15.06.2017 SÜNNET ŞÖLENİ

Giresun Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen Sünnet Şöleni Atatürk Meydanı'nda yapıldı.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, 1993 yılından itibaren sünnet şöleni yapıldığına dikkat çekerek; “Bu geleneği başlatan belediye başkanlarımıza, emeği geçenlere, çocuklarımızın mutluluğunu paylaşan herkese teşekkür ediyorum. İlk sünnet olanlar bugün evlenip çocuk sahibi oldu. Bu geleneği sürdüreceğiz. Bu çocuklarımızın eğitimlerini tamamlayıp, vatana ve millete hayırlı hizmet etmelerini diliyorum. Bu gün 35 çocuğumuzla sünnet şölenimiz yaptık” dedi.



Belediye Başkanı Kerim Aksu, sünnet olan çocuklara hediyeler verdi. Sünnet şöleni geleneksel hatıra fotoğrafı çekimi ile sona erdi.



Belediye Başkanı Kerim Aksu, sünnet olan çocuklara

18.06.2017

BABALAR GÜNÜ

Giresun Belediyesi tarafından Babalar gününe özel, Atatürk Meydanı'na “Benim Babam Bir Şampiyon” maketi konuldu. Konulan maket büyük ilgi gördü.





26.06.2017 RAMAZAN BAYRAMI KUTLAMASI

Giresun Belediyesi Ramazan Bayramını sıra dışı bir programla, Atatürk Meydanında kutladı.

Belediye Başkanı Kerim Aksu, makam odaları ve kapalı ortamlarda değil, halkın içinde meydana bir kutlama hazırladıklarını belirterek; “İlk kez böyle bir bayram kutlaması hazırladık. Nerede o eski bayramlar demeden, bayramı çocuklarımızla, ailelerle beraber coşku içinde kutluyoruz” dedi.

Atatürk Meydanı’nda hazırlanan Ramazan Bayramı kutlama etkinliğinde Başkan Kerim Aksu katılımcıların tek tek bayramını kutladı. Belediye Konservatuarı halk oyunları gösterileri, konser, palyaço gösterileri, yüz boyama etkinliği ve kurulan oyun parklarında çocuklar doyasıya eğlendi.



25.07.2017 SERGİ AÇILIŞI

Resim Öğretmeni Deniz Şahin tarafından bir yıllık çalışma sonunda hazırlanan ve Karadeniz’deki yaşantıyı konu alan 45 resimden oluşan resim sergisi Belediye Başkan Yardımcısı Murat Ersoy ve davetlilerin katılımıyla Atatürk Meydanı’nda açıldı. “ Karadeniz’deki Hayat ve Sokaklar” isimli resim sergisinin açılışını sanatçının akrabası Özgür Şahin ile beraber yapan Belediye Başkan Yardımcısı Murat Ersoy, suluboya ve pastel



boya çalışmasından oluşan serginin, Karadeniz yaşantısından kesitler taşıdığını, bu güzel eserleri bizlerle buluşturan Deniz Şahin’e teşekkür etti.

30.08.2017 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

Giresun Belediyesi tarafından 30 Ağustos Zafer Bayramı nedeniyle çeşitli etkinlikler düzenlendi. Etkinlikler kapsamında Atatürk Meydanı’na Atatürk’ün cephedeki fotoğraf maketi konuldu.





15.09.2017

SAKARYA ZAFERİ KUTLAMASI

Sakarya Zaferi'nin 96. yıl dönümü kutlama etkinliklerine Belediyemiz Halk Oyunları ekibi de katıldı.

Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Hasan Özdemir başkanlığında etkinliklere katılan Halk Oyunları ekibimiz sunduğu gösterileri ile büyük beğeni topladı. Polatlı Belediye Başkanı Mürsel Yıldızkaya kazanılan zaferin Türk Milletinin dönüm noktası olduğunu belirterek;



“Malazgirt'te

Anadolu'ya giren Türk Milleti Sakarya ile Anadolu topraklarının tapusunu almıştır. Anadolu'nun Türk yurdu olduğu tescillenmiştir. Son direnç Polatlı'dır. Polatlı geçilse idi Ankara geçilir bağımsızlığımızı kaybedebilirdik. Bu zaferde canlarımızı veren tüm şehitlerimize ve gazilerimize şükranlarımı sunuyorum. Kardeş şehrimiz Giresun'dan misafirlerimiz var. Sizin dedelerinizin bu şanlı zaferde, bu büyük destanda imzası var. Ruhları şad olsun” dedi.



19.09.2017 ATATÜRK'ÜN GİRESUN'A GELİŞİ VE GAZİLER GÜNÜ KUTLAMASI

Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün Giresun'a gelişinin 93. yılı ve Gaziler Günü Atatürk Meydan'ı, Liman Sahası ve Millet Bahçesi'nde gerçekleştirilen programlarla kutlandı.





CUMHURİYET BAYRAMI HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Giresun Belediyesi olarak 29 Ekim Cumhuriyet Bayramımı' zı bir dizi etkinliklerle kutladık.

28.10.2017 PROF.DR.ERSAN ŞEN'İN "HUKUK DEVLETİ İLKESİ" KONULU KONFERANSI

Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Giresun Belediyesi'nin davetlisi olarak şehrimize gelen Prof. Dr. Ersan Şen, Sokakbaşı Belediye Şehir Tiyatrosu Vahit Sütlaş Sahnesi' nde "Hukuk Devleti İlkesi" konulu konferans verdi.

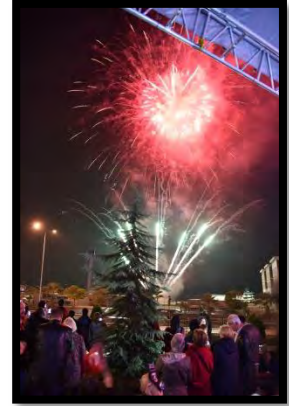


29.10.2017

CUMHURİYET YÜRÜYÜŞÜ

Giresun Belediyesi Cumhuriyet Haftası kutlamaları programında yer alan "Büyük Cumhuriyet Yürüyüşü" binlerce Cumhuriyet Sevdalısının katılımı ile yapıldı.

Yeniol Çotanak İlkokulu önünde toplanan her yaştan coşkulu kalabalık, Belediye Bandosu ve Fener Alayı eşliğinde Belediye Başkanı Kerim Aksu'nun katılımı ile yürüyüşe geçti. İzmir Marşı eşliğinde Gazi Caddesi üzerine gelen gurup Atatürk Meydanı'nda yaklaşık 20 binin üzerine ulaştı. Her yaştan vatandaşın katıldığı Büyük Cumhuriyet yürüyüşü Cumhuriyet'e olan bağlılığı bir kez daha göstermiş oldu, Yürüyüşün ardından havaifşek gösterisi ve belediye konservatuarı konseriyle bayram coşkusu devam etti.





30.10.2017

VOLKAN KONAK KONSERİ

Giresun Belediyesi Cumhuriyet Haftası kutlama etkinliklerinin sonunda Atatürk Meydanı'nda Volkan Konak yağmur altında Belediye Başkanı Kerim Aksu, karşılayıp, hediye verdi.

Ünlü sanatçı yağmur altında saat kaldı. Bazı parçaları izleyicilerle



çıktığı sahnede yaklaşık 2 beraber söyleyen sanatçı



hayranlarına unutulmaz bir müzik

ziyafeti çekti.

31.10.2017

SERGİ

Giresun Belediyesi'nin Cumhuriyet Haftası kutlama programında yer alan "Giresun'da Cumhuriyet Bayramı" fotoğraf sergisi Can Akengin Sanat Galerisi'nde açıldı.



10.11.2017

10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA TÖRENİ

10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni'nde Atatürk Meydanı'ndaydık.





D.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ OLRAK 2017 YILI İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ AÇILIŞ TÖRENLERİ

05.07.2017

MUHTAR EVLERİ AÇILIŞ

Muhtar evleri Belediye Başkanı ve muhtarlar tarafından hizmete açıldı. Başkan Kerim Aksu, muhtar evlerine Atatürk Fotoğrafı hediye etti. Giresun Belediye tarafından yapımı tamamlanan Nizamiye ve Şeyh Keramettin Mahallelerinin Muhtar Evleri törenle hizmete açıldı. Muhtarlık müessesesinin demokrasinin kalesi olduğunu vurgulayan Aksu, “ Biz demokrasiye sıkı sıkı bağlıyız. Bizim yönetim anlayışımız bu “ dedi.



03.06.2017

NİHAL ŞEN ÇOCUK PARKI AÇILIŞI

Giresun Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından Gedikkaya Mahallesi Nihatbey Caddesi üzerinde yapılan parka geçen yıl yaşamını yitiren Giresun Lisesi dönem birincisi Nihal Şen'in ismi verildi. Belediye Başkanı Kerim Aksu, hüznü ve sevinci birlikte yaşadıklarını söyledi.

Gedikkaya Nihal Şen Parkının açılış konuşmasını yapan Belediye Başkanı Kerim Aksu, bu parkın açılışında hüznü ve sevinci birlikte yaşadığını belirterek; “Bugün çok zor bir açılıştayız. Nihal Şen Giresun Lisesi’ni birinci olarak bitirmişti. Diplomasını ben vermiştim. Geçen yıl 5 Ağustos tarihinde yaşamını yitirmesi bizleri derinden üzdü. Allahtan gelene bir şey diyemiyoruz. Ailesine, tekrar sabırlar diliyorum. Öğretmenlerinin talebi üzerine Nihal Kızımız artık bu parkta yaşayacak. Ailesi, arkadaşları, öğretmenleri Nihal’i burada yaşatacak” dedi.

Kızını geçen yıl 5 Ağustos tarihinde geçirdiği beyin kanaması sonucu kaybeden baba İmdat Şen,” Nihal’i anlatmak mümkün değil. Kızımızın adının yaşatılması için öğretmenlerinin, arkadaşlarının çabasına ve Belediye Başkanımız Kerim Aksu’ya çok teşekkür ediyorum. Bu davranış bizi çok mutlu etti ” şeklinde duygularını ifade etti.



--2017 YILINDA İMZALANAN KARDEŞ ŞEHİR PROTOKOLLERİ

02.02.2017 Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu, Başkanvekili, Başkan Yardımcı ve Meclis Üyelerinden oluşan 8 kişilik heyetle Kardeş Şehir protokolü imzalamak üzere İtalya'nın Alba kentine gitti.

Ülkelerinde fındık üretimiyle öne çıkan Giresun ile İtalya'nın Alba kentleri, kardeş şehir protokolü imzaladı.

Alba kentinde bugün açılışı gerçekleştirilen 87'nci Uluslararası Beyaz Trüf Mantarı Fuarı, Türkiye ile İtalya arasında yeni kurulan bir ortaklığa ev sahipliği yaptı.

Fuarın açılışında düzenlenen özel bir törenle Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu ve Alba Belediye Başkanı Maurizio Marelo, kardeş kent protokolü imzalayarak, Giresun ve Alba'yı kardeş şehir ilan etti.

Konuşmasında Giresun'un Türkiye'nin fındık başkenti olduğunu ifade eden Aksu, " Farklı coğrafyalarda ve farklı kültürlerde yaşasak dahi hepimiz bir dünya insanıyız kurduğumuz bu dostluk köprüsü ekonomik olduğu kadar kültür paylaşımını dostluğu ve kardeşliği sağlayacaktır. Sizlere fındığın başkenti, kirazın anavatanı Giresun'dan selam getirdim. İki kent arasında derin bir bağ kurmak istedik. En önemli ortak noktamız, fındıklarımız" dedi.

Marelo da Giresun ve Alba arasındaki bu kardeşlik fikrinin, Türkiye'de de üretim yapan İtalyan Ferrero çikolatalarının başkanı Büyükelçi Francesco Paolo Fulci'den çıktığını belirtti.

Giresun'daki fındık üretimiyle bölgelerindeki üretimin benzediğini dile getiren Marelo, "Bu





protokol, dostluk ve kardeşlik köprüsü kurma arzusunu gerçekleştirme, kültürel, turistik, ticari değişimler sağlama ve her şeyden öte bu ülkeyle yakınlaşma imkanı verecek” ifadesini kullandı.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Mali Bilgiler:

a)Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2017 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2017 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi(TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)
35.566.800	33.182.434

2.Performans Bilgileri:

b)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 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.

1) **Performans Sonuçları:** Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2017 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

2) **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:** Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2017 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %85 olarak ölçülmüştür.



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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.	-	-	-	-
FAALİYET 2	İhale yöntemi ile 1450 adet gıda yardımı temini.	-	-	145.000,00	-
FAALİYET 3	İhale yöntemi ile alınan gıda paketlerinin Müdürlüğümüz elemanlarınca dağıtımı.	-	-	1450adet	-
Performans Göstergesi 1	Her yıl ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 2	İhtiyaç sahibi kişi / aile sayısı.				

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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	-	600.000,00	385.357,00	%64
Performans Göstergesi 1	Nakdi yardım yapılan kişi sayısı.	-	-	266	-
Performans Göstergesi 2	Nakdi yardım yapılan aile sayısı.	-	600.000,00	385.357,00	%64



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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 3	Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere ekmeke yardımı yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekmeke alımının yapılması.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Yapılan Ekmeke Yardımı Miktarları	-	420.000,00	311.192,00	%74
Performans Göstergesi 2	Dağıtılan Ekmeke fişi yardımı Miktarları	-	-	762	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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 4	Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 200 çocuğun sünnet ettirilmesi.				
FAALİYET 1	Doğrudan temin ile 35 çocuğun sünnet kıyafetlerinin alınması.	-	-	5.520	-
FAALİYET 2	35 çocuğun sünnetinin gerçekleştirilmesi.	-	-	12.250,00	-
Performans Göstergesi 1	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	-	-	35	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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 5	Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 350 çocuğa kırtasiye yardımı yapılması.				
FAALİYET 1	Doğrudan temin ile 135 adet kırtasiye malzemeleri alınması.	-	-	15.500,00	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtım yapılan kişi sayısı.	-	-	135	-



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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.	-	-	285.000,00	-
Performans Göstergesi 1	Yıllara göre iftar yemeği verilen kişi sayısı.	-	-	33.000	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2017YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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	-	-	135.000,00	-
FAALİYET 2	Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Festivali/ konser sayısı.	-	-	6	-
Performans Göstergesi 2	Kültürel Etkinlik sayısı.	-	-	22	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN 4	KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇEVRE				
STRATEJİK AMAÇ 5	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.	-	-	125.000,00	-
FAALİYET 2	Belediye Gazetesi'nin hazırlanması ve yayınlanması.	-	-	80.000,00 (Dergi)	-
Performans Göstergesi 1	Yapılan çalışmalara ait afiş ve billboard örnekleri .	-	-	12.500adet	-
Performans Göstergesi 2	Gazete Belediye'nin baskı yılları ve miktarları	-	-	15.000 adet (Dergi)	-



F. 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.

G. HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

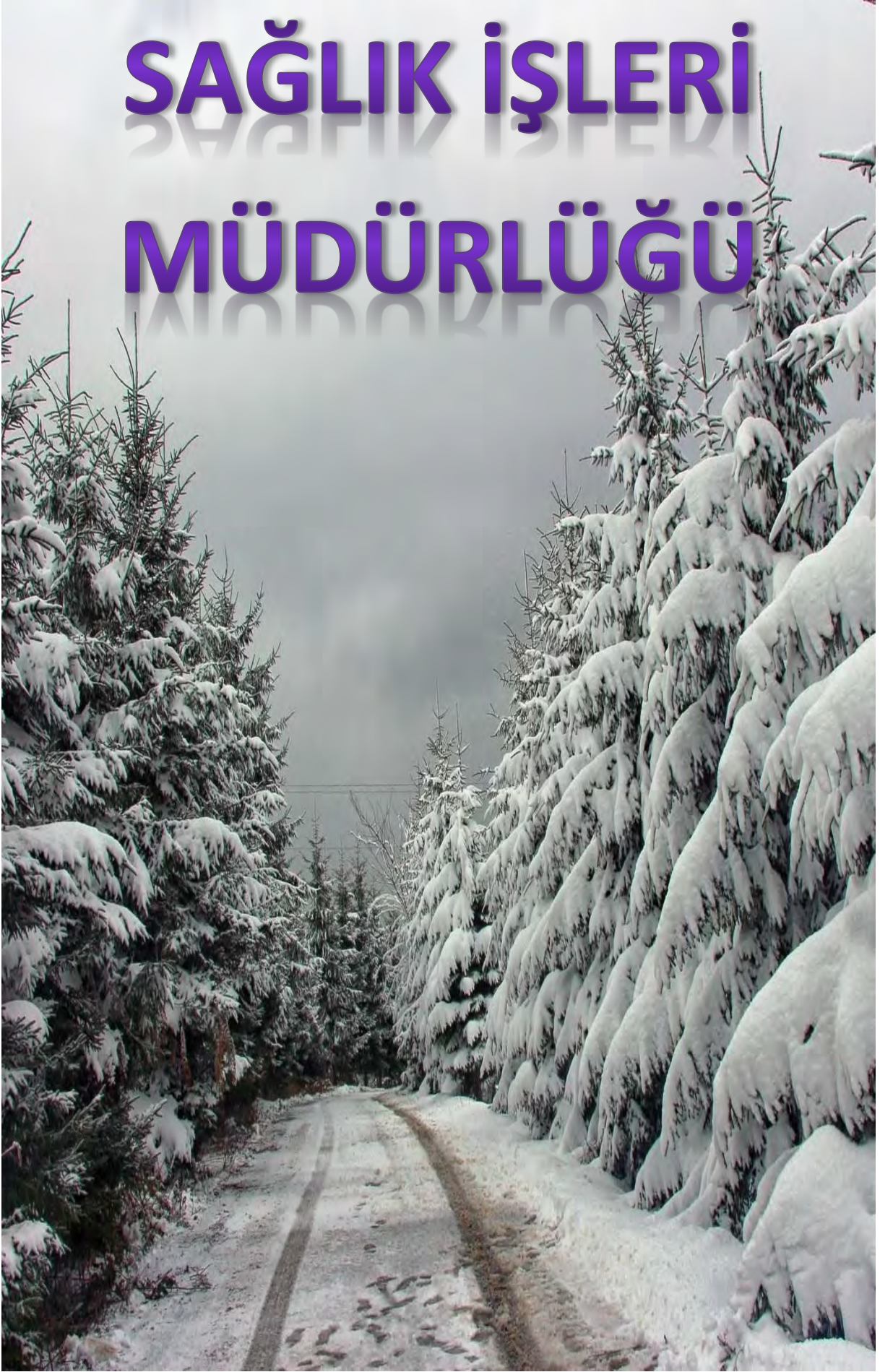
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Giresun- ... 16.02.2018)

Hasan ÖZDEMİR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
2. Poliklinik hizmetlerinin verilmesi;
 - 2.1) Kurum çalışanı ve yakınlarına
 - 2.2) Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara
 - 2.3) Sosyal güvencesi olan vatandaşlara
3. Cenaze ve defin ruhsatı vermek.
4. Sağlık Raporu vermek.
5. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
6. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyeri ruhsatları vermek.
7. Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak.
8. Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs.) vermek.
9. Şahsi tedavi giderlerinin kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını sağlamak.
10. Sıhhi, gayrisıhhi ruhsat komisyonunda bulunmak.
11. Çocuk bahçelerinin sıhhi şartlara uyumluluğunu sağlar.
12. Şehir içme suyunun en az üç ayda bir gereken tahlillerini yaptırır. Tesisat fenni değilse menbağında tüketim yerine kadar geçtiği yerlerde muhafaza tedbirleri aldirtarak suyun kirlenmesini önler. Fenni tesisatı olmayan yerlerde bu hususun gerçekleşmesi yolunda gerekli faaliyete geçer.
13. Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli bütün tedbirleri zamanında aldırır.
14. 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,10 Sözleşmeli Personel, 2 Kadrolu İşçiden oluşmaktadır. Uzmanlık alanlarına göre 1 Doktor, 1 Uzman (Şef), 5 Mühendis, 1 Psikolog, 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 hizmetler: Giresun Belediyesinin memurları, eşlerinin ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve aile yardımına hak kazanan çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için gereken yapılmaktadır.



2017 yılında 6775 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve diğer sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır.

305 kişiye enjeksiyon, 102 kişiye pansuman, 281 kişiye serum takılması, 922 kişiye tansiyon takipleri ve 247 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 yapıлып hasta arşivinde saklanmaktadır.



2017 yılında Belediyemizde çalışan 48 Personelin işyeri hekimi tarafından muayeneleri yapılmış, 468 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. **2017 yılı içinde 468 personel ve 74 stajyere eğitim verilmiş olup 72 adet saha denetimi yapılmıştır.**



d. 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 dağıtımını yapılmaktadır. **Muayene edilen hasta sayısı 6775, dağıtılan ilaç sayısı 1200 'dür.**



2. 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 270 adet biyokimya , 150 adet tam kan, 70 adet İdrar testi ve 155 adet kan grubu tayini yapılmıştır.**



3.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, alkalen 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 olmaktadır.

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





2017 yılında Müdürlüğümüz bünyesindeki Gezici Sağlık Otobüsünde şehrin muhtelif yerlerinde 650 vatandaşımıza sağlık hizmeti verildi.

Yıl İçinde Sahada Yapılan Tarama Sayısı	18
Sahada Yapılan Biyokimya Testi Sayısı	198
Sahada Yapılan Tam Kan Sayımı	211
Yapılan Tam İdrar Tetkiki Sayısı	62
Sahada Yapılan Kan grubu Tayini	160

4. 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 sitemi" (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 123 'dür.**





5. 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 koordinenin 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 bulunulmaktadır.



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 bulunulmaktadır. **2017 yılı içinde Müdürlüğümüzce Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı 222 adet, Halk Sağlığınca Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı 4010 adettir.**

6. 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 82 adet Kimyasal Analiz, 82 adet Fiziksel Analiz, 350 adet Kimyasal ve Mikrobiyolojik Kontrol İzleme, 2 adet Kimyasal ve Mikrobiyolojik Denetim İzleme yapılmıştır.



D.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında Sağlık İşleri Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir.

Ön mali kontrol gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılıp, harcama yetkili onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.



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

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
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	%49
FAALİYET 2	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Duyuru ve bilgilendirme sayısı.	-	25	18	%72
FAALİYET 3	Her mahallede sosyal güvencesi olmayan, yılda en az 150 kişinin sağlık taramasını yapmak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Taramalarda ulaşılan kişi sayısı.	-	2250	750	%33
FAALİYET 4	Sağlık Merkezimizde ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon ve tansiyon hizmeti vermek.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Ücretsiz sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	-	10000	6775	%68



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3 ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK

STRATEJİK AMAÇ 4 Çevre ve Sağlık

	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 2	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 vs. 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	-	200	645	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3 ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK

STRATEJİK AMAÇ 4 Çevre ve Sağlık

	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 3	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.				
FAALİYET 1	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Yapılan duyuru ve bilgilendirme sayısı	-	-	18	-
FAALİYET 2	Ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ve şeker ölçümü hizmetleri vermek için gereken tüm tıbbi ve medikal malzemeleri Belediye bütçesinden karşılamak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Ücretsiz muayene yapılan vatandaş sayısı	-	10000	6775	%68
Performans Göstergesi 2	Pansuman yapılan vatandaş sayısı	-	150	102	%68
Performans Göstergesi 3	Enjeksiyon ve serum takılan vatandaş sayısı	-	1000	586	%59
Performans Göstergesi 4	Şeker, tansiyon, nabız ve ateş ölçümü yapılan vatandaş sayısı	-	3000	1132	%38
Performans Göstergesi 5	Ücretsiz verilen Sağlık Raporu sayısı (Evlilik, işe giriş, spor vs.)	-	2000	2481	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 4	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	-	-	4200	-
FAALİYET 2	Sosyal güvencesi olmayan ve fakir hastalara muayene sonucu ilaç dağıtımını yapmak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtım yapılan ilaç sayısı	-	4000	1200	%30
Performans Göstergesi 2	İlaçların verildiği hasta sayısı	-	1000	532	%53

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 5	Giresun Belediyesi işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde 0 (sıfır) iş kazası hedeflenmektedir.				
FAALİYET 1	Saha denetimleri ve iş güvenliği ekipmanı alımı.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Ramak kala sayısı	-	-	-	-
Performans Göstergesi 2	İş kazası sayısı	-	-	2	
Performans Göstergesi 3	Kaybedilen iş günü	-	-	30	
Performans Göstergesi 4	Yapılan saha denetim sayısı	-	100	72	%72
FAALİYET 2	Eğitimler, iş güvenliği uzmanları mesleki eğitimleri	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Eğitim verilen işçi sayısı	-	200	468	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)	
HEDEF 6	Dünyadaki ve ülkemizdeki içme suyu kalitesi alanındaki gelişmeleri halkımıza duyurmak.				
FAALİYET 1	Giresun Belediyesi Web sitesinde halkımıza duyurmak için çalışmalar yapmak.	-	-	-	
Performans Göstergesi	Giresun Belediyesi Web sitesinde halkımıza duyurmak için yapılan çalışma sayısı.	-	5	3	%60

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)	
HEDEF 7	Etbaşoğlu 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.	-	4	2	%50

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)	
HEDEF 8	Etbaşoğlu 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.	-	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.	-	3700	4400	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATİK ALAN 3 ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK

STRATEJİK AMAÇ 4 Çevre ve Sağlık

	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 9	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.	-	100	92	%92

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.





G.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

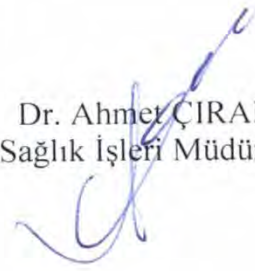
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Giresun- .../02/2018)

Dr. Ahmet ÇIRAK
Sağlık İşleri Müdür V.





SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ



SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

- a) Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi alma.
- b) Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamını kontrol altına alarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak.
- c) Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edip, su israfını önlemek.
- d) Şehirdeki ana isale hatlarının bakımını yapmak.
- e) Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin kontrolünü yapmak.
- f) Şehirde ana isale hatlarının bakımını yapmak ve yeni su hatları döşemek.
- g) Şehirde kanal arızalarına müdahale edip, kanalizasyon bacalarını sürekli temizleyerek kontrol etmek.
- h) Yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliği yapmak.
- i) Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan, içme suyu dezenfekte çalışmalarına yardımcı olmak.
- j) İçme suyu kalitesi için yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması için Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- k) Yıl boyunca Müdürlük hizmet alanlarında kullanılacak malzemeleri belirleyerek, ilgili evrakları düzenlemek.
- l) Mal ve Hizmet alımları için gerekli ihale dokümanlarını hazırlayıp, ihale ederek hakedişleri hazırlamak.
- m) Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek.
- n) 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 34 adet taşeron firma işçisi olmak üzere toplam, **43 personel** görev yapmaktadır. Kanalizasyon İşleri bünyesinde ise, 10 adet kadrolu işçi (1 adet ustabaşı, 1 adet şoför, 2 adet vidanjör aracı işçisi, 1 adet operatör, 4 adet bekçi) ve 45 adet taşeron firma işçisi olmak üzere, toplam **55 personel** görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz toplam personel sayısı **105 kişi** dir.

C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri:

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİK AMAÇ	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF1	KENTE KALİTELİ VE SÜREKLİ İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI				
FAALİYET1	Yılda ortalama 10.000 mt. hat yapılması	1.315.000,00			
Performans Göstergesi	Yapılan içme suyu hattı (metre)		10.000	9540	%96
FAALİYET2	Depolar ve içme suyu terfi merkezi arası isale hattı yapımı, jeneratör alımı, bakım ve onarımı ile bazı depolara izolasyon ve depo yalıtımı yapılması	3.000.000,00			
Performans Göstergesi	İsale hattı yapımı(metre)		2200	2367	%100
Performans Göstergesi	Depo temizlenmesi (adet)		13	13	%100
Performans Göstergesi	9 adet jeneratörün 1 yıl boyunca aylık bakım ve onarımı (Ay)		12	12	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİK AMAÇ	ALTYAPI HİZMETLERİ				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF2	ATIKSULARIN ÇEVREYE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN UZAKLAŞTIRILMASI İLE ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK.				
FAALİYET1	Yılda ortalama 4000 mt. hat yapılması.	1.250.000,00			
Performans Göstergesi	Mücadir alan içerisindeki arızalı bulunan kanalizasyon hatlarının yenilenmesi (metre).		3000	3447	%100
FAALİYET2	Yılda ortalama 225 adet kanal parsel baca imalatı, derin deniz deşarjı tesislerindeki mekanik aksamların bakım onarımı ve gerekli malzemelerinin alınması.	910.000,00			
Performans Göstergesi	Mücadir alan içerisindeki kanal parsel baca imalat ve tamirâtı (adet).		250	275	%100
Performans Göstergesi	Derin deniz deşarjı tesisindeki mekanik aksamların bakım, onarım ve tamirâtı (adet).		2	2	%100
Performans Göstergesi	Kanalizasyon terfi merkezlerindeki mekanik aksamların tamirâtı.		7	7	%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).		2500	3330	%100
Performans Göstergesi	yağmur suyu ızgaralarının yenilenmesi ve tamirâtı (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				



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	1
Adı	2017 YILI ALT YAPI (KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM
Başlama Tarihi	31.03.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.05.2017
Bitiş Tarihi	05.05.2017
Bütçesi	184.189,90 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu(****)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	2
Adı	2017 YILI ALT YAPI (İÇME SUYU) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM
Başlama Tarihi	17.03.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.04.2017
Bitiş Tarihi	10.04.2017
Bütçesi	181.410,56 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu(****)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	3
Adı	2 ADET KAMYON VE 1 ADET KOMBİNE KANAL TEMİZLEME ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	16.08.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.11.2017
Bitiş Tarihi	17.01.2018
Bütçesi	193.795,00 TL (KDV HARİÇ) (İş artışı ile beraber toplam bütçe: 217.522,50 TL)
Gerçekleşme Durumu(****)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR.

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	4
Adı	BATLAMA İÇME SUYU ŞEBEKE HATTININ DEPLASESİ İÇİN MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	21.06.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.07.2017
Bitiş Tarihi	12.07.2017
Bütçesi	160.896,50 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu(****)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR.



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu(**)	5
Adı	ALT YAPI (KANALİZASYON-YAĞMURSUYU-İÇMESUYU) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	02.06.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	27.06.2017
Bitiş Tarihi	12.06.2017
Bütçesi	105.504,50 TL (KDV HARİÇ)
Gerçekleşme Durumu(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İŞİN TAMAMI GERÇEKLEŞMİŞTİR.

2.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde Yapılan Çalışmaların Fotoğrafları











D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

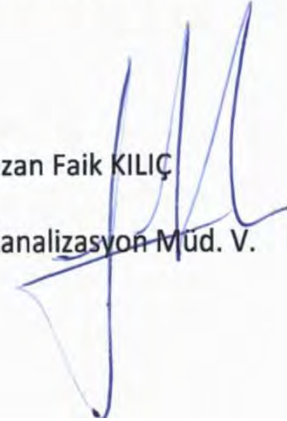
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]} (15/02/2018)

Ozan Faik KILIÇ

Su ve Kanalizasyon M.üd. V.





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 Encümeninin 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 2017 hizmet ve faaliyetlerini toplam 48 personelle yürütmüştür. Bu personellerin 9'u memur, 7 kadrolu işçi, 32 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.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlük yönetimi, birim ve disiplin amiri olan Park ve Bahçe Müdürü tarafından yürütülmektedir. Yönetim ve görevlerin icrası açısından tüm personel müdüre karşı sorumludur. Birim içerisinde görevlerin ifası aşamasında müdür , idari nitelikte görev yapan memurların üstü konumundadır. Park ve Bahçeler Müdürü, emrinde görev yapan tüm personeli görevlerini yerine getirmeleri noktasında denetler, emirler verir, işlerle ilgili bilgi alır, görevle alakalı konularda gerektiğinde ilgilisi hakkında disiplin amiri olarak soruşturma başlatır ve sonuçlandırır.

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 HIDIMOĞLU
Görevi/unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	05306625103



2.Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 3	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.		4	4	%100
FAALİYET 2.	Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.		4	4	%100
Performans göstergesi1	4 adet park ve yeşil alan yenilenmesi ile çeşitli onarım faaliyetleri		4	4	%100
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.		6	5	%84
FAALİYET 2.	2017 yılında 6 adet yeni park yapmak.		6	5	%84
FAALİYET 3	2017 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.		6	5	%84
STRATEJİK HEDEF 3	Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.				
Faliyet1	Yaklaşık 2.000 m ² 'lik çim alanını yenilemek.(Çim ve bitkisel toprak temini dahil).		100.000,00		
Faaliyet 2	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.		50.000,00		
Faaliyet3	Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m ² sert zemin alanını yenilemek.		150.000,00		
Faaliyet4	Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımdan kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerini yapmak.		150.000,00		
Faaliyet5	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak.(Bahçıvan, tekniker , şoför...)		50.000,00		
Performans göstergesi1	Yeşil alanlardaki her türlü elektrik , tesisat giderleri ile diğer giderler.		50.000,00	50.000,00	%100
Performans göstergesi2	Dikilen ağaç veya çalı sayısı (ad).		2.200	1200	%55
Performans göstergesi3	Yenilenen sert zemin alanı (m ²).		1.500	800	%54
Performans göstergesi4	Demir perforje, boya, ahşap cilalanması tamirati (TL).		70.000,00	70.000,00	%100



	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 ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe yeşil alanlarda bulunan ortalama 3.000 adet bitkide çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi , hastalıkların buluşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak.(TL)		10.000,00		
Faaliyet2	Kimyasal mücadele için 3'er kişiden oluşan 2 ekip kurarak çalışmalarını yürütmek.(TL)		40.000,00		
Faaliyet 3	Bitkilerin ve fidanların ilaçlanması.				
Performans göstergesi1	Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkarmak.(%)				
Performans göstergesi2	İlaçlanan bitki sayısı (adet).		4.000		
Performans göstergesi3	Kimyasal mücadele için ekip oluşturmak.				
STRATEJİK HEDEF 5	Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.				
Faaliyet 1	Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak.		3.000		
Faaliyet2	Her yıl tespit edilen miktarda tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek.		600		
Performans göstergeleri	Budama ve kesim yapılan ağaç sayısı		3.000		
	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	Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.		200.000,00		
Faaliyet2	Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.		180.000,00		
Faaliyet3	Parklarımızda kullanılmak üzere ortalama 250 adet bank ile piknik masası ve 100 adet çöp kovası almak.		80.000,00		
performans göstergesi1	Spor aleti almak. (takım)		5		
Performans göstergesi2	Alınan çocuk oyun grubu sayısı. (adet)		5		
Performans göstergesi3	Alınan bank sayısı.(adet)		300		
Performans göstergesi4	Alınan çöp kovası sayısı.(adet)		150		
STRATEJİK HEDEF 7	Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek temin etmek ve dikmek.				
Faaliyet1	Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri ile 55.000 adet lale ve sümbül soğanı olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.		55.000,00		
Performans göstergeleri1	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı (adet).		300.000		
Performans göstergeleri2	Dikilen lale ve misk sümbül sayısı (adet).		65.000		



2017 YILI FAALİYETLERİ

- 1-Sahil yolu boyunca kavşak ve orta refüjlerin peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- 2-Keşap durağı ve Kazancılar Sokakta peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- 3-Teyyaredüzü Mahallesiinde bulunan Fiskobirlik Parkı yenilenmiştir.
- 4-Hacısıyam Mahallesiinde bulunan Sazbeyi Parkı yenilenmiştir.
- 5-Gemilerçekeği Mahallesi, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Özlem Taksi Durağı yanında bulunan park alanına peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- 6-Gedikkaya Mahallesi, Nihatbey Caddesi'ndeki çocuk oyun parkının yapımı tamamlanmıştır.
- 7- Park, Yeşil Alan ve yol boylarında bulunan ağaçlara form kazandırma ve gençleştirmeye yönelik olarak ve uzayarak elektrik tellerine değen ve tehlike arz eden ağaçların sonbahar ve kış mevsimlerinde budama çalışmalarına devam edilmiştir.
- 8- Yeşil alan, cadde ve sokaklarda gerekli yerlerde ağaç, fidan, çalı türlerinin dikimi yapılmıştır.
- 9- Şehrimiz park ve bahçelerinde kullanılmak üzere, Belediyemiz serasında yazlık ve kışlık olmak üzere yılda 2 kez dış mekân mevsimlik çiçek fidesi üretimi yapılmakta olup, yıllık 300.000 adet çiçek dikimi yapılmıştır.
- 10-Yeşil alan ve parklarda yabancı ot biçme ve temizleme işi yapılmakta ve devam etmektedir.
- 11-Belediyemiz hizmet alanı içerisinde bulunan bütün parkların periyodik olarak temizlik ve bakım çalışmaları yapılmış, eskiyen ve kırılan oturma gurupları, çöp kovaları, oyun gurupları yenilenmiş, boyaları yapılmış, yabancı ot alımı, çapalama, ağaç diplerinin temizlenmesi, sulama ve parklarda bulunan çöp vb. atıkların toplanması gerçekleştirilmiştir.
- 12-.Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan okulların çevre düzenleme çalışmalarına yardımcı olunmuş, bu okullara bank, çöp kovası, çiçek ve fidan yardımı yapılmıştır.
- 13-Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri dikkate alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.

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.



NİHAL ŞEN ÇOCUK PARKI



PARKLARDA BAKIM-ONARIM





FITNESS ALETLERİ-FİZİKSEL AKTİVİTE



FİDAN DİKİMİ





KIŞLIK BUDAMA



PARK VE YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİĞİ-BAKIMI





MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ





SERADA ÇİÇEK ÜRETİMİ



ATÖLYE ÇALIŞMALARI



DİĞER ÇALIŞMALAR





F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

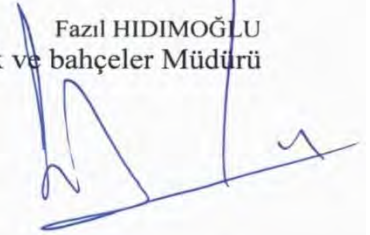
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal ve düzenliliği hususunda yeterli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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Giresun Belediyesi-Park ve Bahçeler M.12/02/2018

Harcama Yetkilisi

Fazıl HIDİMOĞLU
Park ve bahçeler Müdürü





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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,
- ı) 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 dokümanları 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 esasları iki ana başlık adı altında yürütülmektedir.

1- Memur, Sözleşmeli memur, Kamu işçisi

2-Hizmet alımı.

Belediye Çalışanları

İsmail DEMİR	Temizlik İşleri Müdürü
Bayram HAMURCU	Çevre Mühendisi
Mustafa Ethem TACAL	Programcı
Gözde Karaibrahimoğlu PİRİ	Çevre Mühendisi
Erol UZUN	Biyolog
Gökhan 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 211 personel ile yürütülmektedir.

Makine araç ve gereç parkımız makine ikmal bitişindedir.





C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.MALİ BİLGİLER

2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ

Belediyemizin Toplam Gideri (TL)	Müdürlüğümüzün Toplam Gideri (TL)	Giderimizin Toplam Gidere Oranı (%)
145.912.000	24.755.201	16,97

2.PERFORMANS BİLGİLERİ

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.





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





2)YIKAMA

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.

2017 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 2017 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 2017 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

2017 yılı içerisinde Mücavir alan sınırları dâhilinde yabancı otlarla etkin mücadele edilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ot biçme işi hizmet alımı yapılarak piyasadan temin edilmektedir.





6)ÇÖP EV ŞİKAYETLERİ

2017 yılı içerisinde 3 adet çöp ev şikâyeti gelmiş olup; Müdürlüğümüz tarafından koordine edilerek Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü elemanlarınca müştereken yapılan çalışmalarla temizlenerek ıslah edilmiştir.



2017 YILI İÇERİSİNDE TOPLANAN ÇÖP VE MOLOZ MİKTARLARI

GEÇERLİ AY	EVSEL KATI ATIK (KG)	MOLOZ VE CÜRUF (KG)
OCAK	3.681.070	213.160
ŞUBAT	3.375.189	220.100
MART	3.659.520	227.660
NİSAN	3.468.240	230.580
MAYIS	3.610.380	234.300
HAZİRAN	3.900.080	250.660
TEMMUZ	3.997.540	273.280
AĞUSTOS	3.853.170	233.240
EYLÜL	3.769.500	230.260
EKİM	3.995.680	278.400
KASIM	3.835.900	273.400
ARALIK	3.925.270	282.120
TOPLAM	45.071.539 Kg	2.947.160 Kg



7)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.

2017 YILI GİRESUN MERKEZ TIBBİ ATIK MİKTARLARI

AY	MİKTARI (KG)
OCAK 2017	28.798
ŞUBAT 2017	26.958
MART 2017	31.958
NİSAN 2017	27.878
MAYIS 2017	30.401
HAZİRAN 2017	27.356
TEMMUZ 2017	29.992
AĞUSTOS 2017	29.843
EYLÜL 2017	26.399
EKİM 2017	30.567
KASIM 2017	28.824
ARALIK 2017	26.219
TOPLAM	345.273





b) ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLER:

Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliği esasına göre gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2007 de yapılan protokol gereği TAP Derneği ile birlikte yapılan program doğrultusunda atık piller toplanmış ve 1265 kg atık pil teslim edilmiştir.

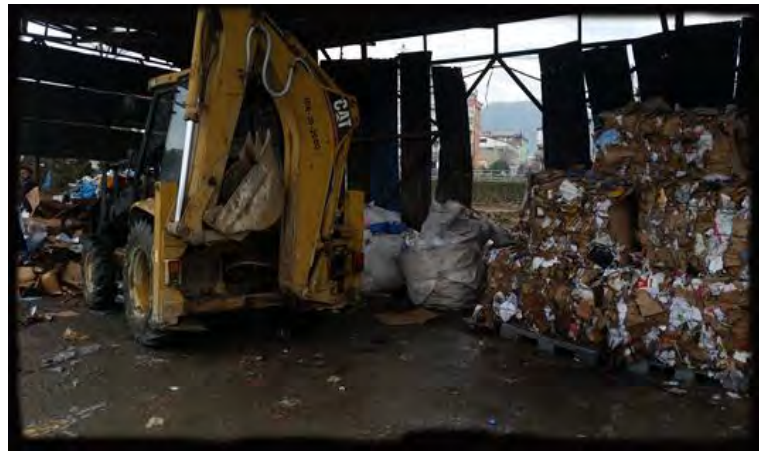
Bu amaçla kullanılan tüm malzemeler TAP derneğinden ücretsiz temin edilmiştir.

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



c) AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANAMAMASI VE GERİ KAZANIMI UYGULAMA PROJESİ KAPSAMINDA GÖZE GERİ DÖNÜŞÜM HURDACILIK AŞ. İLE YAPILAN PROTOKOL MADDELERİ KAPSAMINDA ÇALIŞMAYA DEVAM EDİLMEKTEDİR.

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

2017 YILI TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI

AY	MALZEMENİN CİNSİ	MİKTARI (kg)
OCAK	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	389.240
ŞUBAT	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	415.080
MART	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	586.700
NİSAN	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	442.240
MAYIS	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	497.700
HAZİRAN	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	346.760
TEMMUZ	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	336.820
AĞUSTOS	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	205.760
EYLÜL	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	164.020
EKİM	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	279.720
KASIM	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	289.660
ARALIK	KARIŞIK AMBALAJ ATIĞI	237.800
TOPLAM		4.191.500 kg



d) ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİ YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
GİRESUN VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Sayı : 85645151/125.02.01/1237
28 Nisan 2016
Konu: Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Bakanlığımızın 29.06.2006 tarih ve 2006/19 sayılı Genelgesi ile Belediye Başkanlığımıza "Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Denetlenmesi ve Ceza İşlemi Uygulanması" konusunda yetki devri yapılmıştır.

İlimiz merkezinde 2 noktada (Orman Bölge Müdürlüğü Kampüs Alanı ve Mithatpaşa Ortaokulu Bahçesi) hava kalitesi ölçüm istasyonu bulunmaktadır, bu istasyonlarda elde edilen hava kalitesi değerleri anlık olarak www.havaizleme.gov.tr adresinden takip edilebilmektedir.

Hava kalitesi ölçüm istasyonu sonuçları incelendiğinde; kış aylarında, özellikle sabah erken saatlerde ve akşam saatlerinde PM-10 (Partikül Madde-Toz) konsantrasyonunun sınır değerlerin (2016 yılı için saatlik sınır değer 80 µg/m³) üzerinde olduğu, bu kirliliğin özellikle merkezi ısıtma sistemi bulunan ve yakıt olarak kömür yakılan binaların kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Ülkemizde ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin yoğun olarak yapıldığı ilerde, doğalgaz ile ısıtmaya geçerek, doğalgaz kullanımını yaygınlaştırdıktan sonra hava kirliliğinin büyük ölçüde azaldığı bilinmektedir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 20. Maddesinin "c" bendinde "Hava kirliliği yönünden standartlara aykırı kirletici emisyon çıkaran konutların verilecek ceza toplu veya ferdi istulan konutlarda her bağımsız bölüm için 607 Türk Lirasıdır. Bu ceza sorumluluk toplu istulan konutlarda yöneticisy, ferdi istulan konutlarda ise konutu kullananatır." hükmü yer almaktadır.

Çevre Kanununun 12. Maddesi gereği ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin denetimini ve ceza uygulanması konusunda Belediyemize yetki devri yapıldığından dolayı, 2016-2017 kış sezonu öncesinde Belediyemiz tarafından İlimiz Merkezinde doğalgaz altyapı çalışmalarının tamamlandığı gözlemlerinde "öncelikle merkezi ısıtma sistemi bulunan binalarda" yerinde inceleme yapılarak ısıtma sisteminde doğalgaza geçişlerin sağlanması ve kış sezonu başında bu kapsamda yapılan çalışmalar hakkında Valiliğimize bilgi verilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Hasan KARAHAN
Vali

21.00
- Temizlik İşleri Müd.
- Zabıta Müd.
14.12.2016

Valilik Binası C Blok Kat:3 GİRESUN
Telefon: (0 454) 2157545 (170) Fax: (0 454) 2157543
Bilgi için: Burak ÖDEN (Çevre Müh.)
e-posta: giresun@csb.gov.tr

T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
GİRESUN VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Sayı : 85645151/125/
Konu: Hava Kirliliği
3867
08 Aralık 2016

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Bakanlığımızın 29.06.2006 tarih ve 2006/19 sayılı Genelgesi ile Belediye Başkanlığımıza "Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Denetlenmesi ve Ceza İşlemi Uygulanması" konusunda yetki devri yapılmıştır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 20. Maddesinin "c" bendinde "Hava kirliliği yönünden standartlara aykırı kirletici emisyon çıkaran konutlara verilecek ceza toplu veya ferdi istulan konutlarda her bağımsız bölüm için 607 Türk Lirasıdır. Bu ceza sorumluluk toplu istulan konutlarda yöneticisy, ferdi istulan konutlarda ise konutu kullananatır." hükmü yer almaktadır.

2016-17 Kış sezonu öncesinde, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yetkilileri ve Belediye Başkanının katıldığı "İlimizde doğal gaz kullanımının yaygınlaştırılması ve hava kirliliğinin önlenmesi" konulu toplantı yapılmış olup, toplantıda Belediye Başkanlığımıza;

- Site yöneticilerinin katılacağı toplantıları yapılması,
- Reklam panolarında doğal gaz konusunda bilgilendirici yayın yapılması,
- Doğal gaz kullanımına geçmeyen merkezi ısıtma sisteminde fosil yakıt kullanan bina yönetimlerinin ikaz edilmesi,
- Merkezi ısıtma sistemi bulunan binaların kazan bacalarına filtre taktırılması, bacaların temizliğinin yaptırılması,
- Hava kirliliğinin önlenmesi için Belediyenin ilgili birimleri (zabıta vd.) aracılığı ile gerekli denetimlerin yapılması,

kararlandırılmıştır.

Ancak, İlimiz Merkezinde özellikle fosil yakıtlı yakma sistemlerinden kaynaklanan hava kirliliğinin halen devam ettiği görülmektedir.

Yapılan toplantıda alınan kararlar doğrultusunda Belediyemizce yapılan çalışmalar hakkında bilgi verilmesi, ayrıca bacalardan hava kirliliği yaratacak şekilde siyah duman çıkan bina sahiplerine/yöneticilerine 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında ceza işlemi uygulanması hususunda;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Hasan KARAHAN
Vali

6490
- Temizlik İşleri Müd.
- Zabıta Müd.
14.12.2016

Hükümet Konagı C Blok Kat: 3 GİRESUN
Telefon: (0 454) 2157545 (159) Fax: (0 454) 2157543
e-posta: giresun @ csb.gov.tr

2017 yılı içerisinde çevre birimimize şehrin muhtelif yerlerinden 20 adet ısınmadan kaynaklı hava kirliliği şikâyeti ve baca şikâyeti gelmiştir. Şikâyetler yerinde incelenerek kontrolleri yapılmıştır.





e) 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 Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Tic. A.Ş arasında imzalanan protokol gereği Belediye ve Mücavir alan sınırları dâhilinde 2017 yılında 33.795 kg kullanılmış kızartmalık bitkisel atık yağ toplanmıştır.

8) TAMİR-BAKIM



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

Tamir bakım faaliyetleri içine Konteyner için cep inşasını da eklemek gerekir.2017 yılında Çöp konteynırlarının yerlerinin betonlanarak altları temizlenebilir hale getirilip yerleri sabitlenmiş ve rüzgar vb. sebeplerle yerlerinden ayrılmaları engellenmiştir.

9) 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 işyerinin özelliklerine göre sabit tarifeler belirlenmek suretiyle hesaplanmıştır.

“Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin

Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” gereği çıkarılan kılavuz kitapta belirlenen 9 üretici grubu için sabit tarife modeline göre hesaplanan ücretler, atık üreticilerine tahakkuk ettirilmiştir. Bu gruplar içinde yer almayan ve diğer işyerleri sınıfına uymayan işyerleri için ayrı bir grup oluşturulmuştur.



10)EĞİTİM

Giresun Belediyesi, Giresun Üniversitesi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kolza Geri Kazanım, Göze Atık Toplama ve Geri Dönüşüm ortaklığının katkılarıyla “Katı Atık ve Bitkisel Atık Yağların Geri Kazanımı” adlı panel Giresun Üniversitesi Mehmet Akif Ersoy Konferans Salonunda düzenlendi.

Giresun Belediyesi ile Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO) işbirliğinde “Türkiye’de Geri Dönüşüm” konulu seminer yapıldı.

Düzenlenen seminerde, çevre atıklarının nasıl kullanılıp hangi aşamadan geçtiği, geri dönüşümün olmaması durumunda çevreye verdiği zararlar, ÇEVKO ve belediye işbirliğinde toplanan Giresun’da ki çevre atıkları, geri dönüşümün neler olduğu ve faydaları gibi konular anlatıldı.



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

11)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.





12)DİLEKÇE, İSTEK VE ŞİKÂyetLER

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Alo Çöp Hattına 2017 yılı içerisinde 836 adet şikâyet ve istek gelmiş olup 820 âdeti olumlu sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğümüze Halkla ilişkiler havaleli 232 dilekçe gelmiş olup Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde istek ve şikâyetler karşılanmıştır. Bu dilekçelerin 187 âdeti Müdürlüğümüze bağlı Çevre ve Denetim Birimi tarafından (Baca, Pil, Koku, Gürültü ve Ses) yerinde incelenmiş ve gerekli çalışmalar yapılmıştır.

13)DİĞER FAALİYETLER

Bu bağlamda Zabıta ekipleri ile şimdiye 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.



FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2017 YILINDA YAPILAN UYGULAMALAR

- ✚ Bazı mahalle ve caddelerde saatli çöp toplama uygulaması yapıldı.
- ✚ Yeraltı çöp konteyneri uygulaması gereken ve yeri müsait olan mevkilere yeraltı konteyner konulması yapılmıştır.
- ✚ Yerüstü çöp konteynerleri Teyyaradüzü ve Güre Mahallelerinde başladı.İlimizin jeolojik yapı olarak daha düz kısımlarından olan Teyyaredüzü Mahallesi ve Güre Mahallesinde üstten kaldırmalı çöp kamyonu ile 2200 lt – 3500 lt ve 5000 lt'lik 65 adet konteyner kullanımdadır.
- ✚ Yerüstü çöp konteynerlerine çip takılarak internet üzerinden uzaktan takip başlatılmıştır.
- ✚ Muhtelif mahallelerde 120 litrelik plastik kova ile çöp toplama sistemine geçilmiştir.
- ✚ Doğa dostu 1100 litrelik plastik konteyner ve 1100 litrelik galvaniz fırın boyalı yeşil konteyner sistemine geçilmiştir.



- ✚ Isınmadan kaynaklı hava kirliliği için doğalgaz döşenilen mahallelerde doğalgaza dönüşümün sağlanması için İl Mahalli Çevre Kurulu Kararı tebliğ edilmiştir.
- ✚ Kent Temizlik Hizmet Alım İhalesi yapıldı (4734 KİK)
- ✚ Geri Dönüşüm ihalesi yapıldı.(2886 DİK)
- ✚ Konteyner tamir ve bakımı ile konteynerler onarıldı ve boyandı.
- ✚ Aksu çöp sahasında transfer istasyonu kurularak çöplerin Çavuşlu Düzenli depolama sahasına transferi gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Ambalaj Atıkları kapsamında Atık yönetim planımız bakanlıktan onay almıştır.
- ✚ 2017 hedefleri içinde olan yeraltı sistemi faaliyete geçmiştir. (Deniz sitesi-Balık pazarı ve Hükümet Konağı)





2018 HEDEFLERİ

Geri dönüşüm tesisi yapmak veya yaptırmak. (bu konudaki en büyük engel uygun saha bulunmamasıdır.)



1. 2017 hedeflerimizden hayata geçirdiğimiz yeraltı ve yerüstü çöp konteyneri uygulamasını mali imkanlarımız nispetinde artırmak ve en az %50 artış sağlayarak yaygınlaşmasını sağlamak.
2. Eski çöp sahalarımızın rehabilitasyonu 2017 yılı içinde yapılamadığından 2018 yılında bu hedefimizi gerçekleştirmek.

3.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 1	Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.				
FAALİYET 1	Çöp Konteyneri (800 Lt-1100Lt), çöp sepeti, çöp kovası (120 Lt), plastik çöp konteyneri,2500-3000-3750 Lt'lik yer üstü konteyneri, 5000 Lt'lik yer altı konteyneri ve Çevre koruma birimi için malzeme alımı.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Bir günde toplanan ortalama çöp miktarı (ton/gün)	-	125	123	%99
Performans Göstergesi 2	Yıllık toplanan moloz miktarı (ton)	-	2700	2947	%100
FAALİYET 2	Kent Temizlik Hizmet Alımı kapsamında faaliyet gösteren firma ve çalışanların ve Çevre koruma faaliyetlerinin denetlenmesi.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Haftanın 7 günü süpürülen sokakların oranı (%)	-	97	97	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 2	Atıkları yeniden değerlendirerek ekonomiye kazandırmak.				
FAALİYET 1	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve poşet dağıtılması.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtılacak iç mekan kutu sayısı	-	200	428	%100
Performans Göstergesi 2	Dağıtılacak atık yağ bidonu.	-	30	42	%100
Performans Göstergesi 3	Dağıtılacak atık pil kutusu.	-	200	143	%72
Performans Göstergesi 4	Toplanan ambalaj miktarı (ton)	-	6500	4.191.500	% 65
Performans Göstergesi 5	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ton)	-	39	34	% 87
Performans Göstergesi 6	Toplanan atık pil miktarı (kg)	-	1500	1265	%84

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 3	ÇEVRE, SAĞLIK, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK				
STRATEJİK AMAÇ 4	Giresun'u Daha Temiz Yapmak ve Çevre Bilincini Artırmak.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 3	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.				
FAALİYET 1	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi bilgilendirici materyaller dağıtılması.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Çöp toplama etkinliği	-	2	2	%100
Performans Göstergesi 2	Çevre hizmetlerinin tanıtımı için afiş ve broşür dağıtımı.	-	2000	2150	%100
Performans Göstergesi 3	Resmi kurum ve kuruluşlar ile kamuoyu bilgilendirme çalışması.	-	-	2	-

Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2017 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2017 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %107 olarak ölçülmüştür.

D. 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.
- Teknolojik ve elektronik olanaklardan yeterince yararlanılması.

**B-Zayıflıklar:**

- Geri dönüşümün yeterince kaynağından toplanamaması.
- Zaman zaman sahada çalışan süpürgeci, araç arkası ve şoför personellerinde gerçekleşen motivasyon eksikliğinin olması.
- Çevre yönetiminde denetim yetkisinin net olmaması sebebiyle çevre denetim eksikliğinin olması.
- Diğer birimlerle olan koordinasyon eksikliği.

F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI**HARCAMA YETKİLİSİNİN
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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(12/02/2018)


İsmail DEMİR
Temizlik İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



**YAZI İŞLERİ VE
KARARLAR
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 toplantılarını 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 ayırımı 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 sevkini 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,1 Uzman,1Şef, 2 Memur, 1 Sözleşmeli ve 3 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,

2017 YILI GELEN -GİDEN VE DİLEKÇE EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI:

GİRESUN BELEDYESİ YILLARA GÖRE GELEN-GİDEN-DİLEKÇE EVRAK KAYITI			
YILLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
2015	6684	5753	159
2016	6787	6421	108
2017	7341	6168	108

1 Ocak 2017-31 Aralık 2017 tarihleri arasında toplam 13.509 adet evrak işlem görmüştür.

2017 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,



GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE MECLİS KARARLARI

YILLAR	BİRLEŞİM NO	OTURUM NO	YAZILI SÖZLÜ ÖNERGE
2015	23	25	5
2016	23	25	4
2017	23	25	9

01 Ocak 2017-31 Aralık 2017 Tarihleri arasında yapılan 23 birleşim, 25 oturumla Meclis toplantısı sonucunda Belediye Meclisimiz 495 adet karar almıştır.

**GİRESUN BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ LİSTESİ**

SIRA NO	MENSUBU BULUNDUĞU PARTİ	ADI VE SOYADI	GÖREVİ
1	CHP	Kerim AKSU	Belediye Başkanı
2	CHP	Ahmet Raif YUSUFAĞAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
3	CHP	Hüseyin SARI	Belediye Meclis Üyesi
4	CHP	Ahmet Vahdet YENAL	Belediye Meclis Üyesi
5	CHP	Muzaffer Hayati TÖKEZ	Belediye Meclis Üyesi
6	CHP	Ferit ÖZKAN	Belediye Meclis Üyesi
7	CHP	Orhan KURT	Belediye Meclis Üyesi
8	CHP	Zafer GÜNGÖR	Belediye Meclis Üyesi
9	CHP	Elvan Oktay TEKİN	Belediye Meclis Üyesi
10	CHP	Nilüfer YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi
11	CHP	Metin YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi
12	CHP	Erdinç HIDİMOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
13	CHP	Hayrettin ÇITLAK	Belediye Meclis Üyesi
14	CHP	İsmail ÖVEÇ	Belediye Meclis Üyesi
15	CHP	Şinasi KABACAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
16	CHP	Şükrü ERTÜRK	Belediye Meclis Üyesi
17	CHP	Mustafa SARAYDEMİR	Belediye Meclis Üyesi
18	CHP	Hatice ORAL	Belediye Meclis Üyesi
19	AK PARTİ	Leyla Bektaş AYHAN	Belediye Meclis Üyesi
20	AK PARTİ	Fahri UZUN	Belediye Meclis Üyesi
21	AK PARTİ	Aydın KARAKUZ	Belediye Meclis Üyesi
22	AK PARTİ	Süleyman KIR	Belediye Meclis Üyesi
23	AK PARTİ	Şeyma Tekin MEMİŞ	Belediye Meclis Üyesi
24	AK PARTİ	İbrahim Usta	Belediye Meclis Üyesi
25	AK PARTİ	Mehmet KARAKAŞ	Belediye Meclis Üyesi
26	AK PARTİ	Arzu DAMCI	Belediye Meclis Üyesi
27	AK PARTİ	Bahattin KURT	Belediye Meclis Üyesi
28	AK PARTİ	Ali ÖZDEMİR	Belediye Meclis Üyesi
29	AK PARTİ	Enes TEZCİ	Belediye Meclis Üyesi
30	AK PARTİ	Ziya Güngör USTA	Belediye Meclis Üyesi
31	MHP	Gökhan Salim BOZALİOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
32	MHP	Hülya KAYAŞ	Belediye Meclis Üyesi



2017 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 Encümene 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.

GİRESUN BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ				
SIRA NO	ADI VE SOYADI	PARTİSİ	GÖREVİ	ENCÜMENE SEÇİLDİĞİ MECLİS KARARI TARİH VE SAYISI
1	Hatice ORAL	CHP	ENCÜMEN ÜYESİ	05 Nisan 2017 tarih ve 174 Sayılı karar
2	Erdinç HIDIMOĞLU	CHP	ENCÜMEN ÜYESİ	05 Nisan 2017 tarih ve 174 Sayılı karar
3	Şükrü ERTÜRK	CHP	ENCÜMEN ÜYESİ	05 Nisan 2017 tarih ve 174 Sayılı karar

*5393 Sayılı Belediye Kanununun 33'üncü maddesinin "a" bendine göre; gizli oylama sonucu bir yıllığına seçilmiştir.





GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI

YILLAR	OTURUM NO	ALINAN KARAR SAYISI
2015	94	4000
2016	90	3856
2017	96	4041

01 Ocak 2017-31 Aralık 2017 Tarihleri arasında yapılan 96 kere Encümen toplantısı sonucunda Belediye Encümenimiz 4041 adet karar almıştır.

2.Evlendirme Birimi

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

2017 YILI NİKÂH İŞLEMLERİMİZ



**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI EVLENME ÇİZELGESİ**

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
MÜRACAAT	43	48	79	66	85	96	92	68	79	52	30	29	767
AKİT	41	36	34	75	60	63	132	86	78	72	43	21	741
İZİN	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	8
İPTAL	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	4

01 Ocak 2017-31 Aralık 2017 tarihleri arasında, 767 çift evlenmek üzere müracaat etmiş olup, 8 çift izin belgesi almış ve başka ilçe veya illerde nikâhlarını kıydırmıştır. Evlendirme memurluğunda toplam 741 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.MALİ BİLGİLER**

Müdürlüğümüze toplam ek ödenekle birlikte 990.300,00.- TL (Dokuz yüz doksan bin üç yüz lira) Bütçe tahsis edilmiş olup;

Müdürlüğümüz 927.358,37.- (Dokuz yüz yirmi yedi bin üç yüz elli sekiz lira otuz yedi kuruş) 62.941,63.-TL (Altmış iki bin dokuz yüz kırk bir lira altmış üç kuruş) ödenek iptal edilmiştir.



2.PERFORMANS BİLGİLERİ

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

- 2017 Yılı Performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

3.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPIL				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve Hizmet Odaklı Yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 1	Güncel akış içinde değişebilir durumlara karşı etkin ve kaliteli hizmet sunarak, 2017-2021 döneminde müdürlük bilgilerinin birim amirlerinin birim amirlerinin görüntüsüne sunmak.				
FAALİYET 1	Çalışan personelle yemekli toplantı yapılması.	20.000,00			
Performans Göstergesi	Çalışan personelle yemekli toplantı yapılması.		2	0	%0
FAALİYET 2	Altı aylık dönemler halinde performansı yüksek personelin ödüllendirilmesi.	135.000,00			
Performans Göstergesi	Altı aylık dönemler halinde performansı yüksek personelin ödüllendirilmesi.		2	2	%100

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 olması ,



F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Yazı İşleri Müdürlüğü 19.01.2018)


Osman SÜLEYMANOĞLU
Yazı İşleri Müdürlüğü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



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 yasaklara 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 yabancıları 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, özürlüleri, 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, mezat yerleri, yol, meydan, Pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- ğ) Sağlığa mutfak suretinde 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.

Sorumluluğu;

Belediye Zabıtası amir ve Memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle, sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı ile başkan yardımcılarında karşı da sorumludurlar.

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 karşılama amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.

Hedefler;

- ❖ Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde halkın yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek.
- ❖ Başarı ve hizmet kalitesini artırarak sürdürmek.
- ❖ Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanımını artırmak.
- ❖ Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan din,dil ırk,kültür,sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit,dengeli, verimli ve kaliteli hizmet sunmak.
- ❖ Kurumumuza baş vuran tüm vatandaşların şikayetlerini en kısa sürede değerlendirerek bilgilendirmek.
- ❖ Kurumumuza gelen şikayet dilekçelerini zamanında değerlendirilerek dilekçe ilgililerine bilgi vermek. Kaldırım üzerinde vatandaşın geliş geçişini engelleyecek işgallere müsaade etmemek.
- ❖ Şehrin estetiğini bozacak görüntü, gürültü vb. şeylere müsaade etmemek.
- ❖ Toplum düzenine yönelik denetimleri etkinleştirmek ve gerçekleştirmek.
- ❖ Kent estetiği denetimlerini artırmak.

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, vatandaş memnuniyetini esas almak, çözümcü olmak, güvenilir olmak, yaratıcı ve yenilikçi olmak, kaliteli hizmet sunmak, ulaşılabilir olmak, güler yüzlü, takım ruhu ve işbirliği ile çalışmak, çevreye ve kamu haklarına duyarlı olmak, planlı programlı olmak, toplumsal dayanışma ve yardımlaşmayı özendirme...

D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri: Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2017 yıllarını kapsayan stratejik planda belirtildiği şekliyle faaliyet ve çalışmalarımız buna göre yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları: Müdürlüğümüz, Belediyemiz stratejik planında belirtilen 2017 yılına ait hedefler gerçekleştirilmiş olup, gerçekleştirilmeyen hedefi ile devam eden proje ve performans bulunmamaktadır.



3-Performans Göstergeleri

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİK AMAÇ 3	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 3	Giresun'daki yaşam alanlarını, gelecek nesillerin refah ve mutluluğunu artıracak şekilde doğaya saygılı, sağlıklı ve güvenilir bir yaklaşımla düzenlemek ve korumak, yeşil alan fiziksel aktivite.				
FAALİYET 1	Halkın sağlığını korumak ve huzurunu sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması.				
Performans Göstergesi 1	Belediye ve mücavir alan içerisinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli verimli ve kaliteli hizmet sunmak.				
Performans Göstergesi 2	Modern şehircilik anlayışı ile Giresun halkına sağlıklı ve huzurlu bir ortam sağlayabilmek için Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli çalışmak.				

2017 Yılında Yapılan İşler:

İşyerlerinin Denetlenme Adedi	
Ruhsatsızlıktan Yapılan İşlemler	170 işyerine Tespit Tutanağı verildi.
Ruhsat alan işyeri sahibi	110
İdari yaptırımları ilişkin cezalar:	
Kaldırım işgalleri	70 kişi 7.600,00-TL
Dilencilik	74 kişi 8.000,00-TL
İnşaat atıkları hafriyat	3 kişi 2.000,00-TL
Kaldırıma bırakılan çöpler	1 kişi 109,00-TL
Rahatsız Etmek	5 kişi 545,00-TL
Cadde ve Sokaklarda izinsiz satış yapan	10 kişi 1.090,00-TL

E.DİĞER FAALİYETLER

- 2017 yılı içerisinde yaklaşık 170 işyerine ruhsat almaları için tespit tutanağı tanzim edilmiş olup, süre isteğinde bulunanlara Belediye Encümeni tarafından süre verilerek takibi yapılmaktadır.
- Seyyar Ekiplerimiz kaldırım işgalinden 70 işyerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesine göre yaklaşık 7.600.-TL lik idari para cezası uygulanmıştır.
- İlimizde duygu sömürüsü yaparak dilenen 74 şahsa yaklaşık 8.000 TL lik cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca parasına el konularak Belediye Encümen kararıyla yaklaşık 1.260 TL parasına el konularak 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.
- Afiş Toplama.
- Hurda malzemeleri gelişi güzel yerlere atanların uyarılması ve kaldırılmasının sağlanması.
- Parkların içerisindeki işgallerin kaldırılması.
- Yaya ve araç yolunu işgal eden esnafın işgallerinin kaldırılması.
- Okul önlerinde yapılan çalışmalar.
- Giresun Valiliği Emniyet Müdürlüğü'nün yazıları gereği;
Kapatma saatine riayet etmeyen 1 işyerine Belediye Encümen kararıyla, 4.960,00 TL (4 kere aynı işlemi yaptığından dolayı) cezai işlem uygulanmıştır.
Kahvehanede içki içildiğinden dolayı 2.480,00 TL (2 kere aynı işlemi yaptığından dolayı) cezai işlem uygulanmıştır.
Yine kapatma saatine uymayan 1 işyeri 1.240,00 TL lik cezai işlem uygulanmıştır.
Kahvehanede kumar oynatılan 1 işyeri Valilik Onayı ile 7 gün süre ile kapatılmış olup, süre bitiminde tekrar açılmıştır.
Kahvehanede içki içtiren 1 işyeri Belediye Encümen kararıyla 1.287,00 TL lik idari yaptırım uygulanmıştır.





F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-.../.../2018)

İmza
Ad-Soyad
Unvan


Benan ARICAN
Zabıta Müdürü

RUHSAT DENETİM 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, 5 memur, 1 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 7 personelle i ve işlemlerini yürütmektedir.

C.PERFORMANS BİLGİLERİ:

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2015 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda belirtildiği şekliyle yukarıdaki tabloda açıklanmış olup, 2017 yılındaki faaliyet ve çalışmalarımız da buna göre yapılmıştır.

2.Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2017 yılına ait hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiş olup gerçekleşemeyen 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 2017 itibarıyla çıkartılmış olup yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2017 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz’ ün başarısı %90 olarak ölçülmüştür.



Performans Faaliyetleri Tablosu

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANSTABLOSU					
STAREJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ3	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMAN S (%)
HEDEF1	İlimizdeki işyerlerine ait %80 civarında bulunan ruhsatlı işyeri sayısının 2019 yılına kadar bu oranın %100 olması.				
FAALİYET1	Ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi .	0,00	316	316	%100
Performans Göstergesi	Denetim ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı (adet) .	0,00	316	316	%100

D.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

1. 2017 YILI İÇİNDE VERİLEN RUHSATLAR:

2017 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 316 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 40 adet gayri sıhhi müessese, 276 adet sıhhi müessesedir.

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

Servis elemanlarımızca 650 adet işyeri denetlenmiştir.

Bölgede yapılan denetimler sonucu ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 316 adet işyeri hakkında ruhsatlandırma yapılmıştır.

İşyerinin yangına karşı koruyucu önlemlerinin denetlenmesi için İtfaiye Müdürlüğüne 316 adet evrak gönderilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı, vatandaş şikâyet dilekçelerine, Halkla İlişkilerden havaleli 1120 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 öngörüldeği şekli ile kurulan ilgili kurumların temsilcilerinden oluşan kurul ve müdürlüğümüz elemanlarının hassasiyetle yürütülmektedir.

E.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, 2017 yılındaki amaç ve hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekilde aşağıda sunulmuştur.

2017 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.



D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Bu raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.


Niyazi BIYIK
Ruhsat ve Denetim Müdürü



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, 3 Sözleşmeli Personel ve 4 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

Müdürlüğümüze toplam ek ödenekle birlikte 6.795.300.00.- TL Bütçe tahsis edilmiş olup;

Müdürlüğümüz 6.746.435,94.- TL harcama yapılmıştır. Harcanmayıp geriye kalan 48.864,06-TL ödenek iptal edilmiştir.

2.PERFORMANS BİLGİLERİ

ACİL EKİP 2017 FAALİYETLERİ

-21 farklı mahallede merdiven, yol, korkuluk, kaldırım çalışması

-3 okul ve 4 cami dahil olmak üzere 12 farklı yerde çevre düzenleme çalışması

-22 etkinlik

Aynı zamanda şehrimize getirdiğimiz yeniliklerden ;

-Giresun Üniversitesi Güre Yerleşkesine kurduğumuz Sokak Kütüphanesi

-Yine Güre Yerleşkesinde kurduğumuz hizmet çadırında öğrencilerimize sıcak çorba dağıtımı

-Gazi Caddesinde sokak müzisyenleri için yaptığımız Sokak Sahnesi Ekibimizin çalışmalarıyla düzenlenmiştir.

Acil Ekip olarak şehrimizin muhtelif yerlerinde yapılan çevre düzenlemelerinden bazı örnekler





Şehrimizin farklı yerlerinde verdiğimiz hizmetler ve yeniliklere örnekler:





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 de Birimimizin 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.

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 müdürlükler arası iletişimin artırılması.
- Sayın Başkan adına yapılan organizasyonların önemine binaen ihtiyaç duyulan tüm lojistik desteğin zamanında ve aksama olmaksızın sağlanması.



G.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

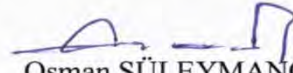
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

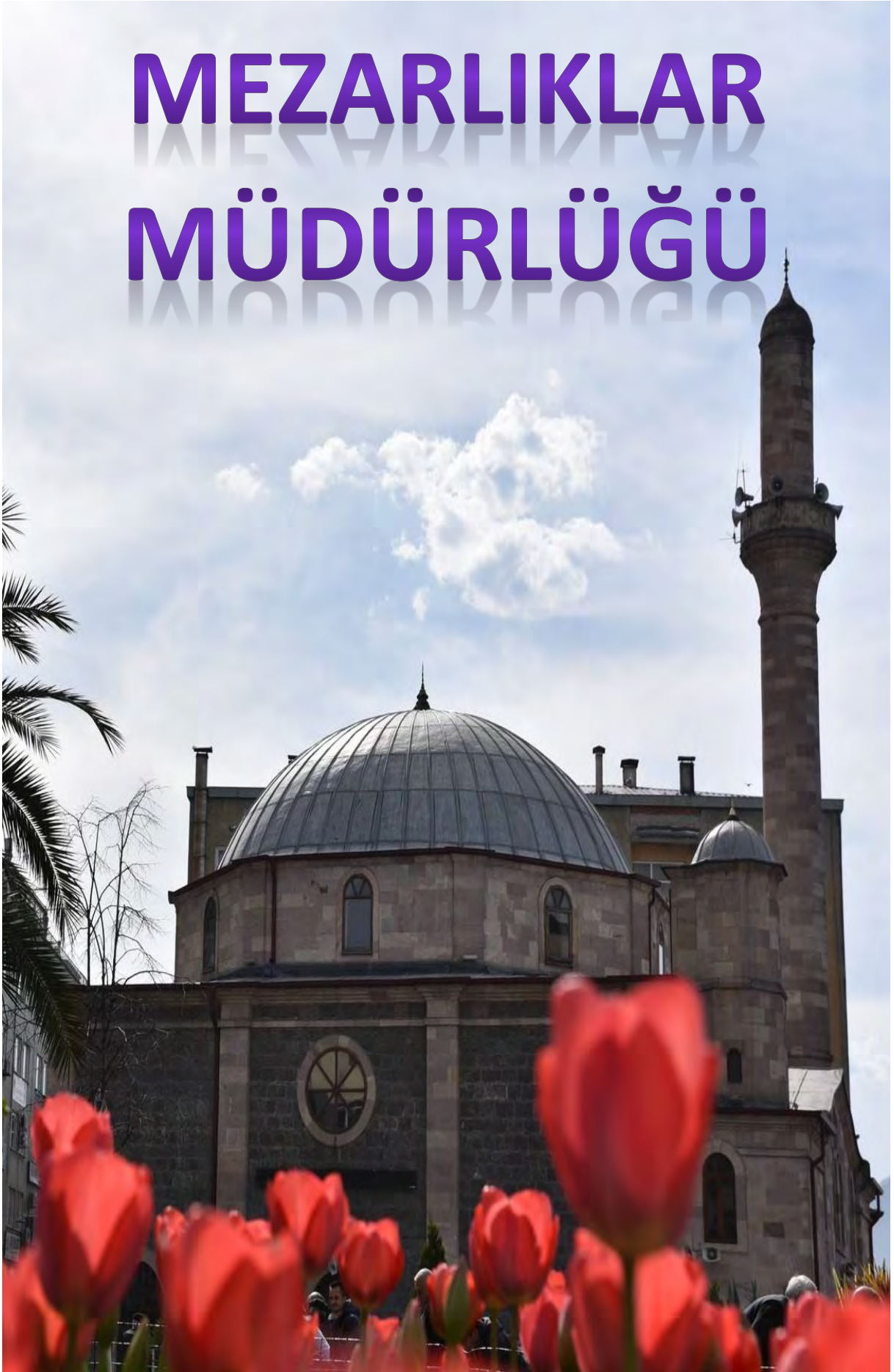
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

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


Osman SÜLEYMANOĞLU
Özel Kalem Müdür V.

MEZARLIKLAR 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, 2 (iki) Büro Elemanı, 2 (iki) Taş Döşeme Ustası, 3 (üç) arazi işçisi, 1 (bir) Bay Gassal-Din Görevlisi, 1 (bir) Bayan Gassal, 8 (sekiz) şoför, 4 (dört) Gece Bekçisi-Morg Görevlisi, 6 (altı) Taziye Çadırı Görevlisi olmak üzere toplam 28 (yirmi sekiz) personel görev yapmaktadır.

C.SUNULAN HİZMETLER

- 01/01/2017/ - 31/12/2017 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına toplam 152 tane (85 Erkek, 61 Bayan, 6 Bebek) cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 01/01/2017/ - 31/12/2017 tarihleri arasında il içi ve il dışı toplam 1050 adet cenaze taşıma hizmeti yapılmıştır.
- Cenaze yıkayıcılarımız 347 bayan, 391 erkek cenaze yıkaması yapmıştır.
- Şehir mezarlığımıza 101 adet yeni mezar yeri kazandırılmıştır.
- 2017 yılında da din görevlilerimiz, mezar kazıcılarımız, bay ve bayan yıkayıcılarımız ve diğer müdürlük personellerimiz köylere ücretsiz olarak hizmet vermeye devam etmişlerdir.



6. Vatandaşlarımıza acılı günlerinde destek olmak için ortalama 845 cenaze evine (merkez ve ilçe köyleri de dahil) taziye çadırı, çay, ayran, karton çay bardağı, şeker, kek, meyve suyu, pide, simit, poğaç, bisküvi, çay makinesi, ısıtıcı, tabure vb. hizmetler gece gündüz demeden gerçekleştirilmiştir.

7. 2017 yılında da Belediye Camimiz de kuran kursu, ibadet ile birlikte yıkama, kefenleme ve morg hizmetlerini tam teşekküllü olarak faaliyetlerine devam etmiştir.

8. 2017 yılında mahalle mezarlıklarımızın bakımı ve onarımına hız verilmiştir.

9. Belediyemiz mezbahanesinde bulunan ilaçlama ekipleri ayda 2 defa mezarlarımızı, araçlarımızı ve malzemelerimizi ilaçlamıştır.

10. Mezarlığımızda bulunan 55 adet sahipsiz mezar müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır.



Ayrıca bazı sahipsiz mezarların kimlikleri tespit edilerek kayıt altına alma işlemleri devam etmektedir.

11. Mezarlığımızda yer sıkıntımız vardır. Yeni şehir mezarlığı arayışlarımız devam etmektedir.

12. Mezarlık içerisinde Dini Bayramlarda, Arefe ve Cuma günleri Kuran-ı Kerim dinletisi titizlikle devam etmektedir.

13. Kış aylarında senenin ilk aylarında yağın kardan ve fırtınadan dolayı mezarlık içerisinde zarar gören mezarlarımız onarılmış, devrilen ağaçların temizliği ve devrilme tehlikesi bulunan ağaçların kesimi ekiplerimiz tarafından titizlikle yapılmıştır.

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



15. Müdürlüğümüz vatandaşlarımıza Belediye Camimiz’de Kandil gecelerinde Kuran dinletisi yapıp çeşitli ikramlıklarda bulunulmuştur.

16. Mezarlığımız içerisinde bulunan çamurlu ve toprak olan bölgeler parke taşlarla döşenmiştir. Kırılmış ve yıpranmış olanlar yenileriyle değiştirilmiştir.

17. Mezarlığımız içerisinde bulunan otların kesilip temizlenmesi ve temizliği personellerimiz tarafından titizlikle yapılmaktadır.

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



19. İkametgahları Belediyemiz mücavir alanları içinde bulunan cenaze sahiplerinin, istekleri doğrultusunda cenaze nakilleri il dışına veya il dışından ilimize müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.



20. 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 7 gün 24 saat titizlikle yerine getirilmiştir.

21. Vatandaşlarımıza istekleri doğrultusunda mezar kazma, din görevlisi temin etme, bay-bayan cenaze yıkama, mezar tahtası ve kefen hizmetleri müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

22. Mezarlığımıza bağlı gasilhane 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.

23. Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda cenazelerini evlerinde yıkamak isteyenler için 2 adet katlanabilir teneşir alınmış olup, istekleri doğrultusunda araçlarımızla cenaze evlerine yine ücretsiz olarak hizmet vermekteyiz.





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

25. Belediyemize bağlı 12 adet mezarlığın içerisinde ulaşım için yol, onarım, bakım ve temizlik çalışmaları dönüşümlü olarak devam etmektedir.

26. Cenaze araçlarımızın bakım ve onarımı vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunulabilmesi için periyodik olarak yapılmaktadır.

27. Belediye Camimize ibadet etmek için ve mezarlık ziyaretine gelen

vatandaşlarımıza ücretsiz olarak çay vb. meşrubatlar ikram edilmektedir.

28. Seldeğirmeni Mahallesi Mezarlığına yapılan taziye evinin yapımı bitirilmiş olup, cenaze sahiplerine en iyi hizmeti verebilecek şekilde hazırlanmıştır.

29. Sel Değirmeni Mahallesi mezarlığı perde duvarla çevrilerek demir korkuluk ve giriş kapıları yapılmıştır.



30. Kayadibi Mahallesi mezarlığı perde duvarla çevrilerek demir korkuluk ve giriş kapıları yapılmıştır.

31. Çaykara Mahallesi Keleşoğlu ve Kalpo Mezarlığına ferforje korkuluk ve giriş kapıları yapılmıştır.

32. Teyyaredüzü Mahallesi mezarlığına ferforje korkuluk ve kapı onarımına başlanılmıştır. Teyyaredüzü Mahallesi mezarlığından sökülen eski korkuluklar ise tamir edilerek Aydınlar Mahallesi mezarlığı ve Küçükköy Mahallesi mezarlıklarına monte edilmiştir.





33. Aydınlar Mahallesi'nde bulunan mezarlığa toprak kaymasını engellemek için taş duvar yapılmıştır.

34. Küçükköy Mahallesi Mezarlığının modern bir görünüme kavuşması için taş duvar ile etrafı çevrilip demir korkuluk ve giriş kapıları yapılması işlemleri devam etmektedir.

35. Erikliman Mahallesi Mezarlığında devrilme tehlikesi bulunan ağaçlar kesilmiş olup mezarlık detaylı olarak bakıma alınmıştır.

36. Mezarlıklarımıza 5 adet yeni çeşme yapılmıştır.



37. Ekonomik durumu uygun olmayan cenaze sahiplerinin evlerine mevlüt sonrası ikramda bulunmaları amacı ile et, pilav, ayran, tatlı ikramlarında bulunulmuştur.

38. Ekonomik ömrünü dolduran taziye çadırlarının yerine 2 adet yeni taziye çadırı alınmıştır.

39. Ekonomik ömrünü dolduran soğutucuların yerine 2 adet yeni soğutucu alınmıştır.

40. Yeni Şehir Mezarlığı tespiti için Belediye Meclisinden karar çıkarılmıştır.

41. Mezarlığımızın batı yakasına 30 kişilik mezarlık alanı çıkarılmıştır.





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde :


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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{3[4]}

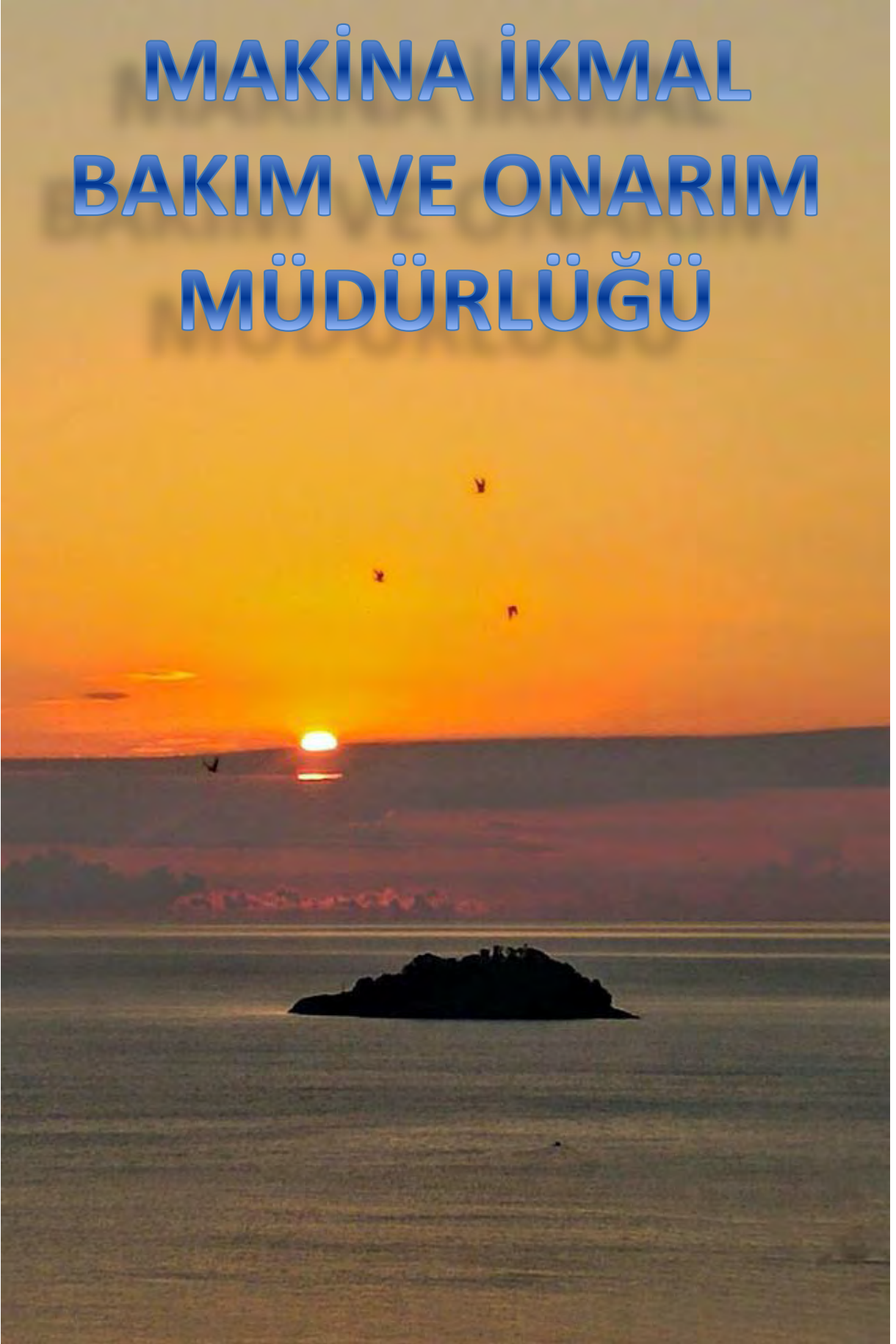
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{4[5]}

(Mezarlıklar Müdürlüğü - 07/03/2018)


Karabekir KARAMAN
Mezarlıklar Müdürü



MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM 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 makinelerinin 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.Belediyemiz Hizmet Araçları ve İş Makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını sağlamak ve yedek parça temini sağlamak.





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



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



D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüz 'ün 2017 yılı bütçe ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI BÜTÇESİ	
MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	6.748.300,00 TL
AKTARMA İLE EKLENEN	1.094.000,00 TL
AKTARMA İLE DÜŞÜLEN	2.838.000,00 TL
HARCANAN BÜTÇE	4.900.772,65 TL
İPTAL EDİLEN ÖDENEK	103.527,35 TL

Müdürlüğümüze 2017 Mali Yılı ödeneği olarak ek aktarma ödeneklerle Birlikte toplam 5.004.300,00 TL ödenek ayrılmış olup, yıl içerisinde bu ödeneğin 2.838.000,00 TL 'si aktarma yapılmıştır. 4.900.772,65 TL'si harcanmıştır. Geriye kalan 103.527,35 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



1.PERFORMANS BİLGİLERİ

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 3	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.				
	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 ve İş makinelerine verilmesi işlemini sağlamak.	2017	3.400.000 TL	2.380.000 TL	%70
FAALİYET 2	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.	2017	20.000 TL	10.000 TL	%50
FAALİYET 3	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinelerine verilmesi.	2017	175.000 TL	105.000 TL	%60
FAALİYET 4	Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.	2017	200.000 TL	170.000 TL	%85
FAALİYET 5	Kalorifer Yakıtı ve Gazyağının birimimizden ilgili birimlere verilmesi.	2017	380.000 TL	72.200 TL	%19
FAALİYET 6	Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.	2017	100.000 TL	85.000 TL	%85
PERFORMANS 1	Akaryakıt Alan Resmi Hizmet Araçları	2017	95	95	%100
PERFORMANS 2	Akaryakıt Alan Kiralık Hizmet Araçları	2017	3	3	%100
PERFORMANS 3	Akaryakıt Alan Resmi İş Makinaları	2017	20	18	%90
PERFORMANS 4	Akaryakıt Alan Kiralık İş Makinaları	2017	3	3	%100
PERFORMANS 5	Encümen Kararı İle Akaryakıt Verilen Araçlar	2017	-	-	-
PERFORMANS 6	Kal-Yak ve Gazyağı Verilen Yerler	2017	1	1	%100
PERFORMANS 7	Akaryakıt Alan Ekipmanlar	2017	-	-	-

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALAN 2		KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.			
STRATEJİK AMAÇ 3		İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.			
	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.	2017	250.000 TL	175.000 TL	%70
PERFORMANS 1	Madeni Yağ Kullanılan Resmi Hizmet Araçları	2017	95	90	%95
PERFORMANS 2	Madeni Yağ Kullanılan Resmi İş Makinaları	2017	20	18	%90

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALAN 2		KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.			
STRATEJİK AMAÇ 3		İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.			
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen TL	GERÇEKLEŞEN TL	PERFORMANS (%)
HEDEF 3	Giresun Belediyesi Hizmet Araçları ve İş makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek arızalarının onarımını ve yedek parça teminini sağlamak.				
FAALİYET 1	Hizmet Araçları ve İş Makinelerinin bakım-onarımlarını randevu sistemi ile Birime kabul etmek ve gerekli işlemleri uygulamak.(Bakım-Onarım-Yedek Parça Temini)	2017	1.950.000	1.850.000	%96
FAALİYET 2	Arıza yapan araçların buldukları yerden hareket etmeleri mümkün değil ise buldukları yere ilgili ustayı göndermek veya vinçli kurtarıcı aracılığı ile Birimimize naklini gerçekleştirmek.	2017	16.000	16.000	%100
PERFORMANS 1	Resmi Hizmet Araçlarının Giderilmiş Arıza, Tamamlanmış Periyodik Bakım ve Yedek Parça	2017	1700	1530	%90
PERFORMANS 2	Resmi İş Makinelerinin Giderilmiş Arıza, Tamamlanmış Periyodik Bakım ve Yedek Parça	2017	650	585	%90

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ3	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 4	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.	2017	65.000 TL	55.250 TL	%85
PERFORMANS 1	Yapılan Bank Adedi	2017	500	350	%70
PERFORMANS 2	Yapılan Kamelya Adedi	2017	5	4	%80
PERFORMANS 3	Yapılan Dolap Adedi	2017	15	10	%67
PERFORMANS 4	Yapılan Masa Adedi	2017	25	15	%60

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ3	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite.				
	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.	2017	30.000 TL	27.000 TL	%90
PERFORMANS 1	Yapılan Korkuluk Adedi	2017	15	15	%100
PERFORMANS 2	Yapılan Merdiven Adedi	2017	6	6	%100
PERFORMANS 3	Yapılan Otobüs Durağı Adedi	2017	8	3	%38



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.





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(13.02.2018)

Şerafettin VURGUN

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü



**İTFAIYE
MÜDÜRLÜĞÜ**

11020K7000



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 102 personelle yürütmektedir. Müdürlüğümüzde 25 memur, 15 işçi ve 62 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.

01.01.2017 – 31.12.2017 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 2017 yılı içerisinde 153 adet yangına müdahale etmiştir.

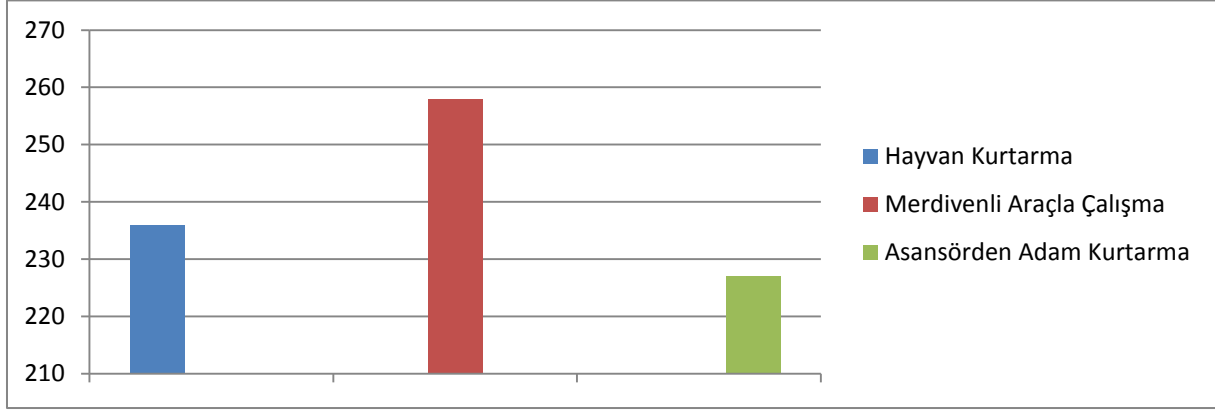




2. Arama Kurtarma Çalışmaları:

Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde 721 adet arama ve kurtarma çalışması gerçekleştirmiştir. 2017 yılı içerisinde merdivenli araç ile 258 adet çalışma gerçekleştirilmiş, 236 adet hayvan kurtarılmış ve çeşitli asansörlerde mahsur kalmış olan 227 kişi kurtarılmıştır.

Aşağıdaki tabloda yapılan bu çalışmalar detaylı olarak gösterilmiştir.



3. Sel ve Su Baskını Çalışmaları:

2017 yılı içerisinde 102 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 Dağıtım :

2017 yılı içerisinde yaz aylarında meydana gelen kuraklık dolayısıyla merkeze bağlı köylere 6765 ton içme suyu dağıtımı yapılmıştır.





5. İş Yeri Kontrol ve Denetim

2017 yılı içerisinde 364 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 ilimiz genelinde bulunan 68 adet yurt, pansiyon ve otel ile 18 hastane, sağlık ocağı yangın güvenliği açısından denetlenmiştir.



6. Eğitim ve Tatbikatlar

2017 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere fabrikalar ve işyerlerine çıkabilecek olası yangınlara karşı alınacak önlemlerle ilgili teorik ve tatbiki olarak 147 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 2017 yılı içerisinde 375 adet binaya baca temizliğinin yapılması için tebliğde bulunmuştur. Baca temizliği ile ilgili 635 adet broşür dağıtımını gerçekleştirilmiş ve müdürlüğümüze baca temizliği ile ilgili gelmiş olan 15 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. 2017 yılı içerisinde su altı arama ve kurtarma ekibimiz 5 boğulma vakasında görev almıştır.



D.AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün, 2017 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. Mali Bilgiler

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz 'ün 2017 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2017 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüzün Bütçesi	5.234.600,00 TL
Gerçekleşen Bütçesi	4.848.360,39 TL
Müdürlüğümüzün İptal Edilen Ödeneği	386.239,61 TL

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 5.234.600,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde 4.848.360,39 TL'si harcanmış, geri kalan 386.239,61 TL'lik ödenek iptal edilmiştir.



2. Performans Bilgileri

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ1	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	2017	12.000,00	6.000,00	%50
FAALİYET 2	Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması.	2017	4.000.000,00	-	-
Performans Göstergesi 1	Yeni hidrant alımlarının yapılması	2017	50	40	%80
Performans Göstergesi 2	Yeni hizmet araçlarının alınması	2017	4	-	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 2	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.	2017	25.000,00	25.000,00	%100
FAALİYET 2	Kente yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken bütün kamu binalarının, risk teşkil eden işyerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması	2017	25.000,00	25.000,00	%100
Performans Göstergesi 1	Yapılan denetim sayısı	2017	500	461	%92
Performans Göstergesi 2	Hasar raporu sayısı	2017	-	153	-



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 3	2017 yılı sonuna 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.	2017	25.000,00	-	-
FAALİYET 2	2017 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.	2017	75.000,00	50.000,00	%75
Performans Göstergesi 1	Verilen eğitim sayısı	2017	150	147	%98
Performans Göstergesi 2	Yapılan tatbikat sayısı	2017	150	147	%98

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 4	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	2017	25.000,00	20.000,00	%80
FAALİYET 2	Baca temizliğinin yaptırılıp yaptırılmadığının kontrolünün yapılması için görevlilerin yerinde incelemeler yapması	2017	25.000,00	20.000,00	%80
Performans Göstergesi 1	Dağıtılan görsel sayısı	2017	1000	635	%64
Performans Göstergesi 2	Yapılan tebligatların sayısı	2017	500	375	%75



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇI	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 5	İlimiz ve çevre illerde meydana gelebilecek boğulma vakalarına zamanında ve tam teşekküllü olarak müdahale etmek.				
FAALİYET 1	Meydana gelebilecek olaylara daha hızlı müdahale edebilmek için kara ve deniz taşıtları ihtiyaçlarının giderilmesi	2017	220.000,00	40.000,00	%18
FAALİYET 2	Su altı ve üstünde arama kurtarma faaliyetlerini gerçekleştirmek için ilgili malzemelerin (Kuru elbise,soğuk hava regülatörleri, denge yelekleri, su altı göstergeleri, su altı haberleşmesi vb.) alınması	2017	200.000,00	-	-
FAALİYET 3	Su altı ve üstü arama kurtarma tekniklerini geliştirmek için yurtiçi ve yurt dışında düzenlenecek olan her türlü eğitime katılmak	2017	30.000,00	20.000,00	%67
Performans Göstergesi 1	Gidilen eğitim sayısı	2017	2	2	%100
Performans Göstergesi 2	Gidilen vaka sayısı	2017	-	5	-

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.



G.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

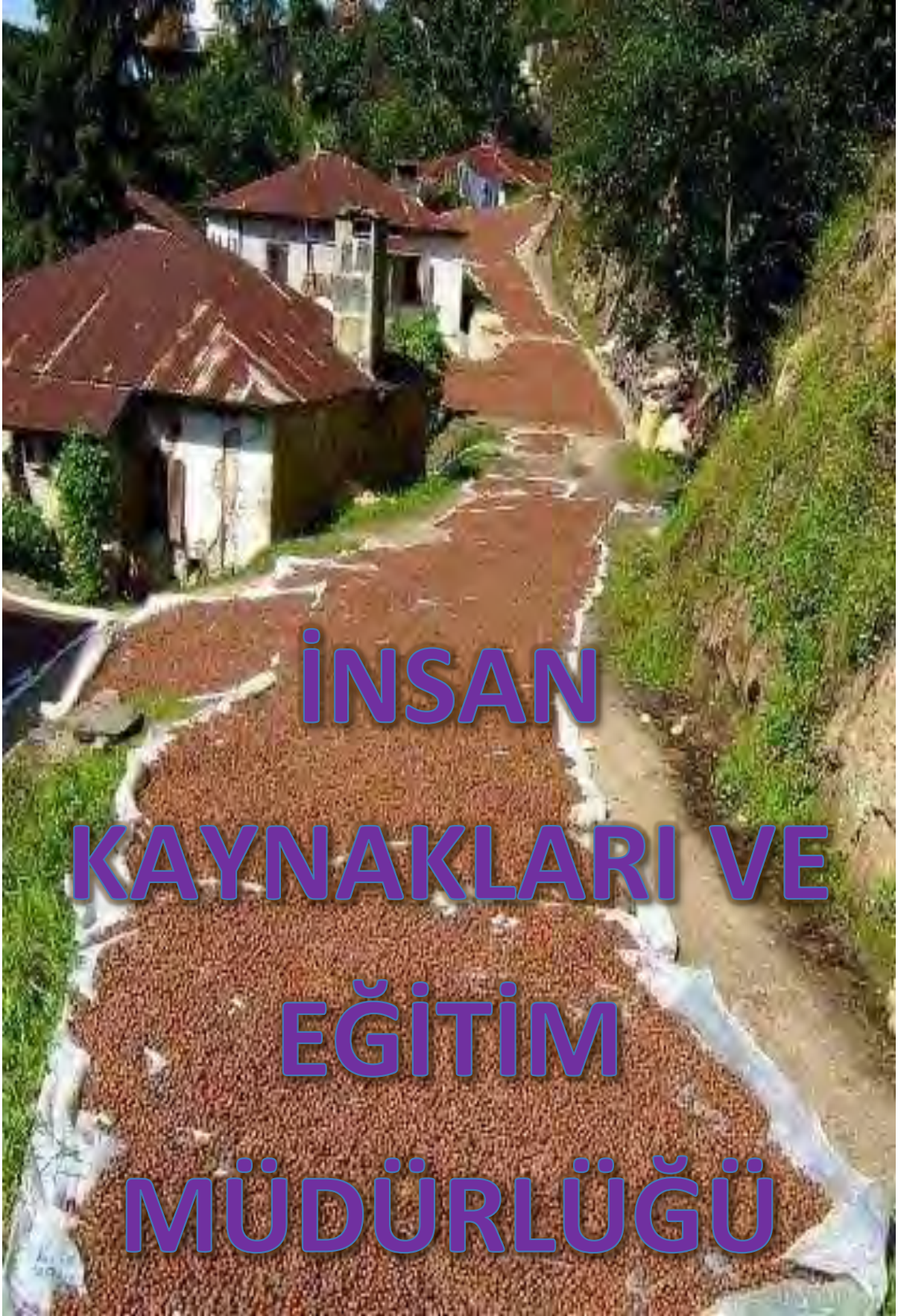
Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24/01/2018

Tahsin AVCI

İtfaiye Müdürü



**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 Uzman, 1 Çözümleyici, 1 İşçi ve 1 sözleşmeli personel (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.

2017 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımları sağlandı.

2017 yılında, I.ve II. Altı Aylık Hizmet İçi Eğitim programı hazırlandı. Birimlere görev başında eğitim programları gönderildi. Eğitimlerinin yapılması sağlandı.

2018 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı.





2017 yılında Belediyemiz personellerine, Kamu Etiği ve Ekip Çalışması, konulu hizmet içi eğitim verildi.

2017 yılında;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Resmi Yazışma Kuralları,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- Kamu Etiği ve Ekip Çalışması,
- Görgü Nezaket Kuralları Protokol Yönetimi,
- Stres ve Zaman Yönetimi,
- Müzakere, Etkili İletişim Öfke Kontrolü,
- Halkla İlişkiler,
- Zabıta Eğitimi,



Konulu hizmet içi eğitimler Belediyemiz personellerine verilmiştir. Verilen bu hizmet içi eğitimlere de, 1967 katılım sağlanmıştır.

2017 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.

2017 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, gerekli görülenlerin kadro derecelerinde değişiklik yapılmıştır.

2017 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2017 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin 242 adet raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.





2017 yılında, memur ve sözleşmeli personele, 825 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlendi.

2017 yılında, rapor alan işçi ve sözleşmeli personellerin 150 adet sağlık raporlarının, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi.

2017 yılında, işçi personele, 290 adet izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

2017 yılında memur personele, 29 adet emekli keseneğine esas terfi işlemi yapıldı.

2017 yılında memur personele, 270 adet kademe ve derece terfi işlemi yapıldı.

2017 yılında, 657 sayılı Kanununun 92. maddesine göre, 2 memur açıktan atanmış olup, özlük kayıtları tutulmuştur.

2017 yılında 1 memur personel vefat etmiş olup, S.G.K Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

2017 yılında 2 memur personel emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2017 yılında 5 işçi emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2017 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2017 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

2017 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

2017 yılında, rapor alan işçi ve sözleşmeli personellerin çalışmadığına dair iş görmezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2017 yılında, 3308 sayılı Çıracılık 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.

2017 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 Kanununun 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 Kanununun 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

Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik gereği, EKPS ile Belediyemize atanan 3 aday memur personelin Temel Eğitim ve Hazırlayıcı Eğitim çalışmalarına başlandı.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Geçici 36 ncı maddesi (C/d) bendi gereğince, 5 memur personele (1 kademe) terfi işlemi yapıldı.

2017 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 6042 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.



D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

1.Mali Bilgiler

2017 YILI GİDER BÜTÇESİ

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
744.600,00 (TL.)	819.678,44 (TL.)

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) 2017 yılı içinde, birleştirici, kaynaştırıcı ve motive edici faaliyetlerimizden olan personellerimize yemekler verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz Belediye Tiyatro Müdürlüğüne, tiyatro gösterilerine personelin katılımı sağlandı.

d)2017 yılı I.altı aylık ve II.altı aylık dönemlerde çalışan memur ve sözleşmeli personellerin performans değerlendirmeleri yapıldı.

e) 2017 yılında, I. Altı aylık dönemde 407 personele görev başında 44 saat hizmet içi eğitim verildi.

f) 2017 yılında, II. Altı aylık dönemde 404 personele görev başında 44 saat hizmet içi eğitim verildi.

Performans Sonuçları Tablosu:

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALANI	KURUMSAL YAPIL				
STRATEJİK AMAÇI	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısını oluşturmak.				
FAALİYET 1	Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi.				
Performans Göstergesi 1	Hizmet içi eğitim seminer sayısı.		15	9	%60
Performans Göstergesi 2	Eğitim programlarına katılımcı sayısı.		1200	1967	%100
Performans Göstergesi 3	Görev başında hizmet içi eğitim sayısı.		2	2	%100
Performans Göstergesi 4	Görev başında hizmet içi eğitime katılımcı sayısı.		930	811	%87
Performans Göstergesi 5	Kurum dışından getirilen eğitimeci sayısı.		1	-	
FAALİYET 2	Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması				
Performans Göstergesi 1	Kurum dışında yapılan eğitimlere katılım sayısı.		6	-	

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALANI					
KURUMSAL YAPI.					
STRATEJİK AMAÇI					
Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 2	Personel kariyer planları hazırlamak.				
FAALİYET 1	Kariyer Eğitimi Düzenlenmesi.				
Performans Göstergesi 1	Kariyer planlama ve programlama eğitim sayısı .		1	-	
Performans Göstergesi 2	Görevde yükselme, unvan değişikliği, kariyer planlama ve programı eğitimine katılanların sayısı.		20	-	

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALANI					
KURUMSAL YAPI.					
STRATEJİK AMAÇI					
Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 3	Projelerin takım çalışması ile hızlandırılması.				
FAALİYET 1	Kurumun üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, ekip çalışması ve toplantı yönetimi uygulamasını sağlamak , ekip çalışması ve toplantı yönetimini tüm faaliyetlerde etkinleştirmek yoluyla bireysel ve kurumsal başarının sağlanması				
Performans Göstergesi 1	Takım çalışması ve takım kültürü toplantı sayısı.		4	4	%100
Performans Göstergesi 2	Takım çalışması ve takım kültürü toplantısına katılımcı sayısı.		120	122	%100

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALANI					
KURUMSAL YAPI.					
STRATEJİK AMAÇI					
Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 4	Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak				
FAALİYET 1	5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre yılda 2 defa çalışan personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması				
Performans Göstergesi 1	Performans ödülü alacak memur sayısı.		2	2	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALANI		KURUMSAL YAPI.			
STRATEJİK AMAÇI		Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim			
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 5	Personel İşleri Takibi.				
FAALİYET 1	Memur personellerin terfi, nakil ve intibak işlemlerinin yapılması.				
Performans Göstergesi 1	Memur personelin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi ve kademe ilerleme işlem sayısı		220	199	%90
Performans Göstergesi 2	Memur personelin intibak işlem sayısı		15	15	%100
Performans Göstergesi 3	Memur personelin nakil işlemleri		4	2	%50
FAALİYET 2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması				
Performans Göstergesi 1	Personelin, emeklilik, istifa, vefat ve iş akdi fesih yapılan işlem sayısı		25	8	%32
FAALİYET 3	Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi				
Performans Göstergesi 1	Personelin rapor ve izin işlemleri sayısı		1400	1465	%100
FAALİYET 4	5682 sayılı Pasaport Kanunu hükümleri doğrultusunda memura hususi damgalı pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemlerinin gerçekleştirilmesi				
Performans Göstergesi 1	Memur personelin pasaport işlem sayısı		10	16	%100
FAALİYET 5	3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerin işlemlerinin yapılması				
Performans Göstergesi 1	Çalıştırılan stajyer öğrenci sayısı.		72	72	%100



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 sağlanması,
- 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.



F. HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Giresun- 15/02/2018)



Reyhan TURAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





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)Hali hazır 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 umumun sağlık ve selametini ihlal eden enkaz ve birikintilerin,

2-Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin,

3-Gürültü ve duman tevlit eden tesislerin ,

4-Hususi mecaz, 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. Gerekğinde 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 hazırlatmak, 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. Gerekğinde 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)Gerekğinde 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. Gerekğinde 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 Meclisininin 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.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, 21 Memur, 8 Sözleşmeli Personel ve 18 Kadrolu İşçiden oluşmaktadır.

D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Sunulan Hizmetler

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 .Olmak üzere toplam 440000.00 TL kamulaştırma işlemi yapılmıştır.
- 3) Son bir yıl içerisinde 440 adet imar durumu verilmiştir.
- 4) Son bir yıl içerisinde 9082,45 m²'lik bedelsiz terkin işlemi, 110421,15 m²'lik alanda ifraz ve birleştirme işlemi, 471255,64 m²'lik alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi uygulaması, 5024,12 m²'lik alanda ihdas işlemi yapılmıştır.
- 5) 552 Yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. Toplam 484 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.
- 6) Müdürlüğümüze bağlı KUDEB birimince de kentimizin muhtelif yerlerinde sit alanı ve koruma alt bölgesinde bulunan bina ve arsaların Koruma amaçlı imar 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.



Faaliyet-Performans Tablosu

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİ K ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER; KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİ K AMAÇ 3	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MAALİYETİ	HEDEFLEN EN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.				
FAALİYET 1	Plan çalışmalarının yapılması.				
Performans Göstergesi 1	Verilen imar durumu sayısı.	--	480	440	%91
Performans Göstergesi 2	Kamulaştırma (dosya sayısı).	440.000,00	3	2	%66
Performans Göstergesi 3	Yapılan 18. mad. Uygulama sayısı (dosya).	--	40 Ha	47 Ha	%100
HEDEF 2	-Kaçak yapılaşmanın önlenmesi -Ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaat faaliyetleri tespit edilerek ,kentsel estetik seviyeyi bozan ruhsatsız çarpık yapılaşmayı engellemek.				
FAALİYET 2	Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması (Kaçak yapıların yıkımı).	-	5	3	%60
Performans Göstergesi 1	Verilen inşaat ruhsatı sayısı.	-	395	484	%100
Performans Göstergesi 2	Verilen iskan ruhsatı sayısı.	-	550	552	%100
Performans Göstergesi 3	Zemin etüdü kontrol sayısı.	-	395	440	%100

Stratejik Planlama / Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.
Birimin Misyonu	İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir Müdürlük olmak.
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışma Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	Ercan Durhan
Görevi/Unvanı	İmar ve Şehircilik Müdür Yardımcısı
Telefonu	444 40 28 / 108
Mail Adresi	durhanercan@gmail.com



2017 Yılında Tamamlanan Faaliyet;	
Nosu	Faaliyet 1
Adı	Plan çalışmalarının yapılması
Başlama Tarihi	01.01.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.12.2017
Bitiş Tarihi	29.12.2017
Bütçesi	440.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu	%91

2017 Yılında Tamamlanan Faaliyet;	
Nosu	Faaliyet 2
Adı	-Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması
Başlama Tarihi	01.01.2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.12.2017
Bitiş Tarihi	29.12.2017
Bütçesi	---
Gerçekleşme Durumu	%98

E.AMAÇ VE HEDEFLER:

-Birim Amacı ve Hedefleri:

- 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 2017 yılı için 4.302.000,00 TL olup bu alanın kamulaştırılması gerekmektedir.
- Merkez Hacihüseyin 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 1.500.000,00 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 13.500.000,00 TLdir.
- Hacihüseyin Mahallesi 24 pafta, 162 ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 27 nolu parsellerin park alanında kaldığından dolayı kamulaştırılması bedeli yaklaşık 3.000.000 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 ütçe vergi gelirleri üzerinden İller Bankasından dağıtılan paydan nüfus kriterine göre değerlendirilmeye alınması hizmet açısından daha verimli olacaktır.



F. HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

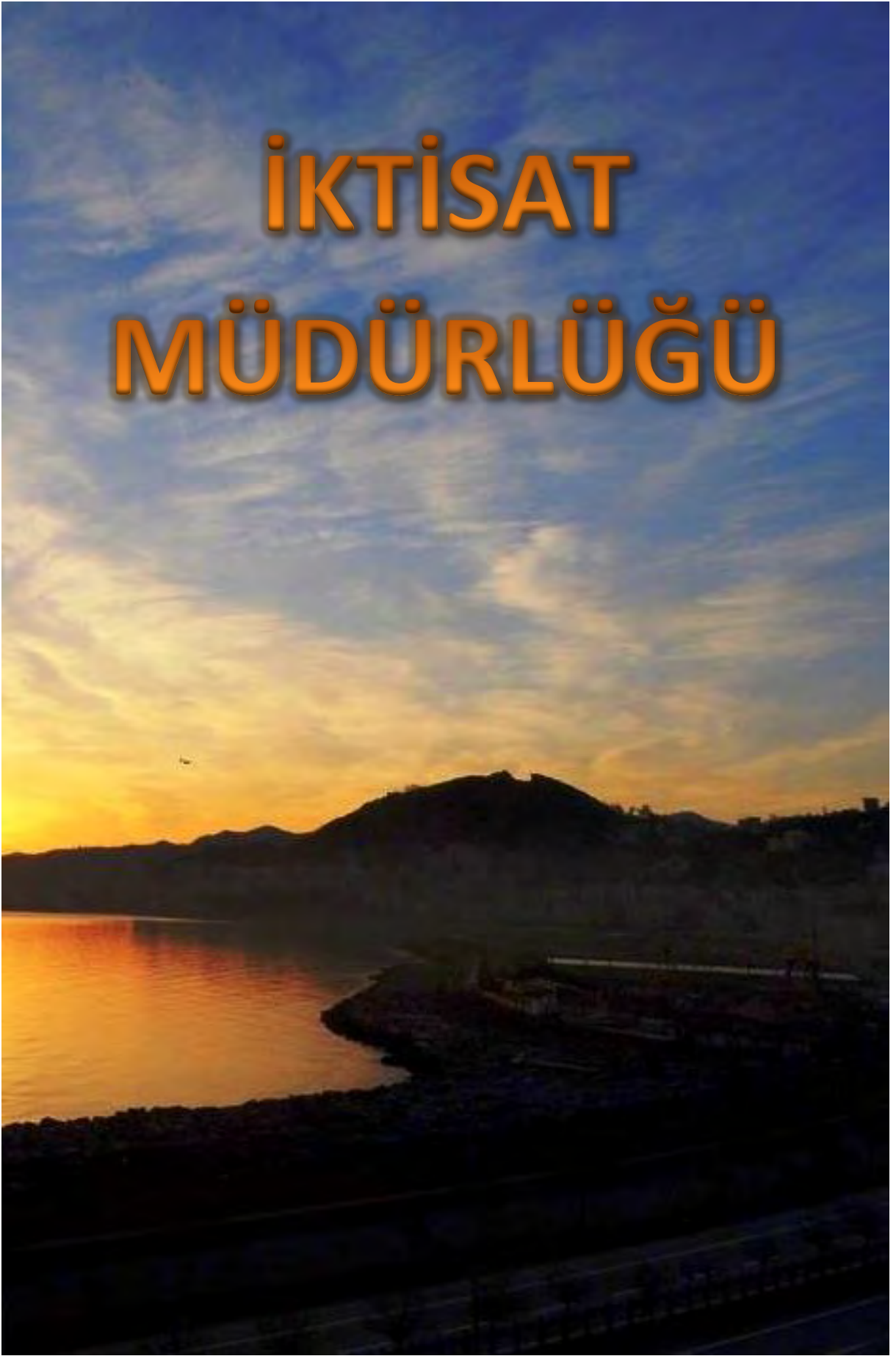
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Giresun-28/02/2018)

Mehmet Karahmetoğlu
İmar ve Şehircilik Müdürü



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, 1 Şef, 7 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 veznesine ruhsat ve işgaliye harçlarını ödeyerek ruhsat alıp, kurallara uygun çalışmaları sağlanmaktadır.
- 2- Şehrin muhtelif yerlerinde özelliğini kaybetmiş olan levhalar yenisi ile değiştirilmiştir. Hasar gören levha ve direkler yenisi ile değiştirilmiştir.
- 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 çalışmaları için, Trafik ekibimiz, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğu şeklinde çalışmaları denetlemektedir.

9- 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.

10- Şehir içinde hafriyat çıkarılan yerler denetlenmekte, inşaat yapan vatandaşlara gereken kolaylıklar tanınmıştır.

11- Belediyemiz Trafik ekibi, diğer birim Müdürlüklerinin yapmış olduğu çalışmalara nezaret ederek gerekli Trafik önlemleri alınmış, bu çalışmalar sırasında mevcut Trafik akışları aksatılmamıştır.

12- 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.

13- Şehir içinde çalışan dolmuşların, uyumlu bir şekilde çalışmaları için gerekli çalışmalar Müdürlüğümüz denetiminde yapılmaktadır.

14- Ticari taksimetrel taksi sahiplerinin ruhsat işlemlerinden T Plakası olanlara Ticari Taksi Ruhsatları için Encümen kararı çıkmış olup; Belediye veznesine ruhsat parasını yatıranlara ruhsat verilmiştir.

15- Öğrenci servisleriyle ilgili denetimler Müdürlüğümüzce aralıksız sürdürülerek noksanlıkları görülenlere gerekli ikazlar yapılarak uygunluğu sağlanmaktadır.

16- 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.

17- 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.

18- 2017 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzce (D), (M), (S), (T) Plakalı ticari araçların toplamda 377 tanesinin araç değişikliği, devir, zayiinden ve yeni ruhsat işlemleri yapılarak araç sahipleri ruhsatlandırılmıştır.

19- Şehrimiz genelinde bulunan okul önlerine, öğrencilerin okula güvenli bir şekilde giriş çıkış yapabilmeleri için öğrenci yaklaşımı tabelası, yaya geçidi tabelası, yaya geçidi çizgileri, hız kesici kasisler ve kasis var işaretlemeleri yapılmıştır.

20- Şehir içinde bazı araç ve yaya yoğunluğu yaşanan yerlere yaya geçidi çizgileri ve tabelaları, azami hız levhaları yapılmıştır.

21- Dolmuşların indirme bindirme yaptığı yerlere yatay ve dikey işaretlemeler ile durak tabelaları takılmıştır.



- 22- Parkomat alanları boyanarak gerekli trafik işaretlemeleri yapılmıştır.
- 23- Şehrimiz genelinde Belediye Encümen Kararı ve İl Trafik Komisyonunda alınan kararlar doğrultusunda 445 adet delinatör (plastik duba) gerekli yerlere monte edilmiştir.
- 24- Gazi Caddesi ve Atatürk Meydanındaki siyah pig dubalar Müdürlüğümüz ekiplerince yerlerine monte edilmiştir. Ayrıca sürekli bakım ve onarımı yapılmaktadır.
- 25- Belediye Başkanlığımıza müracaat eden Engelli Vatandaşımıza ikamet adreslerinin önüne Belediye Encümen Kararı doğrultusunda Engelli Park Yeri Levhaları konularak gerekli çizgi işaretlemeleri yapılmıştır. Araçları olmayan akülü araçlarla ulaşım sağlayan vatandaşların evlerinin önüne 1.5 metre genişliğine delinatör (Plastik duba) ile işaretleme yapılarak levhaları konulmuştur.
- 26- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik Müdürlüğü, Su Kanal İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü gibi Müdürlüklerin çalışmalarında Trafik ekiplerimizce yol güvenliği alınarak çalışmaları sağlanmaktadır.
- 27- Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Şefliği bünyesinde ikisi faal biri yedek olmak üzere 3 (üç) adet Belediye Otobüsü sabah 07.15 ile akşam 17.15 saatleri arasında kesintisiz yolcu taşımacılığı hizmeti vermektedir.
- 28- Belediyemize ait çalışan 2 (iki) adet Otobüsün güzergahlarında yolcularını indirme bindirme yapmaları için Otobüs Durağı levhaları yerlerine konulmuştur.
- 29- Vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikayetler anında değerlendirilerek geri dönüş yapılmaktadır.

2017 YILINDA İŞLEM YAPILAN TİCARİ ARAÇLARIN YENİLEME, DEVİR ZAYİİNDEN VE YENİ ARAÇ RUHSAT SAYILARI

T PLAKALI ARAÇLAR

Yenileme : 64 Adet Araç
Devir : 39 Adet Araç
Zayiinden: 6 Adet Araç
Yeni : 9 Adet Araç

M PLAKALI ARAÇLAR

Yenileme: 114 Adet Araç
Devir : 27 Adet Araç
Zayiinden: 6 Adet Araç
Yeni : 7 Adet Araç

D PLAKALI ARAÇLAR

Yenileme: 26 Adet Araç
Devir : 7 Adet Araç
Zayiinden: 4 Adet Araç
Yeni : ---

S PLAKALI ARAÇLAR

Yenileme: 55 Adet Araç
Devir : 10 Adet Araç
Zayiinden: 2 Adet Araç
Yeni : 1 Adet Araç



C.AMAÇ VE HEDEFLER

1.Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2017 yılındaki amaç ve hedefleri stratejik planında belirtildiği şekilde aşağıda sunulmuştur.

2017 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	Belediyenin bakım ve bakımından sorumlu olduğu yolların, trafik düzeni ve güvenliği sağlanacak.	Ticari araçların periyodik bakımlarının yapıp yapılmadığının denetlemesi yapılmaktadır.
5	Lüzum görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışık, işaret levhaları ve yer işaretlemeleri yapılacaktır.	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.

Keşap Durağı Faaliyet Bilgileri,

1 Memur, 6 Vardiya İşçisi, 1 Temizlik İşçisi, 1 Büro Elemanı ile hizmetler yürütülmektedir. Sabah 05.30-13.00 ve 13.00-21.00 Saatleri arasında iki vardiya olarak günlük görev yapılarak oto park faaliyet göstermektedir. Otoparkın temizliği günü birlik yapılarak olumsuzluğa meydan verilmemektedir. Otopark' tan ilçe ve köylere günde ortalama 400 dolmuş hareket etmekte ve yaklaşık günde 10000 yolcuya hizmet verilmektedir.

Otopark içerisinde dolmuşların yasak yerlere park yapmalarına engel olunarak, kurallara uymayan dolmuşlara encümenince cezai işlem uygulanmaktadır. Dolmuş esnafı ve vatandaşların şikayetlerine yardımcı olunmaya devam edilmektedir. Otopark içerisinde sigara içenlere gerekli uyarı ve ikazlar yapılmaktadır.



D.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2017 yıllarını kapsayan stratejik planda belirtildiği şekliyle yukarıdaki tabloda açıklanmış olup, 2017 yılındaki faaliyet ve çalışmalarımız da buna göre yapılmıştır.

2.Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2017 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 2017 itibariyle çıkartılmış olup yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2017 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz’ ün başarısı %86 olarak ölçülmüştür.

Performans Tablosu

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 3	İmar planlama, alt ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	şehrimizde ve İlçemizdeki ruhsatlı araçlara ait %60 civarında bulunan ruhsatlı araç sayısının 2017 yılında % 80'lere yükseltilmesi ve 2019 yılına kadar bu oranın %100 olması.				
FAALİYET 1	Denetim ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız araç sayısı (adet)		30		
Performans Göstergesi	Tespit edilen ruhsatsız araçlardan ruhsat alması sağlanan araç sayısı (adet)		15		







E. HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

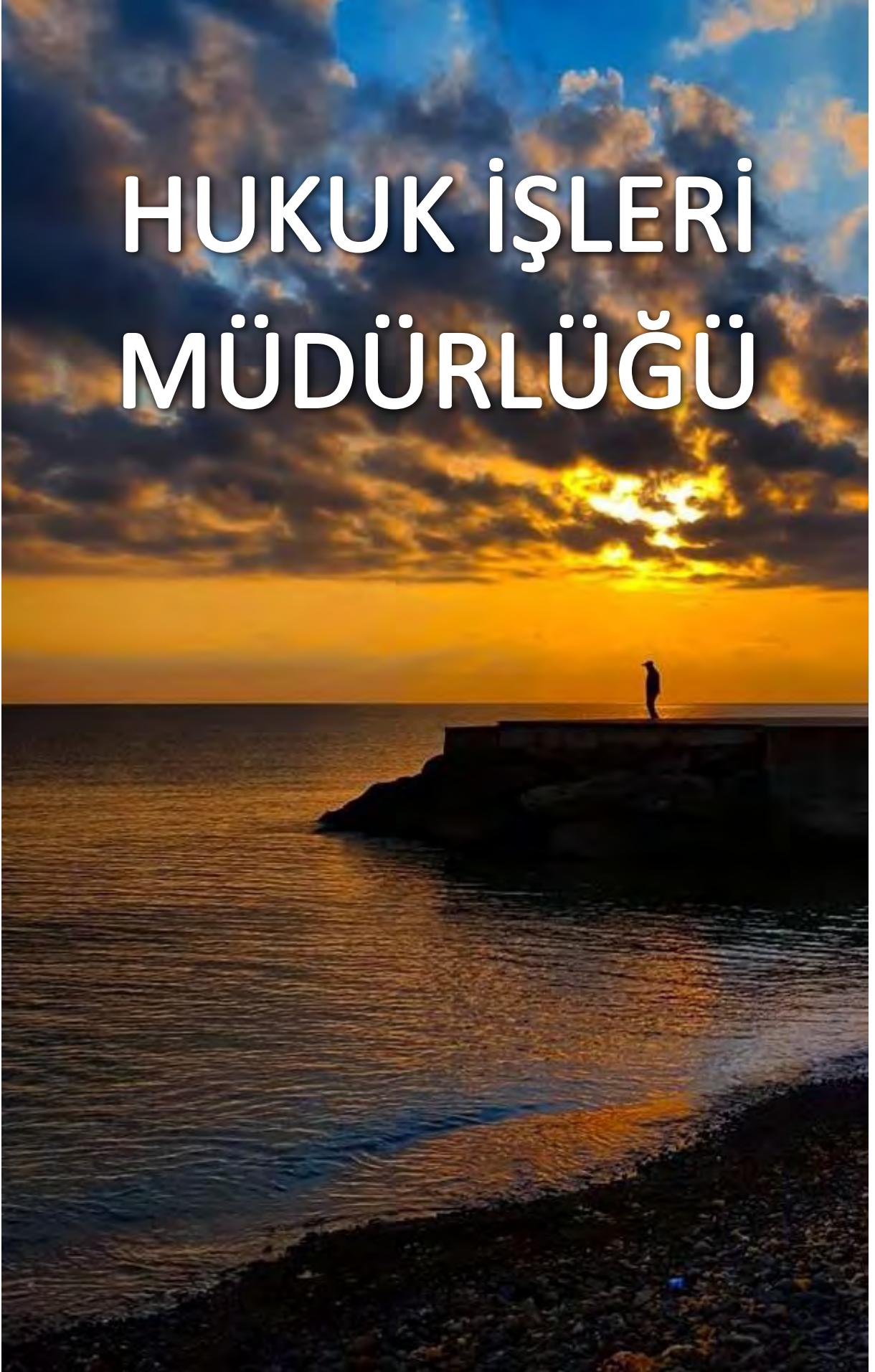
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Bu raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.26.01.2018

Temel KAYA
İktisat Müdürü

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, 1'si 30-40, 2'si 40-50 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.

Müdürlüğümüz Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.



C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri

a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2017 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 115 duruşma ile 23 keşfe katılmıştır.

2017 YILI DERDEST DAVA İSTATİSTİKLERİ

İDARİ DAVA SAYISI	270
ADLİ DAVA SAYISI	89
İCRA DOSYA SAYISI	39
TOPLAM	398

2017 YILI İÇİNDE AÇILAN ADLİ DAVALAR VE SAFHALARI

DAVA SAYISI	23
DERDEST OLAN	16
KARARA BAĞLANAN LEHE	6
ALEYHE	1
TEMYİZ	1
İSTİNAF	2

2017 YILI İÇİNDE AÇILAN İDARİ DAVALAR VE SAFHALARI

DAVA SAYISI	68
DERDEST OLAN	33
KARARA BAĞLANAN LEHE	26
ALEYHE	9
TEMYİZ	5
İSTİNAF	3

2017 YILI İÇİNDE KARARA BAĞLANAN DAVALAR

İDARİ

LEHE	45
ALEYHE	18
KISMİ RET	3
ADLİ	
LEHE	8
ALEYHE	1
KISMİ RET	1



2. Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır.

2017 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 İcra Takip Programı ve Yargı İçtihatları 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.





E. HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Giresun – 14.02.2018

Selçuk BEYAZYÜZ
Hukuk İşleri Müdürü V.



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 Şeyhkerametlin 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	170.000.000,00
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	1.445.500,00
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	1.827.200,00
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	960.000,00
Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	1,90

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 (Satın Alma)

İnşaat Malzemesi Alımları	:388.029,15 TL
Tamirat, İşçilik, Araç Kiralama	:397.475,47 TL
Demirbaş (Dayanıklı Taşınır)	: 20.288,46 TL

TOPLAM : 805.793,08 TL



b)Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Yapım, Mal ve Hizmet Alım İhaleleri :

A. 2017 Yılı yapılan İhaleler :48 adet

B. 2017 Yılı İptal Olan İhaleler :14 adet

C. 2017 Yılı İhale Usulleri : Pazarlık Usulü 21/F ; Açık İhale; Pazarlık Usulü 21/B

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.





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

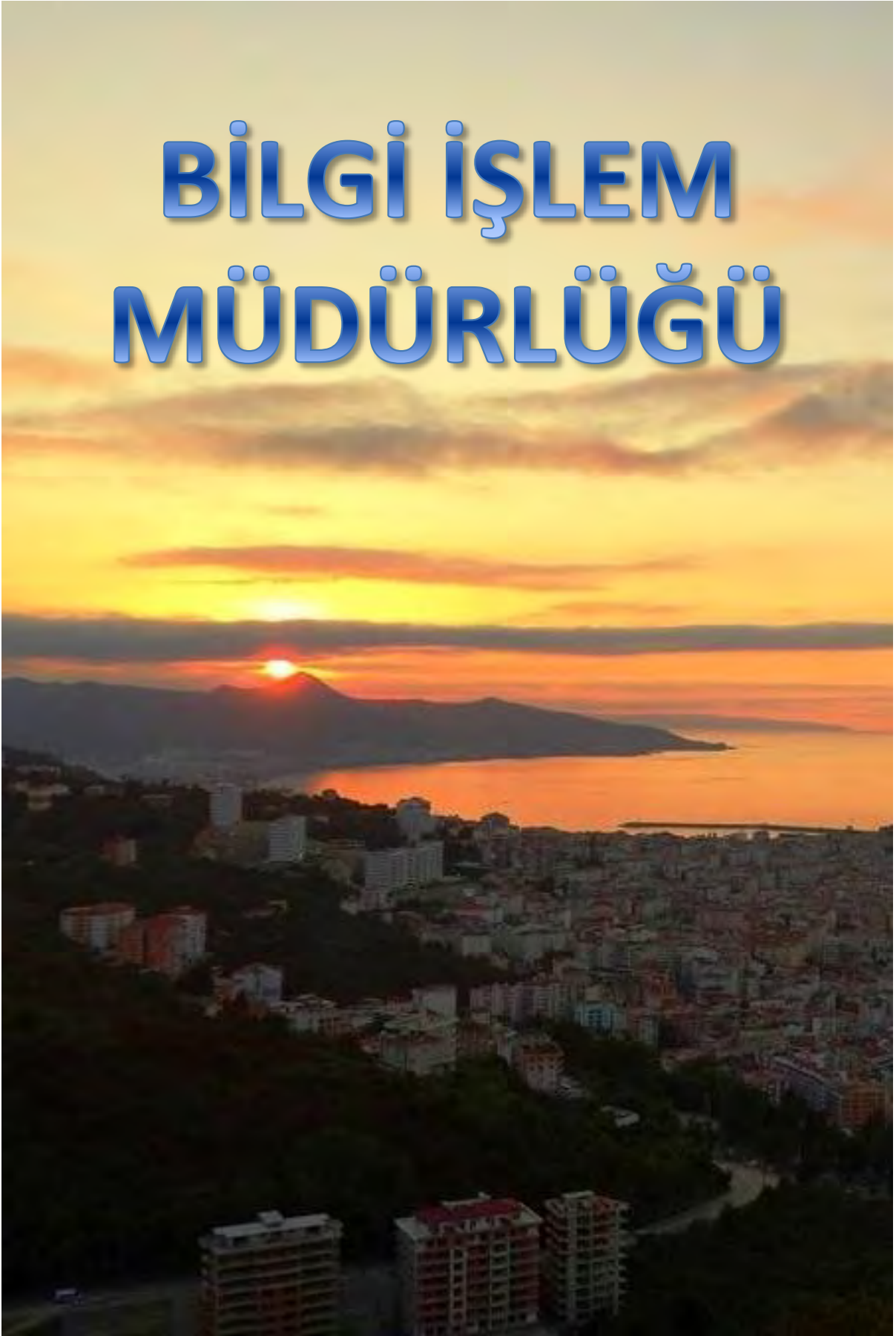
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. MERKEZ/GİRESUN 13.02.2018

Süleyman ÖZYAZICI
Süleyman ÖZYAZICI
Destek Hizmetleri Müdürü

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 47 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i Müdür, 4'ü Memur, 3'ü İşçi, 5'i Sözleşmeli ; diğer 34 personelimiz hizmet alımı yöntemiyle çalışmaktadır.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 2017 yılındaki amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet-Performans Tablosu

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI					
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	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(%)		8	8	%100
Performans Göstergesi	E-Belediye kullanılarak alınan tahsilat tutarı		1.350.146.43	1.183.265.43	%88
Performans Göstergesi	Sunulan e-belediye hizmetlerinin sayısı.		5	5	%100



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 2	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2015-2019 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	

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 3	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		6	4	
Performans Göstergesi	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi		5	5	
Performans Göstergesi	2017 yılı sonuna kadar kısa mesaj(SMS) ile vatandaşlara borç bildirimini yapmak		0	0	

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 4	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		



GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 5	Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi.				
Performans Göstergesi	Alınacak Bilgisayar sayısı		5	5	%100
Performans Göstergesi	Alınacak Yazıcı Sayısı		2	2	%100
Performans Göstergesi	Alınacak Sunucu sayısı		1	1	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	KURUMSAL YAPI.				
STRATEJİK AMAÇ 1	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF6	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların yenilenmesi.				
Performans Göstergesi	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		86000,00	86000,00	%100

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VEDEĞERLENDİRMELER

1.PERFORMANS BİLGİLERİ

a)Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2015 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüz' ün performans göstergeleri yukarıdaki tabloda belirtilmiştir olup, 2017 yılındaki program, faaliyet ve çalışmalarımız buna göre şekillendirilmiştir.

b)Performans Sonuçları :

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2017 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 2017 itibariyle Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

Yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2017 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz 'ün başarısı % 98 olarak ölçülmüştür.

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 buluna tüm birimlere hizmet vermekteyiz. Bu dış birimlerimizden gelen toplam 641 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

SORUN TİPİ	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Sistem Sorunları	3	3	5	6	7	4	8	5	5	4	7	3	60
Network Sorunları	12	14	16	14	7	11	9	19	16	15	14	16	163
Ofis Uygulamaları	3	6	8	4	10	11	14	9	7	10	7	5	94
İnternet Sorunları	7	9	11	10	17	15	19	17	15	13	12	11	156
Otomasyon Sorunları	8	8	4	9	7	7	9	12	7	9	5	2	87
TOPLAM	33	40	44	43	48	48	59	62	50	51	45	37	

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:

2016 yılı içerisinde tüm müdürlüklerden alınan toplam talep sayısı 251 adettir. Bunlardan 228 adet talep yıl içinde tamamlanıp birimlerimizin kullanımına sunulmuştur. 23 adet talep ile ilgili çalışmalar ise 2017 yılı içerisinde tamamlanmıştır.



2. Kullanıcı Hesapları İşlem Sayıları:

Belediye otomasyon sisteminde 2017 yılı içinde yeni açılan kullanıcı hesabı sayısı: 24 adet Kapatılan kullanıcı hesabı sayısı ise 7 adettir.

c)Web Sayfası Çalışmaları:

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak - 31 Aralık 2017 tarihleri arasında ziyaret eden 1.140.878 kişi, 2.345.853 sayfayı, web site portalını ziyaret eden 113.561 kişi ise 233.488 sayfayı görüntülemiştir. Ayrıca cep telefonlarından kolayca ulaşılan mobil sitemize giren 67.224 kişi, 157.352 sayfada gezinim yapmıştır.

Belediyemizin marka değerlerinden biri olan web sitesine giren 856.763 kişinin yıl içinde tıkladığı sayfa sayısı 3.982.593 'tür.

SİTENİN ZİYARET SAYISI	2017 YILI
Sitenin Ziyaret Sayısı	1.140.878
Sayfa Gösterimi	2.345.853

Belediye Çalışmaları

www.giresun.bel.tr web sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız olarak birçok işlem kolayca yapılabilir. 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 yapılabilir.



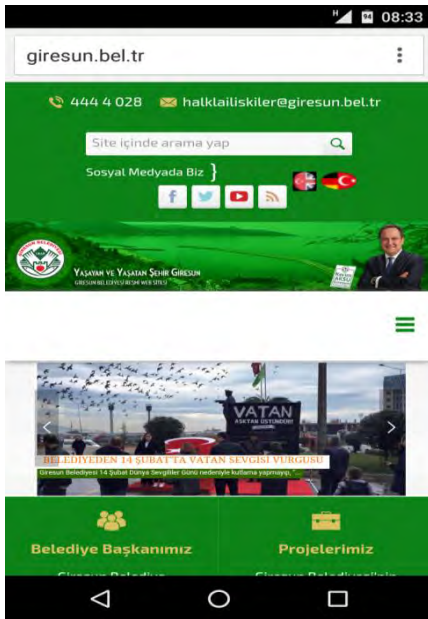


2017 yılı ile beraber yeni web sayfamız hizmete girmiş ve kullanıcı dostu ara yüzü ile akıllı, hızlı ve anlaşılır olması daha iyi hizmet için her gün üstüne ekleyerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.



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.





Yapılandırılması

Belediyemizin kullandığı kurumsal maillerde, sıralı durumda bulunan maillerin 1221 kullanıcı ve kullanıcı başına 14 GB depolama alanı sağlanarak tüm belediyemiz personellerinin kullanımına açılmıştır.

Belediyemiz personellerine 221 adet e-posta açılarak kurumsallaşma yönünde mail kullanımını sağlamıştır.



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.



Projemiz çalışmaları 2015 yılı içerisinde bitmiş uygulamaya 2016 yılının ikinci yarısında geçilmiştir.

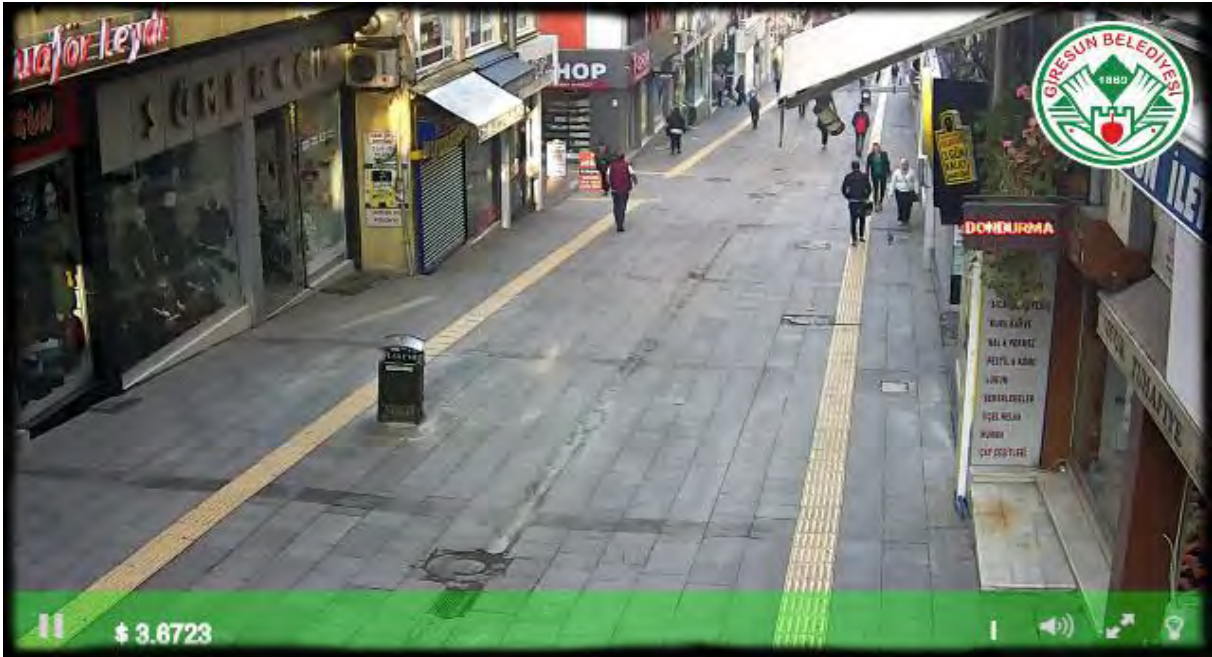


GİRESUN BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2017 YILI BOYUNCA GERÇEKLEŞTİRDİĞİ ÖNEMLİ FAALİYETLER

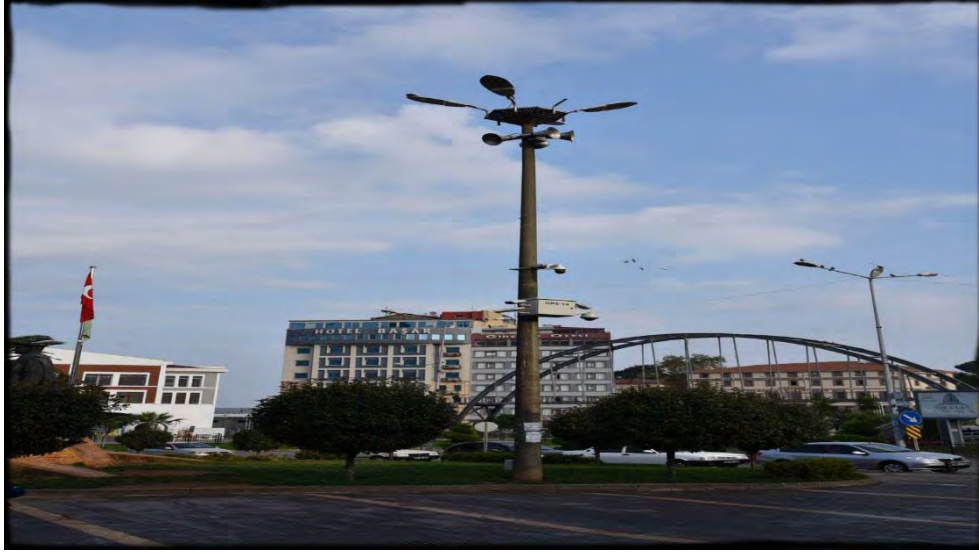
Atatürk Meydanı'na konulan IP HD Kamera sayesinde 7/24 canlı yayın yapımı sağlanarak, belediyemiz web sitesinden (www.giresun.bel.tr) vatandaşlarımızın canlı olarak izlenilmesi sağlandı.



Gazi Caddesine konulan IP HD Kamera sayesinde 7/24 canlı yayın yapımı sağlanarak, belediyemiz web sitesinden (www.giresun.bel.tr) vatandaşlarımızın canlı olarak izlenilmesi sağlandı.



Bu sistem gurbette yaşayan memleket özlemi çeken hemşerilerimizin her dakika Giresun'u görebilmelerini sağlamaktadır. Bu kurulan sistem artık 24 saat boyunca kesintisiz bir şekilde izlenebilir ve bu sisteme Giresun Belediyesi web sitesi www.giresun.bel.tr üzerinden ulaşım sağlanmaktadır.



- **Coğrafi Bilgi Sistemi Birimi:**

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 özelliğindedir.



- **Şehir Rehberi Çalışmaları;**





- Belediyenin tüm müdürlükleri tarafından yapılan çalışmaların tek bir çatı altında toplanarak anında, uygun görsellik ve ilişkisel yapı kullanılarak vatandaşa sunulması yönüyle de belediyenin hizmetleri için güzel bir vitrin oluşturmaktadır.
- Tüm mekânsal veriler cadde, sokak, yapı ve kapı numaraları sistemlerde eş hale getirildi.

ŞARJLI VE AYDINLATMALI AKILLI DİREKLER ATATÜRK VE CUMHURİYET MEYDANLARINDA

Giresun Belediyesi tarafından Atatürk ve Cumhuriyet Meydanlarına kendi elektriğini kendi üreten akıllı direkler konuldu.



İlk etapta her iki meydana birer tane konulan akıllı direkler, gün içinde ihtiyaç

duyulan elektriğini üzerinde bulunan güneş enerjisi panelleri sayesinde üretebilecek. Direk üzerinde 7 tane aydınlatma paneli bulunuyor. Direklerin meydanlara konulmasındaki en büyük amaç ise üzerlerinde bulunan telefon ve tabletler için USB şarj ünitelerinin bulunması.

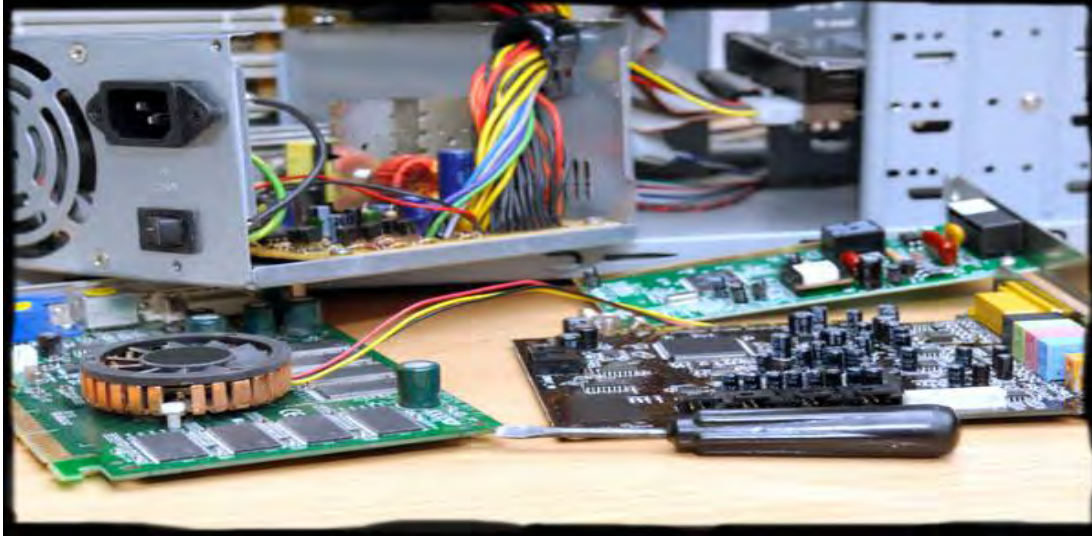


Direk üzerindeki oturma alanlarının yanında bulunan 5'i hızlı, 5'i normal olan toplamda 10 tane USB şarj ünitelerinde vatandaşlarımız ücretsiz bir şekilde telefon, tablet ve uygun olan diğer akıllı cihazlarını şarj edebilecekler. Ayrıca direklerin en büyük özelliği ise tamamen çevreci olmasıdır.



TAMİR VE BAKIM İŞLEMLERİ

Kurum içinde bulunan bozulan bilgisayar ve diğer elektronik cihazların tamir, bakım ve onarımları yapıldı. Tamiri yapılan cihazların tamiri aşamasında geçen süre içerisinde hizmetlerimiz diğer sağlam cihazlarla yapılmış olup tamir işlemi biten cihazlarda, tamir ve bakım işlemi bittikten sonra yine aynı şekilde hizmet vermeye devam etmiştir.



Kaçak Su Kullanımlarının Tespiti ve Arızalı Su Sayaçlarının Onarımı

Kaçak Su Şefliği tarafından yıl içinde 772 tane kaçak su kullanımı tespit edilmiş ve abonelik işlemleri sağlanmıştır. 633 adet su sayacı arıza ve bakım nedeniyle sökülürken, 1390 adet yeni su sayacı takıldı. Ayrıca 2253 adet de akıllı su sayacı aboneliği yapıldı.





F.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Bilgi İşlem Müdürlüğü 31.01.2018)


İsmail DURHAN
Bilgi İşlem Müdürü

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, 2 Memur,1 Sözleşmeli Personel, 6 Kadrolu İşçi, 37 Şirket İşçisi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



C.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Performans Bilgileri

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK.				
STRATEJİK AMAÇ1	Çevre ve Sağlık				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Kurum içi kasaplıkla becerilerinin geliştirilmesi,insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.				
FAALİYET 1	Kesime gelenlerin canlı muayene ve evrak kontrolü.	35.000,00		35.000,00	%100
FAALİYET 2	Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi.	260.000,00		260.000,00	%100
FAALİYET 3	Kesilen hayvanların et-iç organ muayeneleri,soğuk hava odada muhafaza.	35.000,00		35.000,00	%100
Performans Göstergesi 1	Mezbahanedeki kesilen hayvan sayısı.			4715	
Performans Göstergesi 2	Şehirde düzenlenen kurban kesim yeri.			3	
Performans Göstergesi 3	Mezbahanedeki kesilen hayvan üretilen et(kg).			530.120 kg	

GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 1	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK.				
STRATEJİK AMAÇ1	Çevre ve Sağlık				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 2	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele.				
FAALİYET 1	Başiboş Hayvanların Toplanması.	80.000,00		80.000,00	%100
FAALİYET 2	Toplanan Hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması.	80.000,00		80.000,00	%100
FAALİYET 3	Saldırgan,ağresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması.	25.650,00		25.650,00	%100
FAALİYET 4	Haşere Mücadelesi.	75.000,00		75.000,00	%100
FAALİYET 5	Hayvanat Bahçesi.	80.000,00		80.000,00	%100
Performans Göstergesi 1	Toplanan Hayvan Sayısı.			985	
Performans Göstergesi 2	Kısırlaşan Hayvan Sayısı.			550	
Performans Göstergesi 3	Aşılana Hayvan Sayısı.			985	
Performans Göstergesi 4	Küpelene Hayvan Sayısı.			550	
Performans Göstergesi 5	Tedavi Edilen Hayvan Sayısı.			985	
Performans Göstergesi 6	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı.			220	

**GİRESUN BELEDİYESİ 2017 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU**

STRATEJİK ALAN 1	ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK.				
STRATEJİK AMAÇ1	Çevre ve Sağlık				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	İnsan Sağlığının Korunması ve Kent Ekonomisine Katkı da Bulunmak.				
FAALİYET 1	Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması.	0,00		0,00	
FAALİYET 2	Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi.	0,00		0,00	
FAALİYET 3	Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması.	0,00		0,00	
Performans Göstergesi 1	Hayvan Pazarında Satış Evrakı Düzenlenen Hayvan Sayısı.			958	

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, 2 Veteriner Hekim, 6 kadrolu İşçi, 1 adet tahsildar ve 36 taşeron personel vardır.

**2.Sunulan Hizmetler**

Müdürlüğümüz et kombinasyonunda 01/01/2017–31/12/2017 tarihleri arasında 133 adet kuzu, 175 adet koyun, 8 adet keçi, 1740 adet dana, 453 adet inek, 813 adet öküz, 3 adet malak ve 129 adet manda, olmak üzere toplam 3454 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	268.850,00-TL
Mera Harcı	5.717,20-TL
Alınan K.D.V.	36.917,44-TL

TOPLAM**311.484,64-TL**

Müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiştir.



Kombinamızda hayvan kesimi sırasında yapılan kontrollerde 154 adet karaciğer, 154 adet akciğer, 9 adet yürek, 17 adet böbrek, 4 adet işkembe ve 4 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 yapmıştır.

Kombinamızca şehrin ilaçlanmasında 2 adet ULV, 2 adet sıcak sisleme cihazı (logarlerde ve kanallarda) kullanılarak karasinek, sivrisinek ve haşere mücadelesi çeşitli ilaçlarla yapılmış olup, bu çalışmalar (uçkun ve larva mücadelesi) yıl boyunca kombina 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 605 adet köpek 37 adet kedi ve 66 adet vahşi hayvan tedavisi yapılmıştır. 310 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.

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.





D.HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

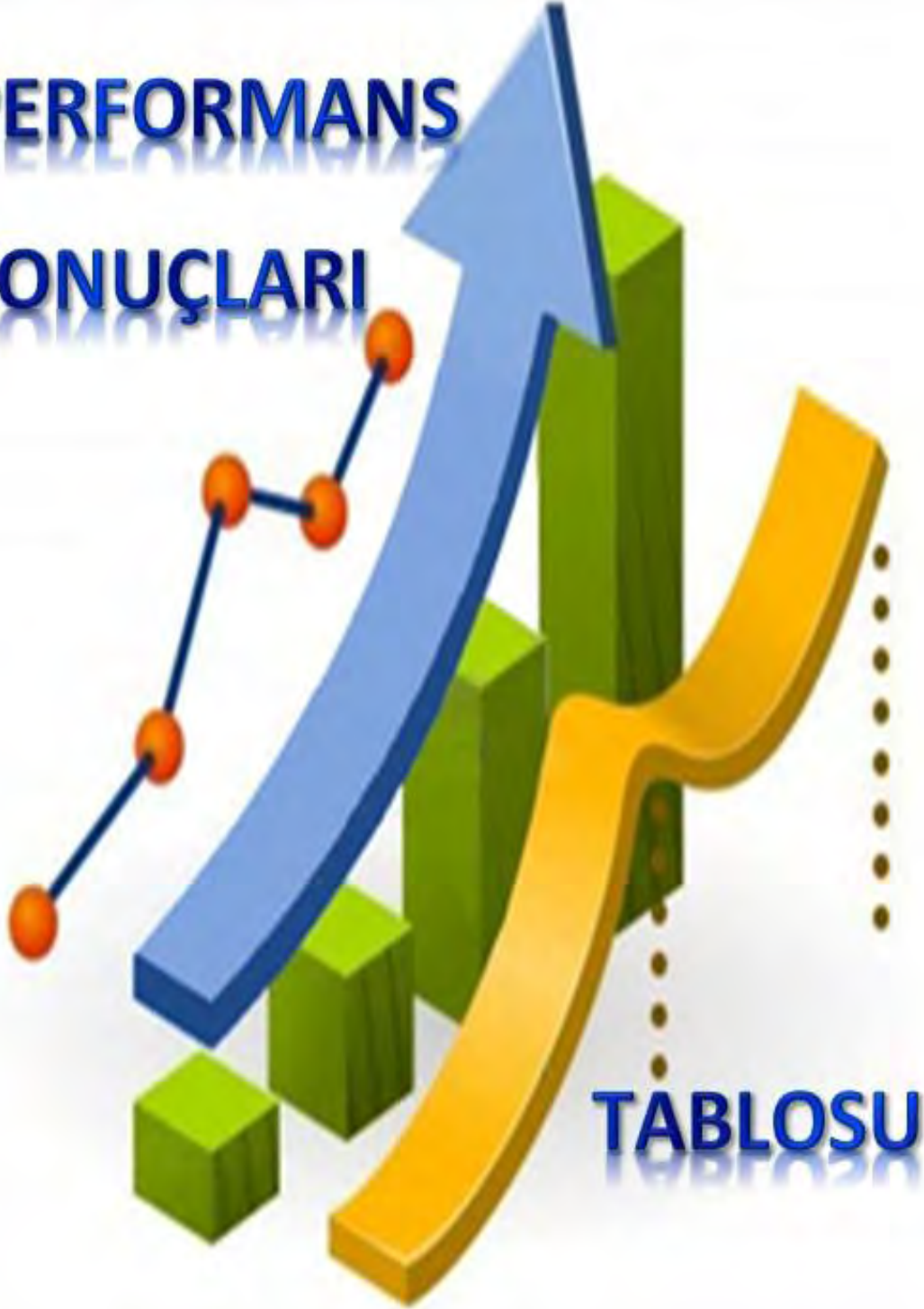
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.⁴⁽⁵⁾(Yer-.../.../2018)

İmza
Ad-Soyad
Gürcan OKSAL
Giresun Belediyesi
Veteriner İşleri Müdürü



PERFORMANS

SONUÇLARI



TABLOSU

**III.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

	STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2017 HEDEFLERİ	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRİLMESİ (%)	SORUMLU BİRİMLER / UYGULAYICI MÜDÜRLÜKLER
01.01	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2017 yılında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak.	Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik yayınlar yapmak.	Kayıtlı Kullanıcı Sayısı.	10.000	17760	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2017 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.	Kayıtlı Kullanıcı Sayısı.	Web sitesinin %80 'inin tamamlanması.	Tamamı gerçekleştirilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır.	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
01.02	Belediyemiz internet sitesi üzerinden hizmet verecek olan yeni hayvan barınağı sitesini hizmete sunmak.	Sürekli yenilenen ve kendisini güncel tutmaya çalışan belediyemizin hayvan barınağının sanal olarak da olsa gezilerek tanıtılmasını sağlamak.	Ziyarette bulunan kişi sayısı	1000	Gerçekleştirilemedi.	%0	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Belediyemizin hayvan barınağını tanıtarak, Hayvan barınağına ziyaretlerin gerçekleşmesini sağlamak.	Ziyarette bulunan kişi sayısı	1000	Gerçekleştirilemedi.	%0	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		İnternet sitesine belirli periyotlarla yeni çekilen resimlerden yükleme yapılarak resim galerilerinin güncel tutulması.	Ziyarette bulunan kişi sayısı	1000	1200	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
01.03	Başkanlık Makamının onayı ile yılda en az üç müdürlüğün iş ve işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetlemek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek Başkanlık Makamına sunmak.	2017 yılında, mevcut kadrolara yeterli sayıda müfettiş ataması yapıldığı takdirde yılda en az üç Müdürlüğün ve her yıl üçer müdürlüğün iş ve işlemlerinin Başkanlık Makamı Olur'ları ile denetim programına alınarak önceki yıllara ait iş ve işlemlerin denetimlerinin yapılması.	Denetimi yapılan müdürlük sayısı.	28	0	%0	Teftiş Kurulu Müdürlüğü



01.04	Personel kariyer planları hazırlamak.	Kariyer eğitimi düzenlenmesi.	Kariyer planlama ve programlama eğitim sayısı.	2	0	%0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			Görevde yükselme, unvan değişikliği , kariyer planlama ve programı eğitimine katılanların sayısı.	20	0	%0	
01.05	Belediyemizde çalışan personelin motivasyonunu artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.	Çalışan personelle yemekli toplantı yapılması.	Çalışan personelle yemekli toplantı yapılması.	2	0	%0	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Altı aylık dönemler halinde performansı yüksek personelin ödüllendirilmesi.	Altı aylık dönemler halinde performansı yüksek personelin ödüllendirilmesi.	2	2	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
01.06	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.	12000	6000	%50	İtfaiye Müdürlüğü
		Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların 2017 yılı sonuna kadar tespit edilip 2018 yılı sonuna kadar bu sokaklarda yeni yangın hidrant sistemlerinin kurulması.	Yeni hidrant alımlarının yapılması.	12000	6000	%50	İtfaiye Müdürlüğü
		Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması.	Yeni hizmet araç alımı.	4	0	%0	İtfaiye Müdürlüğü
		Düzenli olarak her ay bütün itfaiye personeline yangın müdahale, ilk yardım, teknolojik araçların kullanımı vb. konularda eğitim verilmesi.	Verilen eğitim sayısı.	12	12	%100	İtfaiye Müdürlüğü



01.07	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	461	%92	İtfaiye Müdürlüğü
			İtfaiye Yangın Raporu Sayısı.	150	153	%100	
		Kurumun hizmet binalarının tamamında yangın tehlikesine karşı denetimlerin yapılması ve hizmet binalarında can ve mal güvenliğine ilişkin eksikliklerin tespit edilerek raporlanması.	-	-	-	-	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.	-	-	-	-	İtfaiye Müdürlüğü
		Kentte yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken bütün kamu binalarının, risk teşkil eden işyerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması.	-	-	-	-	İtfaiye Müdürlüğü
01.08	2017 yılı sonuna kadar kentteki bütün vatandaşların en az %90 'ını kapsayacak görsel ve yazılı bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.	2018 yılı sonuna kadar “yangına ilk müdahale”, “LPG yangınları” ve “akaryakıt yangınları” olmak üzere üç başlıkta tanıtım filmleri hazırlanması ve yerel televizyon kanallarında düzenli olarak yayınlanmasının sağlanması.	Verilen hizmet içi eğitim say.	150	147	%98	İtfaiye Müdürlüğü
		2017 yılından itibaren her yıl bütün kurum personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleri ile ilgili en az bir kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması.	Yapılan tatbikat sayısı.	150	147	%98	İtfaiye Müdürlüğü



01.09	Baca kaynaklı yangınların sayısının azaltılmasının sağlanması.	Yerleşim alanlarının genişlemesi ve nüfus artmasından dolayı kamu kurumu ve yerleşim binalarında baca denetiminin ve baca temizliğinin yaptırılması.	Gezilen bina sayısı.	1000	635	%64	İtfaiye Müdürlüğü
		Baca temizliği yapacak olan firmalara eğitimlerin düzenlenmesi.	Tutulan tebliğ / Tebellüğ Sayısı	5	5	%100	İtfaiye Müdürlüğü
		Baca temizliği yaptırılmasının gerekliliğini anlatan broşürlerin bastırılıp , dağıtılması.	Gezilen bina sayısı.	1000	635	%64	İtfaiye Müdürlüğü
01.10	Giresun Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet binasının yenilenmesi.	Hizmet Binası proje çalışmasını yapmak.	Hizmet Binası Yapım İşleri (adet).	1	1	%100	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Hizmet Binası yapımının ihale edilmesi.	Hizmet Binası Yapım İşleri (adet).	1	0	%0	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
02.01	Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl %4 oranında arttırarak 2019 yılında %94 seviyesini yakalamak.	Tahakkuk tahsilât gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması.	Tahakkuk – tahsilat gerçekleşme oranı.	%94	%84	%89	Mali Hizmetler Müdürlüğü
02.02	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.	64000	25000	%39	Mali Hizmetler Müdürlüğü
02.03	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 'üne ulaşmak.	Tebliğati yapılp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibatının başlatılması	Ulaşılan mükellef (%)	95	5	%5	Mali Hizmetler Müdürlüğü



02.04	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 %10 oranında arttırmak.	Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak.	Mevcut Durum (%)	15	20	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
02.05	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.	Hazırlanan Bütçe Raporu Sayısı.	1	1	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	Hazırlanan Bütçe Raporu Sayısı.	1	1	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması.	Hazırlanan Bütçe Raporu Sayısı.	1	1	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	Yapılan performans programı sayısı.	1	1	%100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi	Yapılan faaliyet raporu sayısı.	1	1	%100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması.	İç kontrol Faaliyet raporu Sayısı.	1	1	%100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
03.01	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak.	Kültür ve Sanat Merkezi Binası ve Meydan Düzenlemesi	Kültür ve Sanat Merkezi Binası ve Meydan Düzenlemesi (adet).	1	0	%0	Fen İşleri Müdürlüğü
03.02	İl 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).	4	4	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	Revizyon yapılan park sayısı (adet).	4	4	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Dört adet park alanını yenilemek.	Revizyon yapılan park sayısı (adet).	4	4	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü



03.03	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.	Yeşil alan düzenlemesi (adet).	6	5	%84	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		2017 yılında 6 adet yeni park yapmak.	Yeşil alan düzenlemesi (adet).	6	5	%84	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		2017 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.	Yeşil alan düzenlemesi (adet).	6	5	%84	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
03.04	Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.	Yaklaşık 2.000 m ² 'lik çim alanını yenilemek.(Çim ve bitkisel toprak temini dahil).	Yenilenen sert zemin alanı (m ²).	1600	800	%50	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.	Dikilen ağaç veya çalı sayısı (ad).	2200	1200	%55	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m ² sert zemin alanını yenilemek.	Yenilenen sert zemin alanı (m ²).	1500	800	%54	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımdan kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerini yapmak.	Yeşil alanlardaki her türlü elektrik , tesisat giderleri ile diğer giderler.TL	50.000,00	50.000,00	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak.(Bahçıvan, tekniker , şoför...)	Demir perforje, boya, ahşap cilalanması tamiratu (TL).	70.000,00	70.000,00	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
03.05	İl merkezi sınırlarında bulunan park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.	Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe yeşil alanlarda bulunan ortalama 3.000 adet bitkide çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi , hastalıkların buluşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak.	Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkarmak.(%)	-	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Kimyasal mücadele için 3'er kişiden oluşan 2 ekip kurarak çalışmaları yürütmek.	Kimyasal mücadele için ekip oluşturmak.	-	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Bitkilerin ve fidanların ilaçlanması.	İlaçlanan bitki sayısı (adet).	4.000	3.000	%75	Park ve Bahçeler Müdürlüğü



03.06	Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.	Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.	Spor aleti almak. (takım)	5	4	%80	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.	Alınan çocuk oyun grubu sayısı. (adet)	5	4	%80	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parklarımızda kullanılmak üzere ortalama 250 adet bank ile piknik masası ve 100 adet çöp kovası almak.	Alınan bank sayısı.(adet) Alınan çöp kovası sayısı.(adet)	300 150	100 200	%33 %100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
03.07	Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek temin etmek ve dikmek.	Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri ile 55.000 adet lale ve sümbül soğanı olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı (adet).	300.000	250.000	%84	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Dikilen lale ve misk sümbül sayısı (adet).	65.000	65.000	%100		
03.08	Kente kaliteli ve sürekli içme suyunun sağlanması.	Su şebekesi boru ve parça alımı.	İçme suyu hattı yapımı.(metre)	10.000	9540	%96	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Hat tamiri için vana, hidrant, basınç düşürücü vana vs. malzeme alımı.	Yapılacak su arıza sayısı (adet)	950	-	-	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
03.09	Atık suların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılması ile altyapının tamamlanmasını sağlamak.	Kanalizasyon ve yağmursuyu boru ve parça alımı.	Kanalizasyon hattı yapılması (m.)	2500	3330	%100	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Kanalizasyon hattı döşenmesi yapımı işi.	Kanalizasyon parsel baca imalat sayısı.	250	275	%100	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yağmursuyu ve kanalizasyon ızgara ve kapak alımı.	Yağmursuyu hattı yapımı (m). Yenilenen yağmursuyu ızgara adedi.	2500 300	3447 300	%100 %100	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
3.10	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)	5000	5000	%100	Mezarlıklar Müdürlüğü
		Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	Revize edilen mezar sayısı. (adet)	5000	5000	%100	Mezarlıklar Müdürlüğü



03.11	İlimizdeki işyerlerine ait %80 civarında bulunan ruhsatlı işyeri sayısının 2019 yılına kadar bu oranın %100 olması.	Ruhsat ve denetim müdürlüğü bünyesinde denetim komisyonu oluşturulması.	Denetim Ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı. (adet)	-	-	-	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi.	Denetim Ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı. (adet)	-	-	-	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
03.12	Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.	Kentin jeolojik ve jeoteknik haritalarının yapımı.	Verilen imar durumu sayısı.	350	440	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Kentin hâlihazır haritalarının yapımı.	Yapılan 18. Madde uygulaması (m2).	50 ha	47ha	%94	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		5 yıllık program dâhilinde 18. Madde uygulamalarının yapımı.	Zemin etüdü kontrol sayısı.	370	440	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	Kamulaştırma (dosya sayısı).	6	2	%34	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
03.13	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi.	Denetimin sağlanması.	Verilen imar durumu sayısı	370	440	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması.	Verilen iskân ruhsatı sayısı	780	552	%71	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları.	Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması (Kaçak yapıların yıkımı)	8	3	%38	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
03.14	Giresun halkına hizmet eden projeler hazırlamak.	Cemal Gürsel Caddesi Topal Sokak düzenleme projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının revize edilerek 2017 yılı sonuna kadar hazırlanması.	Uygulama Projeler (adet)	2	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Fevzipaşa Caddesi düzenleme projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının 2017 yılı sonuna hazırlanması.	Avan Proje (adet)	1	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Üniversite yolu kavşak projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Avan Proje (adet)	1	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Sokakbaşı mevkiinde Kültür Merkezi projesine ek olarak mülkiyeti belediyeye ait olan Pazar yerinin yerine peyzaj projesi ve bodrum kata otopark projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının revize edilmesi.	Avan Proje (adet)	1	0	%0	Plan ve Proje Müdürlüğü



		Fatih Caddesi yayalaştırma projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının 2017 yılı sonuna kadar hazırlanması.	Avan Proje (adet)	1	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Elektrik, doğalgaz vb. altyapı çalışmaları sonrası bozulan yol ve kaldırımlar için projeler ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması (her yıl).	Avan Proje (adet)	1	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
03.15	Avrupa Birliği ve Türkiye Kaynaklı Hibe Programları Projeleri.	Yurt içinde Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenleyeceği proje kapanış toplantısına Müdürlüğümüzden 3 kişinin katılımının sağlanması.	Proje başvuru, değerlendirme sonuç sürecini içeren raporun ve diğer proje verileri (adet).	2	-	-	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Belediyemizin Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ile ilgili istatistik verilerinin hazırlanması.	Proje başvuru, değerlendirme sonuç sürecini içeren raporun ve diğer proje verileri (adet).	2	2	%100	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Belediye meclis üyelerine, 15 adet müdüre ve 15 kilit personele verilecek Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Aile İçi Şiddetle Mücadele Eğitimi.	Proje Kapsamında yurt içi ile yurt dışında düzenlenecek etkinlik, toplantı, eğitim sayısı.(adet)	2	2	%100	Plan ve Proje Müdürlüğü
04.01	2017 yılı içerisinde 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.	Gezici Sağlık Merkezi ile gerçekleştirilen tarama sayısı.	37	18	%49	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür, billboard reklamı, web sitesi duyurusu vs. dağıtımını yapmak.	Saha taramalarında ulaşılan kişi sayısı.	3000	750	%25	Sağlık İşleri Müdürlüğü
			Sağlık ile ilgili verilen hizmetlerin halkımıza duyurulması için yapılan çalışma sayısı.	25	18	%72	
		Her mahallede sosyal güvencesi olmayan yılda en az 150 kişinin sağlık taramasını yapmak.	Sahada yapılan tam kan sayımı.	150	211	%100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
			Sahada yapılan biyokimya testi sayısı.	120	198	%100	
Sahada yapılan idrar tetkiki sayısı.	80		62	%78			
Sahada yapılan şeker, tansiyon, nabız ve kan grubu tayini.	2550	1132	%44				



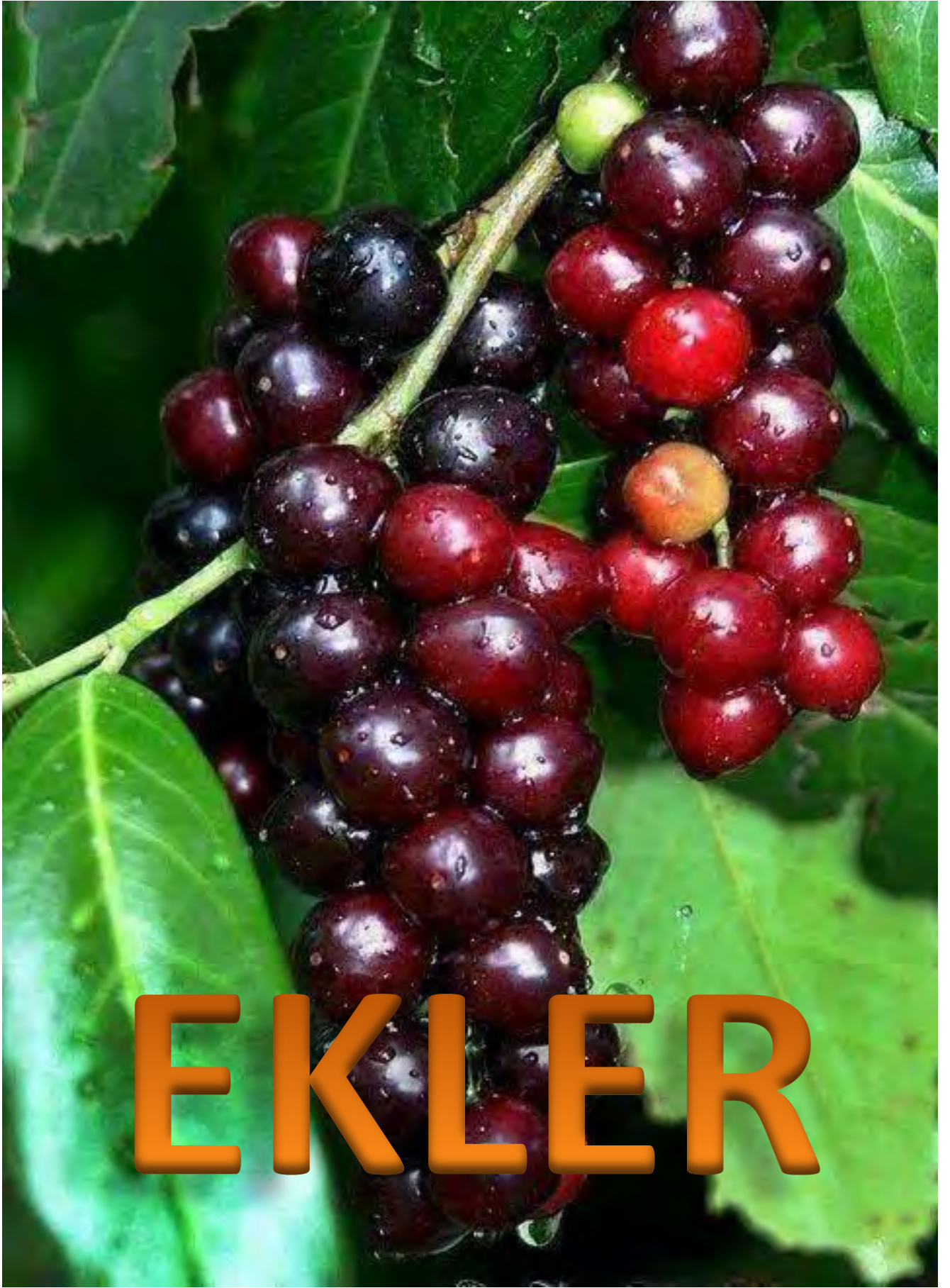
04.02	İlimiz sınırları içindeki ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların fakir hastalara ve sosyal güvencesi olmayanlara muayene sonucu dağıtımını yapmak.	İlaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımını yapmak.	İlaçların verildiği hasta sayısı	1000	532	%53	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		İlaç firmalarından hibe olarak ilaç almak için yöneticileri ile bu amaca yönelik görüşmeler yapmak.	Dağıtımını yapılan ilaç miktarı	4000	1200	%30	Sağlık İşleri Müdürlüğü
04.03	Atıkları yeniden değerlendirerek ekonomiye kazandırmak.	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve poşet dağıtılması.	Dağıtılacak iç mekan kutu sayısı.	200	428	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Dağıtılacak dış mekan kutusu.	50	-	-	
			Dağıtılacak poşet sayısı.	5000	-	-	
			Dağıtılacak atık yağ bidonu.	30	42	%100	
			Dağıtılacak atık pil kutusu.	200	143	%71	
			Toplanan Ambalaj atık miktarı.(ton)	6500	4192	%64	
			Toplanan bitkisel atık yağ miktarı.(ton)	37	34	%92	
			Toplanan atıl pil miktarı.(kg)	1500	1265	%84	
04.04	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi ve bilgilendirici materyaller dağıtılması.	Dünya çevre günü etkinliği düzenlenmesi.	1	1	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Çöp toplama etkinliği.	1	1	%100	
			Çevre Hizmetlerinin tanıtımı için afiş ve broşür dağıtımı.	2000	2150	%100	
			Resmi kurum ve kuruluşlar ile kamuoyu bilgilendirme çalışması.	1	2	%100	



05.01	Gelir seviyesi yeterli olmayan kişilere yardım yapılması.	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	İhtiyaç sahibi kişi/aile sayısı	4500	1450	%32	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhale yöntemi ile 4.500 adet gıda paketi temini.	Her yıl ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı.	4500	1450	%32	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhale yöntemi ile alınan gıda paketlerinin Müdürlüğümüz elemanlarınca dağıtımı.	İhtiyaç sahibi kişi/aile sayısı.	4500	1450	%32	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhtiyaç sahiplerinin dilekçelerinin Zabıta Tahkikatı sonucu Encümene yazılması.	Nakdi Yardım Tutarları.	600.000,00	385.357,00	%64	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Encümen kararına uygun olarak vatandaşlara yardım yapılması.	Nakdi Yardım Tutarları.	600.000,00	385.357,00	%64	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekmeğin alınması.	Yapılan Ekmeğin Miktarları.	420.000,00	311.192,00	%74	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile 200 çocuğun sünnet kıyafetlerinin alınması.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı.	200	35	%18	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile sünnet şöleni için ikram yapılması ve şölen düzenlenmesi.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı.	200	35	%18	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		200 çocuğun sünnetinin gerçekleştirilmesi.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı.	200	35	%18	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile 350 adet kırtasiye malzemeleri alınması.	Dağıtım yapılan kişi sayısı	350	135	%39	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		350 Çocuğa kırtasiye yardımlarının dağıtımının gerçekleştirilmesi.	Dağıtım yapılan kişi sayısı	350	135	%39	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhtiyaç sahibi hastaların Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	Dağıtım yapılan hasta bezi miktarı (adet)	1000	500	%50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile 1.000 adet hasta bezinin alınması.	Dağıtım yapılan hasta bezi miktarı (adet)	1000	500	%50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		50 hastaya alınan hasta bezlerinin dağıtımının gerçekleştirilmesi.	Dağıtım yapılan hasta bezi miktarı (adet)	1000	500	%50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile 4.000 torba kömür alınması.	Dağıtım yapılan kömür miktarı (torba)	4000	780	%20	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		200 haneye kömür yardımlarının dağıtımının gerçekleştirilmesi.	Dağıtım yapılan kömür miktarı (torba)	4000	780	%20	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhtiyaç sahibi hastaların Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	Dağıtım yapılan kişi sayısı	5	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile 5 adet tekerlekli sandalye alınması.	Dağıtım yapılan kişi sayısı	5	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



		5 adet tekerlekli sandalyenin ihtiyaç sahiplerine dağıtımının gerçekleştirilmesi.	Dağıtım yapılan kişi sayısı	5	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhale yöntemi ile yemek temini.	Yıllara göre iftar yemeği verilen kişi sayısı.	36000	33000	%92	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		İhale yöntemi ile alınan yemek paketlerinin Müdürlüğümüz elemanlarınca dağıtımı.	Yıllara göre iftar yemeği verilen kişi sayısı.	36000	33000	%92	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
05.02	Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımının sağlanması.	Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi.	Kültürel Etkinlik sayısı	1	1	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması.	Festival / konser sayısı	4	6	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Duyuru ve ilanların yapılması.	Festival / konser sayısı	4	6	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Tefrişat ve düzenlemelerin hazırlanması.	Festival / konser sayısı	4	6	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	Festival / konser sayısı	4	6	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi (stant kaldırılması, ses sistemleri vs.)	Festival / konser sayısı	4	6	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
05.03	Her yıl Belediye çalışmalarının periyodik aralıklarla tanıtımı için yayınlar yapılması.	Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması	Yapılan çalışmalara ait afiş ve billboard örnekleri (adet).	14000	12500	%89	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Belediye Gazetesi'nin hazırlanması ve yayınlanması.	Gazete Belediye'nin baskı yılları ve miktarları (adet).	6000	15000	%100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



EKLER



Ek-1 : Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

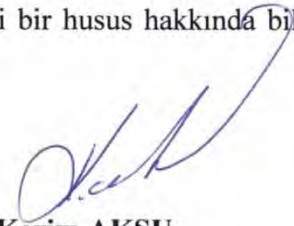
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin 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 dahilinde deki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2018



Kerim AKSU
Belediye Başkanı



Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 31.03.2018


Aydın SARIYILDIZ
Mali Hizmetler Müdürü

**Ek-3: Meclis Kararı**

T.C.
GİRESUN BELEDİYESİ
MECLİS VE ENCÜMEN KALEMİ

SAYI : 28559648-105.04/ 175
SERVİS : MECLİS
KONU :2017 Yılı Faaliyet Raporu

K A R A R

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 29/03/2018 tarih ve 19 sayılı yazısı okundu

ÖNERİ :

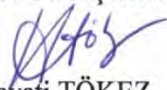
Giresun Belediyesinin .2017 yılı İdari faaliyet raporu ile Mali Hizmet raporları ve tablolarının görüşülmesi ve oylanması isteği hakkında olduğu anlaşıl原因 olarak gereği görüşüldü;


K A R A R :

Giresun Belediyesinin .2017 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; **5393 Sayılı Belediye Kanununun** 56'ncı maddesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 41.maddesi ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanan Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre.-;Giresun Belediyesinin .2017 yılı İdari faaliyet raporu ile Mali Hizmet raporlarının ve tablolarının aynen onaylanmasına Belediye Meclisinin 10/04/2018 günlü toplantısında oy çokluğu ile karar verildi.

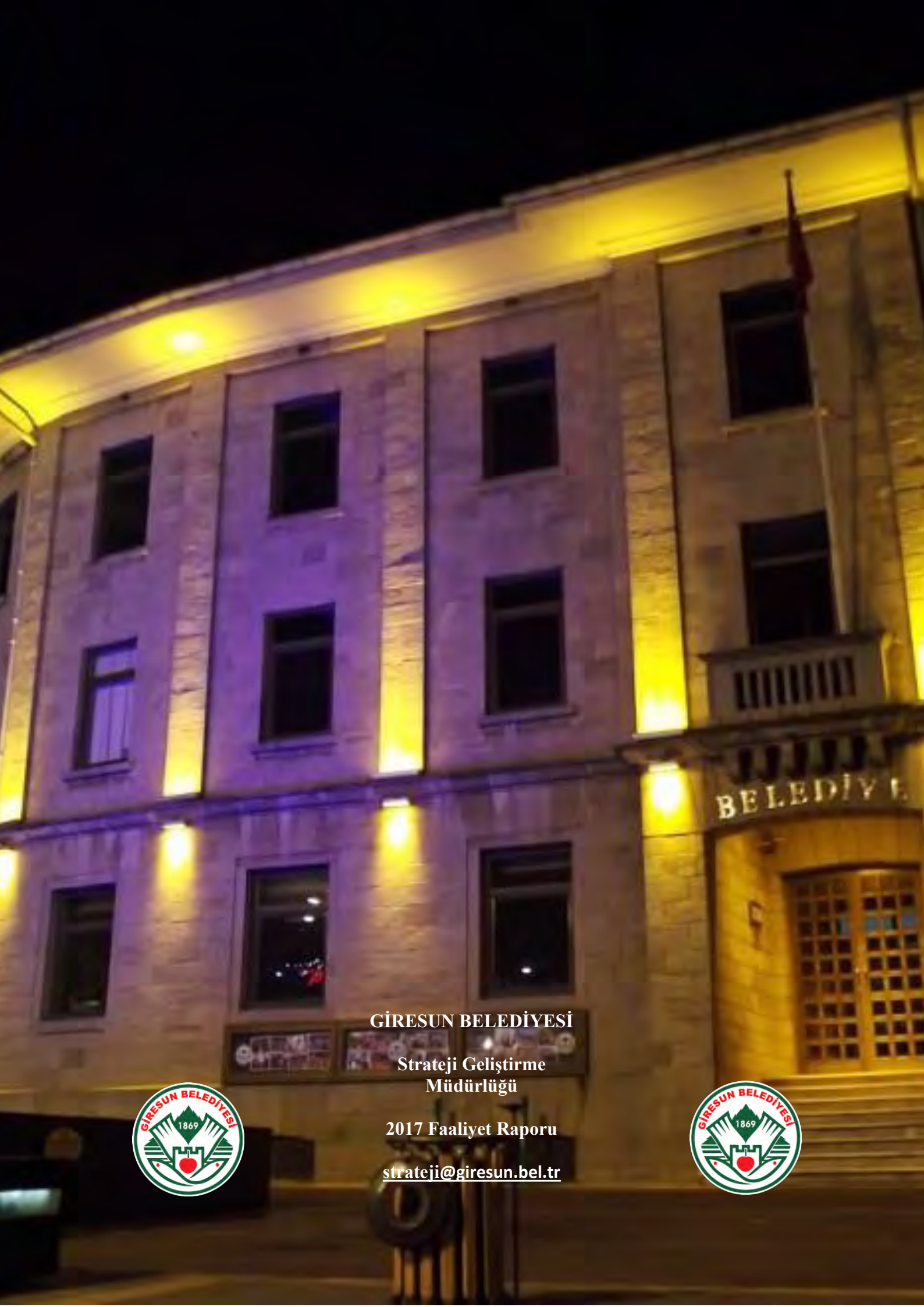
Belediye Meclis üyelerinden, Leyla BEKTAŞ AYHAN, Arzu DAMCI, Süleyman KIR, Mehmet KARAKAŞ, Şeyma TEKİN MEMİŞ, Enes TEZCİ, Fahri UZUN, Bahattin KURT ve İbrahim USTA ret oyu vermişlerdir.

Ret Gerekçeleri: Bir yıllık çalışmaların yetersiz olduğunu belirterek ret oyu vermişlerdir.


M. Hayati TÖKEZ
Meclis I. Başkan V.


Şinasi KABACAOĞLU
Katip


Elvan OKTAY
Katip



GİRESUN BELEDİYESİ

Strateji Geliştirme
Müdürlüğü

2017 Faaliyet Raporu

strateji@giresun.bel.tr

